



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

Lei nº 173/97, de 09 de maio de 1997.

Define o Sistema de Educação do Município de Chorozinho, dispõe sobre a reformulação do Estatuto do Magistério Municipal e do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHOROZINHO, no uso de suas atribuições legais etc.

Faço saber que a Câmara Municipal de Chorozinho aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA NATUREZA, PRINCÍPIOS E FINS

Art. 1º - A Educação, direito de todos e dever do Estado e da Família, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 2º - O Sistema Municipal de Educação será regido pela Constituição Federal Brasileira, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96, de 20/12/96), pela Constituição do Estado do Ceará, pela Lei Orgânica do Município de Chorozinho e pelas demais leis ininentes à matéria e tomará por base os seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- V - valorização dos profissionais de ensino, garantido, na forma da lei, plano de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- VI - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VII - garantia de padrão de qualidade;
- VIII - formação de seres humanos plenamente desenvolvidos, capazes de compreender os direitos e deveres da pessoa, do cidadão, do Estado e dos diferentes organismos da sociedade;
- IX - valorização da experiência extra-escolar;
- X - preparação dos indivíduos para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que permitem utilizar as possibilidades do meio em função do bem comum;

924



- XI - vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional, assim como a preservação, a difusão e expansão do patrimônio cultural da humanidade;
- XIII - currículos voltados para os problemas locais e suas peculiaridades;
- XIV - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;
- XV - liberdade de organização dos alunos, professores, funcionários e pais de alunos, sendo facultada a utilização das instalações dos estabelecimentos de ensino para atividades das associações.

Art. 3º - O dever do Município com educação escolar pública abrangerá as seguintes incumbências:

- I - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- II - exercer ação distributiva em relação às suas escolas;
- III - baixar normas complementares para os seus sistemas de ensino;
- IV - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- V - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 4º - O ensino municipal será gratuito e ministrado obrigatoriamente em língua nacional.

Art. 5º - Em regime de colaboração com o Estado e a União, compete, ainda, ao Município:

- I - recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental, e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso;
- II - fazer-lhes a chamada pública;
- III - zelar junto aos pais ou responsáveis pela frequência à escola.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 6º - O Sistema Municipal de Educação compreende:

- I - os órgãos municipais de educação;
- II - as instituições de ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público Municipal;
- III - as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada.

pelj



**SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão gerenciador e executor das políticas educacionais no âmbito do Município, devendo, nesse sentido:

- I - elaborar o Plano Municipal de Educação, onde constem bases e diretrizes da educação do Município;
- II - organizar e manter de forma atualizada um banco de dados sobre a situação educacional do Município;
- III - manter com os órgãos regionais, estaduais e federais de coordenação e acompanhamento do ensino uma interação contínua, no que se refere a informação, orientação, estabelecimento de metas, dentre outras, visando o desenvolvimento do ensino;
- IV - coordenar e acompanhar o trabalho desenvolvido nas unidades escolares vinculadas ao Município;
- V - viabilizar o acesso, a permanência e o sucesso do aluno em todas as atividades realizadas pelo Município no âmbito da educação, envidando, para isso, os esforços que se fizerem necessários;
- VI - desenvolver programas de assistência ao estudante;
- VII - estabelecer normas para o funcionamento das instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, bem como zelar para que tais normas sejam observadas;
- VIII - organizar o quadro de magistério municipal e desenvolver ações no sentido de habilitar, capacitar e acompanhar os profissionais da área, promovendo a integração entre os mesmos, visando, sobretudo, à sua valorização pessoal e profissional.

**SEÇÃO II
DAS UNIDADES ESCOLARES**

Art. 8º - O ensino público municipal será ministrado nas unidades escolares mantidas e geridas pelo Município, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º - São incumbências das unidades de ensino:

- I - elaborar e executar a sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

poly



**SEÇÃO III
DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 10 - O Conselho Municipal de Educação é órgão autônomo, de caráter deliberativo, articulador das organizações representativas da sociedade que participam do processo educacional do Município, definidor das políticas municipais de educação, com funções normativas e de supervisão permanente.

**TÍTULO II
DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 11 - Este Estatuto regulamenta o Quadro do Magistério Municipal, estabelecendo seus cargos, carreiras e respectivas remunerações e definindo os direitos e deveres dos que o integram.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

**SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 12 - Para efeitos desta lei, consideram-se:

- I - servidor ou pessoal do magistério todos os que exerçam funções docentes ou forneçam suporte pedagógico direto às atividades de ensino;
- II - funcionário a pessoa legalmente investida em cargo público municipal criado por lei;
- III - cargo o lugar instituído na organização do funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida nesta lei;
- IV - função a atribuição ou conjunto de atribuições conferidas a cada profissional;
- V - classe o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;
- VI - série de classes um conjunto de classes de semelhante natureza de trabalho, escalonadas segundo níveis de vencimento, indicando um caminho natural de promoção;
- VII - carreira o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonada segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos cargos que a integram;
- VIII - quadro o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas do magistério;

olly



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

IX - cargo comissionado o criado para atender aos encargos de confiança do prefeito, sendo seu provimento em caráter provisório;

X - função gratificada a instituída para atender a encargos de chefia e outros que não justifiquem a criação de cargo e por cujo exercício será concedida vantagem pecuniária acessória ao vencimento.

SEÇÃO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 13 - Os cargos de caráter efetivo são os constantes do Anexo I, no qual constam, ainda, os requisitos para o seu provimento.

§ 1º - Ficam definidas, no Anexo II, as quantidades de cargos de que trata este artigo.

§ 2º - A tabela de valores destes cargos é a constante do Anexo III.

§ 3º - A descrição da carreira, denominação da classe, classificação, descrição sintética da classe e tarefas típicas de cada função, encontram-se definidas no Anexo IV.

Art. 14 - Os cargos comissionados são os constantes do Anexo V.

§ 1º - A tabela de valores destes cargos é a constante do Anexo VI.

§ 2º - No Anexo VII, parte integrante da presente lei, encontram-se definidos os requisitos para provimento e atribuições dos cargos em comissão, em conformidade com as leis municipais Nº 164/97 e Nº 165/97, de 21 de janeiro de 1997.

Art. 15 - As funções gratificadas são as constantes do Anexo VIII.

§ 1º - A tabela de valores destas funções é a constante do Anexo IX.

§ 2º - Os requisitos para o exercício das funções gratificadas e a descrição de suas atribuições constam do Anexo X.

SEÇÃO III DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 16 - A investidura nos cargos de que trata esta lei depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão.

Parágrafo Único - Admitir-se-ão outras formas de seleção pública, no caso de provimento temporário ou de substituição emergencial dos titulares dos cargos, a ser regulamentada em lei complementar.

Art. 17 - O prazo de validade do concurso público será de 02(dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 18 - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.



Parágrafo único - Os aprovados em concurso público de provas e títulos serão submetidos a estágio probatório de 02(dois) anos, nos termos da Lei.

SEÇÃO IV DA PROMOÇÃO

Art. 19 - Promoção é a elevação do servidor à classe imediatamente seguinte, dentro da mesma série de classes.

§ 1º - Decorridos 05(cinco) anos de efetivo serviço, será feita uma avaliação de desempenho do servidor, de cujo resultado satisfatório dependerá sua promoção.

§ 2º - O servidor será promovido automaticamente após completar mais 05(cinco) anos de efetivo exercício na classe onde esteja enquadrado, assim se fazendo a cada período equivalente.

§ 3º - A avaliação de desempenho a que se refere o § 1º supra será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, supervisionada pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 4º - Além da avaliação realizada nos termos do parágrafo anterior, será feita uma avaliação contínua dos profissionais da área, mediante critérios a serem estabelecidos pelos órgãos supra-aludidos.

SEÇÃO V DO ACESSO

Art. 20 - Acesso é a progressão funcional baseada na titulação ou habilitação do ocupante do cargo de uma série de classes para outra de nível mais elevado.

Parágrafo Único - O acesso dar-se-á para a classe correspondente a que o servidor ocupava.

Art. 21 - O acesso será efetivado por ato homologatório do Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 22 - A substituição consiste em passar a outro servidor as atribuições do titular enquanto durar o seu afastamento.

Parágrafo Único - A substituição dar-se-á por motivo de licença, nos casos previstos em lei.

Art. 23 - Apresentado o Requerimento de licença pelo interessado e comprovada a sua necessidade e/ou conveniência por parte da Secretaria Municipal de Educação, esta encaminhará o pleito ao Prefeito Municipal, para que o homologue e determine que o pedido passe a cumprir os seus legais efeitos.

Art. 24 - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o ocupante de cargo que exerça função de direção ou chefia poderá, por período não superior a 30(trinta) dias, ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.



SEÇÃO VII DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 25 - Movimentação é o deslocamento do servidor de um local de trabalho para outro, interna ou externamente, no âmbito do Sistema Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A movimentação dar-se-á a pedido do servidor ou *ex officio* pela Secretaria Municipal de Educação, sempre observada a conveniência do ato.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - Além dos direitos advindos do Regime Jurídico Único, será assegurado ao pessoal do magistério:

I - reconhecimento da necessidade de profissionalização de todos os educadores e sua promoção pela oferta de habilitações em nível médio e superior para a formação inicial e continuada, em programas de qualidade ministrados em instituições públicas e privadas;

II - composição orgânica da jornada de trabalho do professor, garantido, sem prejuízo da ação docente direta em sala de aula, tempo remunerado de preparação de suas atividades de ensino, avaliação criteriosa dos alunos, aprimoramento científico-cultural e integração com a comunidade, numa ação coletiva dentro do projeto pedagógico de cada escola;

III - valorização pessoal e profissional do educador, como forma de reconhecer a relevância do seu trabalho para o desenvolvimento integral do educando e a conseqüente modificação e melhoria do meio social em que este vive;

IV - implantação de meios que propiciem ao profissional de educação a dedicação exclusiva ao cargo no sistema de ensino.

SEÇÃO II DA CARGA HORÁRIA

Art. 27 - A carga horária de trabalho do grupo ocupacional do magistério obedecerá os seguintes critérios:

I - quando se tratar de trabalho docente nas salas de educação infantil ou das séries iniciais do ensino fundamental, será obedecido o horário de 20(vinte) horas semanais para trabalho em um único turno;

II - havendo carência de pessoal, o docente poderá ocupar-se de duas classes diferentes, perfazendo, assim, 40(quarenta) horas semanais;

III - para os que exercem função docente em salas de ensino, no estabelecimento de suas cargas horárias de trabalho, deve ser considerado o disposto nos incisos I e II *supra*;



IV - com relação ao pessoal docente que exerce suas atividades por disciplina, considere-se:

- a) sua carga horária será computada como sendo 80%(oitenta por cento) de horas-aula e 20%(vinte por cento) de horas-atividade;
- b) cada hora-aula terá a duração de 50(cinquenta) minutos, o mesmo ocorrendo com a hora-atividade, sendo esta para cumprir o disposto no inciso II, art. 26 da presente lei;
- c) a remuneração por cada hora-aula ou hora-atividade será o equivalente a 1/20(um vinte avos) da remuneração do professor com 20(vinte) horas semanais.

V - em se tratando dos demais servidores do magistério, não docentes, a carga horária de trabalho dos mesmos não poderá ultrapassar a 40(quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Em todos os casos, para efeito de remuneração, o servidor terá descontada a importância correspondente ao número de horas não cumpridas durante o mês.

SEÇÃO III DAS FÉRIAS

Art. 28 - O servidor do quadro do Magistério terá direito a férias anuais em escalas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as conveniências do sistema de educação municipal.

Art. 29 - Os docentes em exercício nas unidades escolares terão direito a 45(quarenta e cinco) dias de férias por ano, distribuídas nos períodos de recesso escolar, estabelecidas conforme os interesses da escola, fazendo jus, todos os demais, a 30(trinta) dias anuais.

SEÇÃO IV DA CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 31 - Além dos requisitos exigidos para a admissão dos profissionais do magistério, constantes dos Anexos integrantes da presente lei, exigir-se-á dos mesmos a participação em eventos que visem o seu aperfeiçoamento, capacitação e atualização profissional, agendados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Será concedida uma gratificação em forma de bolsa de estudo ao pessoal do magistério, por participação devidamente comprovada nestes eventos, de forma igualitária a todas as categorias profissionais.

§ 2º - O Sistema de Educação Municipal assegurará, em parceria com os sistemas Estadual e Federal, programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional, inclusive em nível de pós-graduação, com licenciamento remunerado para esse fim.

peij



CAPÍTULO V DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 32 - É dever do servidor observar os dispositivos legais norteadores do serviço público, em todas as instâncias administrativas, notadamente as atinentes ao exercício do magistério.

§ 1º - Deve, ainda, o servidor observar as normas disciplinadoras do serviço, emitidas pelo órgão que integra e, no geral, as emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - No exercício de suas funções, deve o profissional do magistério observar, cumprir e fazer cumprir os princípios da educação municipal, com ênfase aos constantes na presente lei.

Art. 33 - Obriga-se, ainda, o profissional do magistério, no exercício de suas atribuições, a:

- I - promover, no que lhe couber, o bom funcionamento do Sistema de Educação Municipal;**
- II - proporcionar ao educando desenvolvimento integral de sua personalidade, aprendizado, senso crítico, consciência moral, política e social;**
- III - obedecer às diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Educação;**
- IV - participar de todas as atividades educacionais de seu Município;**
- V - executar com responsabilidade os trabalhos que lhe forem confiados;**
- VI - fornecer informações aos órgãos competentes;**
- VII - acompanhar o desenvolvimento tecnológico e buscar seu aperfeiçoamento profissional, garantindo melhor desempenho de seu trabalho.**

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 34 - Além das proibições advindas do Regime Estatutário e das limitações legais que são impostas ao exercício de suas funções, ao servidor do Magistério é proibido:

- I - descumprir ou alterar o horário de trabalho ou suspender aulas sem a competente autorização;**
- II - deixar de ministrar, sem causa justa, os programas de ensino aprovados;**
- III - ocupar-se, em aula, de assunto estranho à finalidade educativa ou permitir que outros a façam;**
- IV - fazer ou permitir que se façam manifestações político-partidárias no recinto de trabalho;**
- V - usar tratamento desrespeitoso com o aluno, sua família, colegas e demais funcionários do local de trabalho e autoridades.**

pelj



**SEÇÃO II
DAS PENALIDADES**

Art. 35 - Ao pessoal do Magistério Municipal são extensivas, no que couber, as penas disciplinares aplicáveis aos servidores municipais.

Art. 36 - A pena de advertência será aplicada pela Secretaria Municipal de Educação, na forma da lei, sempre se fazendo registrar na ficha funcional do servidor.

**CAPÍTULO V
DOS INCENTIVOS**

**SEÇÃO I
DO PÓ DE GIZ**

Art. 37 - Fica instituída a gratificação Pó de Giz como estímulo ao pessoal do magistério municipal ao exercício da docência e atividades correlatas previstas nesta lei.

Parágrafo único - Esta gratificação somente será concedida ao servidor em exercício e no efetivo desempenho de suas funções.

Art. 38 - O valor da gratificação de que trata o artigo anterior é o correspondente a 25%(vinte e cinco por cento) do salário-base do servidor.

**SEÇÃO II
DO DIFÍCIL ACESSO**

Art. 39 - Fica instituída a gratificação Dificil Acesso como estímulo ao exercício da atividade docente em escolas localizadas em regiões do município carentes de recursos humanos.

Parágrafo único - Esta gratificação será concedida ao servidor do magistério cujo local de trabalho diste mais de 5(cinco) quilômetros de sua residência.

Art. 40 - O valor da gratificação de que trata o artigo anterior é o correspondente a 10%(dez por cento) do salário-base do servidor.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 41 - Durante 10(dez) anos, aos docentes em exercício na rede municipal de ensino assegurar-se-á a oferta de formação profissional em nível superior, através de instituições públicas e instituições privadas credenciadas.

Art. 42 - Para efeito de provimento dos cargos efetivos criados pela presente lei e seus anexos, serão absorvidos os servidores concursados e em exercício de suas funções, integrantes do quadro

pelj



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

funcional do Município, assegurados todos os direitos pelos mesmos adquiridos até o início da vigência desta lei.

Art. 43 - Os cargos anteriormente denominados PP - I, PP - II, PP - III e PP - IV ficam automaticamente extintos, passando os seus titulares a ocupar os cargos respectivos dentro da estrutura ora criada, sem prejuízo dos direitos antes adquiridos.

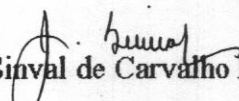
Art. 44 - Ficam alterados os salários dos servidores do quadro do Magistério Municipal, na forma descrita nos Anexos da presente lei.

Art. 45 - Naquilo em que for omissa a presente lei, ou com esta não colidir, aplicam-se ao pessoal do magistério municipal, no que couber, as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, do Estado ou da União, bem como as demais leis que traçam diretrizes para a educação nacional.

Art. 46 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 47 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 17/89, de 22/05/89, ressalvados os efeitos financeiros, que vigorarão a partir da efetiva implantação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério a nível do Estado do Ceará.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO, em 9 de maio de 1997.


José Sival de Carvalho Lima
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO I CARGOS DE CARÁTER EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

SÉRIE DE CLASSES	NÍVEL	REQUISITOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	PEB-I	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 2º grau com habilitação específica para o magistério
	PEB-II	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 2º grau com habilitação específica para o magistério com Estudos Adicionais
	PEB-III	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 3º grau com Licenciatura Curta em áreas específicas ou Escolaridade de 3º grau a nível de Bacharelado
	PEB-IV	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 3º grau com Licenciatura Plena em áreas específicas
	PEB-V	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 3º grau com Licenciatura Plena e Curso de Pós-graduação a nível de Especialização
	PEB-VI	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 3º grau com Licenciatura Plena e Curso de Pós-graduação a nível de Mestrado
	PEB-VII	Ser aprovado em concurso público Escolaridade de 3º grau com Licenciatura Plena e Curso de Pós-graduação a nível de Doutorado
PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO	PCE	Ser aprovado em concurso público Habilitação específica obtida em curso superior de Licenciatura Plena ou Habilitação em Supervisão Escolar com experiência docente mínima de 2 anos
ORIENTADOR EDUCACIONAL	OE	Ser aprovado em concurso público Possuir curso superior de graduação de Licenciatura Plena com Habilitação em Orientação Educacional com experiência docente mínima de 2 anos

10/11



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO II
QUANTIDADE DE CARGOS DE CARÁTER EFETIVO

CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEL	QUANTIDADE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	PEB-I	150
	PEB-II	50
	PEB-III	50
	PEB-IV	150
	PEB-V	20
	PEB-VI	10
	PEB-VII	10
PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO	PCE	20
ORIENTADOR EDUCACIONAL	OE	25

pey



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO III
CARGOS DE CARÁTER PERMANENTE
TABELA DE VALORES

NÍVEL	REMUNERAÇÃO SEGUNDO AS CLASSES				
	A	B	C	D	E
PEB-I	200,00	210,00	220,50	231,53	243,11
PEB-II	240,00	252,00	264,60	277,83	291,72
PEB-III	288,00	302,40	317,52	333,40	350,07
PEB-IV	345,60	362,88	381,02	400,07	420,07
PEB-V	414,72	435,46	457,23	480,09	504,10
PEB-VI	497,66	522,54	548,67	576,10	604,91
PEB-VII	597,19	627,05	658,40	691,32	725,89
PCE	345,60	362,88	381,02	400,07	420,07
OE	345,60	362,88	381,02	400,07	420,07



ANEXO IV DESCRIÇÃO DA CARREIRA

I. DESCRIÇÃO DA CARREIRA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II, III, IV, V, VI e VI

1. CLASSIFICAÇÃO

1.1. GRUPO OCUPACIONAL	1.2. CATEGORIA FUNCIONAL	1.3. CARREIRA
Magistério de 1º e 2º graus	Educação Básica	Docência de Educação Básica

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA CLASSE

Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, Educação Especial e Supletivos, transmitindo os conhecimentos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

3. TAREFAS TÍPICAS

3.1. NA ÁREA DA EDUCAÇÃO INFANTIL:

- planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras específicas ou troca de idéias, considerando experiências exitosas para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audio-visuais ou outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- participar do planejamento global do CREDE-SEDUC, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;
- registrar em fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder a avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- participar de seminários, palestras, treinamentos e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e da percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, raciocinar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;

pelj



- valorizar as experiências do alunado na construção de novos conhecimentos;
- executar outras tarefas correlatas.

3.2. NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL:

3.2.1. NAS SÉRIES INICIAIS:

- planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-social;
- elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências naturais, história e geografia, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessário ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
- contribuir na construção da autonomia da Escola como ponto de partida da ação educativa, participando na concepção, elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- participar da organização do processo de democratização das relações escolares, através do Conselho Escolar, Grêmios Estudantil e Congregação dos Professores, como instância de representatividade na tomada de decisões;
- analisar e interpretar os indicadores de aprendizagem, para redirecionamento da ação pedagógica;
- elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- executar outras atividades correlatas.

3.2.1. NAS SÉRIES TERMINAIS:

- ministrar aulas de comunicação e expressão em língua portuguesa, de matemática, de ciências naturais, de estudos sociais, de educação física, de educação artística, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo e outras técnicas, didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagens que permitam o contato coerente com seus semelhantes, desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos



- seres que constituem a natureza, a aquisição dos conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar as aulas;
 - elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino;
 - selecionar e preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou o Serviço de Orientação Educacional, para facilitar o processo de ensino-aprendizagem;
 - ministrar aulas da disciplina de sua especialização, levando os alunos à leitura e interpretação de textos de autores nacionais, à descoberta dos fatos mais importantes da língua portuguesa, ao estudo das artes, ao ensino religioso, ao conhecimento das medidas, propriedades e relações de quantidades e grandezas, à aplicação correta dos princípios matemáticos, ao estudo das propriedades gerais da matéria, caracteres e classificação dos animais, vegetais e minerais, à execução de experiências simples sobre os fenômenos estudados, ao estudo da superfície da terra, das relações entre o meio natural e os grupos, dos acontecimentos humanos e sociais no passado e na atualidade e da realidade brasileira e ao conhecimento dos princípios e regras inerentes à prática de atividades esportivas;
 - contribuir na construção da autonomia da Escola como ponto de partida da ação educativa, participando na concepção, elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
 - participar da organização do processo de democratização das relações escolares, através do Conselho Escolar, Grêmios Estudantil e Congregação de Professores, como instância de representatividade na tomada de decisões;
 - analisar e interpretar os indicadores de aprendizagem, para redirecionamento da ação pedagógica;
 - aplicar exercícios práticos complementares, induzindo os alunos a expressarem suas idéias através de debates, questionários, redações e outras técnicas similares e à efetivação de pesquisas, para proporcionar-lhes meios de desinibição verbal e escrita, de desenvolvimento da criatividade e de extensão e fixação dos conhecimentos adquiridos;
 - elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados;
 - organizar e promover trabalhos complementares, incentivando o funcionamento de bibliotecas ou organizações similares e orientando as atividades, para estimular o gosto pela leitura e concorrer para a formação integral dos alunos;
 - registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
 - colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente, transmitindo-lhe os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas;
 - participar das reuniões de pais, procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos, estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes;
 - ministrar aulas das disciplinas componentes do currículo de iniciação profissional, instruindo os alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas industriais, comerciais, agrícolas e práticas integradas do lar, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos, a fim de prepará-los para o desempenho das ocupações específicas de cada área;
 - organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
 - executar outras tarefas correlatas.



3.3. NA ÁREA DO ENSINO MÉDIO:

- ministrar aulas de disciplinas componentes do currículo do ensino médio, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmicas de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;
- contribuir na construção da autonomia da Escola como ponto de partida da ação educativa, participando na concepção, elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- participar da organização do processo de democratização das relações escolares, através do Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Congregação de Professores, como instância de representatividade na tomada de decisões;
- analisar e interpretar os indicadores de aprendizagem, para redirecionamento da ação pedagógica;
- estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente, para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso;
- preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida, com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso;
- selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto-realização;
- aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe à comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas, possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados, fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- identificar e selecionar situações práticas mobilizando o educando a criar alternativas de solução diante da cada nova situação, oportunizando-lhes, através da metodologia do aprender a aprender, o desenvolvimento da flexibilidade operatória dos esquemas de assimilação, na perspectiva da cidadania aliada à dinâmica social e tecnológica;
- executar outras atividades correlatas.

3.4. NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do ensino fundamental e médio a portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social;
- elaborar o plano pedagógico de ação, imprimindo-lhes caráter flexível, de acordo com as carências e potencialidades de cada aluno, para obter melhores respostas aos ensinamentos ministrados;



- selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se de sua capacidade ou consultando manuais de instrução e outras fontes específicas, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- executar, na classe, atividades de terapia ocupacional, incentivando leituras, jogos, trabalhos manuais, trabalhos escritos, desenhos, pinturas e dramatizações, para ativar o interesse dos alunos pelas aulas e desenvolver as suas potencialidades;
- desenvolver o espírito comunitário, os princípios básicos do civismo, do relacionamento social e a criatividade, promovendo concursos, comemorações cívicas e atividades similares, para criar ambiente propício a uma ação educativa mais completa ao ajustamento dos alunos à sociedade;
- estimular nos alunos interesses e aptidões profissionais, ensejando-lhes o conhecimento e contato com ocupações compatíveis com as tendências e possibilidades de cada um, para torná-los aptos a receberem treinamento profissional, visando assegurar-lhes a auto-realização;
- avaliar o desempenho dos alunos e o rendimento escolar, valendo-se de testes ou da observação direta, para auferir a validade dos métodos de ensino empregados e para formar um conceito de cada aluno;
- elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, técnicas empregadas e problemas surgidos, para manter um registro que permita informações ao órgão superior, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ministrar aulas aos portadores de deficiência visual, utilizando o método Braille, para possibilitar-lhes o domínio das habilidades fundamentais à sua integração no campo sócio-cultural;
- adaptar aos alunos cegos os métodos regulares de ensino, substituindo as técnicas visuais pelas auditivas e táteis, utilizando a leitura oral, maquetas, mapas em relevo, magnetofones e eletrofones, para proporcionar-lhes conhecimentos mais completos;
- desenvolver nos alunos cegos a capacidade de percepção de obstáculos, criando situações propícias ao treinamento da coleta de impressões nesse sentido, para assegurar-lhes auto-confiança e condições de locomoção dentro e fora da escola;
- treinar os alunos cegos no uso de guias, como cães e bastões especiais, fazendo-os viverem situações reais, para torná-los aptos à utilização de uma técnica de locomoção mais prática e segura;
- treinar os alunos cegos nas atividades da vida diária - AVD, para torná-los aptos à realização de tarefas do cotidiano;
- verificar o grau de surdez que atinge cada aluno, examinando diagnósticos audiométricos, para conhecer suas possibilidades de recuperação;
- adestrar os alunos na expressão falada, ensinando-os a posicionarem a língua, lábios e cordas vocais da maneira a produzirem os fonemas ou fazendo-os sentir as vibrações que certos fonemas produzem na garganta, para possibilitar-lhes a aquisição do conhecimento da linguagem e dar-lhes meios de comunicação oral com pessoas que possuam boa audição;
- promover o ensino sob formas de sinais convencionais gesticulados e escritos, selecionando os que exprimam noções de maneira comparável às palavras, para dar oportunidade de aquisição de conhecimentos aos que ainda não atingiram o estágio da fala;
- promover a recuperação ou melhoria da audição dos alunos, possibilitando-lhes a utilização de aparelhos especiais, em laboratório de prótese auditiva, para assegurar-lhes o aproveitamento da capacidade residual de audição e percepção de determinados sons e diferenças entre fonemas até então por eles desconhecidos;
- executar outras tarefas correlatas.

pelj



3.5. NA ÁREA DO TELESINO

- observar diariamente a programação pedagógica através do calendário ou apresentação no vídeo, para garantir o envolvimento efetivo dos telealunos em todas as emissões;
- planejar diariamente as atividades, relacionando e aplicando técnicas para melhor dinamização da telessala e maior participação dos telealunos;
- organizar o ambiente físico da telessala para favorecer a atenção e a boa percepção dos telealunos;
- orientar os telealunos quanto à utilização do Manual de Apoio e Caderno de Atividades para garantir melhor aproveitamento do conteúdo, do material e do tempo;
- acompanhar a emissão dos módulos, realizar a percepção e coordenar o aprofundamento em grupo, para assegurar a eficácia da dinâmica do processo de teleeducação;
- estimular na telessala a discussão e reflexão do tema integrador, mensagens da aula integrada, questionamentos e demais programas, para proporcionar uma aplicação prática no cotidiano dos telealunos;
- orientar, acompanhar e avaliar o rendimento escolar dos telealunos para ajudá-los a superar as dificuldades e alcançar resultados mais satisfatórios;
- organizar Avaliação Parcial e atividades complementares com base no conteúdo estudado no Manual de Apoio e no Caderno de Atividades para ampliar o conhecimento dos telealunos e conseqüentemente melhorar o processo de aprendizagem;
- acompanhar a aplicação e a correção das Avaliações Parciais, observando cuidadosamente as condições de aproveitamento dos telealunos;
- registrar e controlar, diariamente, no diário de classe, a frequência dos telealunos, conteúdos, técnicas, aulas dadas, resultados das avaliações e outros;
- encaminhar, conforme o tempo previsto, à Secretaria da Unidade Escolar, os resultados periódicos da aprendizagem dos telealunos;
- atender às solicitações do Coordenador de Campo no que se refere ao preenchimento de fichas, resultado da aprendizagem e demais ocorrências para garantir a retroalimentação do sistema;
- fornecer, em tempo hábil, os resultados da matrícula, do rendimento escolar, carências e ocorrências ao Serviço de Coordenação, a fim de contribuir com o setor de informação na apresentação rápida e eficiente dos relatórios estatísticos;
- participar e colaborar com as reuniões da Direção, Coordenação, pais de alunos e planejamento;
- conscientizar o telealuno da necessidade de sua permanência na telessala na ausência do Orientador de Aprendizagem, a fim de que não haja descontinuidade no processo de aprendizagem;
- executar outras tarefas correlatas.

3.6. NA ÁREA DE DIREÇÃO

- dirigir, integrar e coordenar as atividades técnicas, pedagógicas, administrativas e financeiras;
- zelar pela manutenção, uso e guarda dos bens patrimoniais da escola;
- promover a união e a concentração de esforços entre os seus subordinados, contribuindo, deste modo, para a melhoria de desempenho individual e grupal;
- socializar junto à comunidade em geral a política de educação de todos pela educação de qualidade para todos;
- coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar como instrumentos norteadores da ação educativa;
- definir, conjuntamente com a Congregação de Professores, o currículo escolar, selecionando conteúdos básicos essenciais, assim como a ordenação e seqüência horizontal e vertical dos conteúdos pedagógicos;

plj



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

- proporcionar a troca de experiências entre os professores, através de reuniões periódicas para estudo, planejamento e avaliação das ações pedagógicas;
- democratizar a tomada de decisões, propiciando a gestão participativa (Conselho Escolar, Congregação de Professores, Grêmios Estudantil) mediante o compromisso de todos quanto ao desenvolvimento das ações de natureza pedagógica, administrativa e financeira;
- divulgar a legislação vigente, objetivando assegurar o cumprimento das normas legais;
- cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes que disciplinam o trabalho escolar, especialmente este estatuto;
- aprovar a escala de férias dos servidores sob sua autoridade;
- manter atualizados os indicadores educacionais junto à Secretaria Municipal de Educação e aos demais organismos de acompanhamento e controle da educação a nível regional, estadual e nacional, como forma de subsidiar a tomada de decisões;
- enviar relatório anual, assim como agilizar providências junto ao CREDE e ao Conselho Estadual de Educação concernentes aos aspectos legais de funcionamento da Unidade Escolar;
- executar outras tarefas correlatas.

II. DENOMINAÇÃO DA CLASSE

PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO

1. CLASSIFICAÇÃO

1.1. GRUPO OCUPACIONAL	1.2. CATEGORIA FUNCIONAL	1.3. CARREIRA
Magistério de 1º e 2º graus	Especialistas em Educação Básica	Professor Coordenador de Ensino

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA CLASSE

Planejar, supervisionar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, bem como capacitar os professores no que diz respeito às disciplinas, áreas de estudo e atividades específicas, traçando metas, propondo normas, orientando e garantindo o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

3. TAREFAS TÍPICAS

- proporcionar meios para que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento;
 - coordenar a construção do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar, viabilizando a melhoria do processo educativo;
 - acompanhar a execução do currículo para possibilitar a consecução dos seus objetivos;
 - assegurar, conjuntamente com o Diretor Pedagógico, a articulação vertical e horizontal dos conteúdos curriculares com os princípios filosófico-metodológicos definidos no Projeto Pedagógico da Escola;
 - promover a avaliação permanente do currículo, visando ao replanejamento e aperfeiçoamento das ações pedagógicas;
 - estabelecer critérios pedagógicos para escolha de professores, por classe, objetivando a qualidade do ensino;
- pej*



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

- promover o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, encontros de estudo, visando à construção da competência docente;
- propor à Secretaria Municipal de Educação e ao CREDE a realização de cursos de capacitação dos professores de acordo com a solicitação das escolas;
- participar da elaboração ou atualização do Regimento Escolar para resguardar os preceitos legais e as normas disciplinares que coadunem com o Projeto Pedagógico da Escola;
- contribuir para o real significado de cada área do conhecimento e sua articulação com a globalidade do conhecimento historicamente construído;
- opinar sobre textos didáticos e elaboração de materiais didáticos mais adequados ao desenvolvimento do aluno e coerente com a função da escola;
- promover encontros sistemáticos com os Diretores Pedagógicos e/ou professores para estudo e planejamento das ações pedagógicas;
- participar de reuniões com os demais professores coordenadores de ensino para troca de experiências e aprofundamento de estudos;
- assessorar o Diretor Pedagógico na análise do rendimento escolar através de resultado bimestral, objetivando detectar distorções (reprovação - repetência - evasão) e possíveis soluções;
- participar de encontros sistemáticos com técnicos do CREDE/SEDUC para estudo, avaliação e replanejamento das atividades programadas;
- enviar ao CREDE planilhas concernentes aos indicadores de aprendizagem, assim como, relatório mensal das atividades desenvolvidas por ocasião de visitas às escolas;
- executar outras atividades correlatas.

III. DENOMINAÇÃO DA CLASSE

ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. CLASSIFICAÇÃO

1.1. GRUPO OCUPACIONAL	1.2. CATEGORIA FUNCIONAL	1.3. CARREIRA
Magistério de 1º e 2º graus	Especialistas em Educação Básica	Orientação Educacional

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA CLASSE

Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando e implementando a Orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola, Secretaria Municipal de Educação, CREDE e SEDUC, visando uma atuação eficiente junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.

3. TAREFAS TÍPICAS

- elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área e tendo como base as propostas da Secretaria Municipal de Educação;
- participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar;
- propor à Secretaria Municipal de Educação a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administrativo;

pej



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

- planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar o processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa;
- manter contato com entidades externas ao Sistema de Educação Municipal, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo;
- manter atualizados os arquivos e fichários sobre a legislação do ensino, temas educacionais e dados funcionais dos técnicos da área e das escolas;
- participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar com vistas a assegurar o sucesso escolar;
- propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, para possibilitar a integração vertical e horizontal do processo;
- estabelecer estratégias de comunicação com os professores e Unidades Escolares, para a implantação de diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município;
- dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidas na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino;
- sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo;
- divulgar junto à comunidade escolar a política educacional vigente, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola;
- possibilitar aos educandos o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade, para ajustá-los ao meio em que vivem e orientá-los no tocante ao conhecimento e à escolha das opções de profissionalização;
- auxiliar na solução dos problemas individuais dos educandos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida e envolvendo especialistas nos casos que exijam assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e membros da comunidade, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de assegurar a educação integral dos alunos;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação dos educandos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos adequados à solução dos problemas;
- participar da construção do processo de democratização das relações escolares, através da formação de Conselhos Escolares e Grêmios Estudantis;
- realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar e atualizar o próprio campo de conhecimento e aperfeiçoar sua atuação na área de orientação educacional;
- coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e da Biblioteca Pública e estimulando-os ao exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;
- ensinar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no mercado de trabalho, possibilitando-lhes a descoberta de aptidões, inclinações e traços de personalidade à vida profissional;
- executar outras tarefas correlatas.

poly



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO V CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Educação, Cultura e Desporto	CC - 1	01
Diretor do Departamento de Educação	CC - 2	01
Diretor do Departamento de Cultura	CC - 2	01
Diretor do Departamento de Desporto	CC - 2	01

pey



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO VI

TABELA DE VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VALOR EM R\$		
	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
CC - 1	120,00	1080,00	1.200,00
CC - 2	60,00	540,00	600,00

plm



ANEXO VII CARGOS COMISSIONADOS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES

CARGOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

REQUISITOS

Cargos de confiança do Prefeito a serem preenchidos preferencialmente por pessoa com experiência e qualificação.

ATRIBUIÇÕES

1. SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

- zelar pela execução das políticas municipais de educação, notadamente as configuradas no Plano Municipal de Educação;
- planejar, em conjunto com os Departamentos de Educação, Cultura e Desporto e todo o quadro do magistério municipal, todas as atividades alusivas à educação infantil e ensino fundamental, bem como atividades culturais e desportivas, supervisionando a execução das mesmas, sempre consultando o Conselho Municipal de Educação;
- cumprir e fazer cumprir os dispositivos constitucionais e legais concernentes à educação, zelando pelo primado dos princípios que a norteiam, notadamente os que se referem à universalização do ensino e da boa qualidade da oferta;
- empreender esforços para a valorização do quadro do magistério municipal, tanto a nível pessoal quanto profissional, principalmente no que se refere ao nível salarial, habilitação e capacitação da categoria;
- coordenar e acompanhar as atividades de assistência ao educando, sempre visando o seu engajamento nas mesmas, bem como o incluindo nas tomadas de decisões, levando-a a tomar consciência da cidadania, e subsidiar meios que desenvolvam a sua qualificação para o trabalho;
- direcionar o serviço da merenda escolar no Município, desde o planejamento, aquisição, distribuição e controle, atuando em conjunto com a coordenação municipal da merenda escolar, a comissão de licitação para sua aquisição, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar e as Unidades Escolares;
- manter um fluxo de informações com os órgãos regionais, estaduais e federais de direção e acompanhamento da educação;
- envolver a comunidade no processo educativo, almejando dar à escola uma função social;
- atender às determinações emanadas do Executivo Municipal que visem à melhoria do ensino;
- gerenciar, juntamente com o Prefeito Municipal, os recursos do Fundo Municipal de Educação;

peij



- exercer outras funções correlatas.

2. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

- promover o acompanhamento pedagógico de todas as atividades educacionais, docentes e não docentes, na qualidade de chefe do Serviço de Acompanhamento Pedagógico do Município(SAP);
- coordenar a contínua avaliação de desempenho dos profissionais do magistério municipal;
- acompanhar o trabalho do Chefe do Setor de Documentação, Informações e Estatística;
- supervisionar os trabalhos dos diretores e secretários das unidades escolares, auxiliando-os nos seus trabalhos e na resolução de problemas;
- empreender, em conjunto com os Orientadores Educacionais e os Professores Coordenadores de Ensino, o planejamento, acompanhamento e avaliação do processo pedagógico;
- obedecer aos dispositivos legais que regem a educação;
- exercer outras atividades correlatas, nos termos da lei.

3. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

- coordenar a realização de atividades que visem despertar o senso cívico e cultural dos munícipes, promovendo o culto a datas comemorativas de alta significação da Federação, do Estado e do Município;
- preservar e incentivar os valores culturais do Município, inclusive as manifestações da cultura popular, estabelecendo, juntamente com o Executivo Municipal, incentivos quanto às manifestações folclóricas;
- investir na tarefa de resgatar a História do Município, incluído aqui o mister de preservação da documentação governamental e histórica, sempre assegurando o livre acesso às informações aos interessados;
- zelar para a proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais e os sítios arqueológicos e empreender meios que impeçam a sua evasão, descaracterização e destruição, inclusive denunciando aos poderes constituídos e aos meios de comunicação os danos e ameaças ao patrimônio histórico e cultural;
- articular a promoção do tombamento e preservação do patrimônio histórico e cultural do município;
- trabalhar na implantação de um sistema de bibliotecas públicas no Município;
- coordenar os trabalhos realizados nas bibliotecas públicas, inclusive no que se refere à seleção e aquisição dos títulos que a compõem;
- prestar assessoria à implantação e funcionamento das bibliotecas escolares;
- zelar pelo crescimento e bom nome da Banda de Música do Município;
- exercer outras atividades correlatas, nos termos da lei.

4. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESPORTO

- planejar, estimular e apoiar práticas desportivas formais e não formais, em suas diferentes manifestações, com destaque para a educação física, o desporto em suas várias modalidades, o lazer e a recreação, assegurando a prioridade, em termos de recursos humanos, financeiros e materiais, ao desporto educacional e, em casos especiais, ao desporto de alto rendimento;
- pleitear junto ao Poder Público Municipal, Estadual e Federal, bem como junto à iniciativa privada, construção e manutenção de instalações esportivas e recreativas nos projetos de urbanização e no contexto físico das unidades escolares;
- incentivar a pesquisa sobre educação física, esporte e lazer;
- promover o incentivo às atividades amadoras, no apoio à realização de competições e atividades similares;

plc



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

- exercer outras atividades correlatas, nos termos da lei.

pey



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO VIII FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe do Setor de Documentação, Informações e Estatística	FG - 2	01
Chefe da Unidade de Assistência ao Educando	FG - 1	01
Coordenador da Alimentação Escolar	FG - 1	01
Diretor de Escola I(mais de 1.000 alunos)	FG - 1	05
Diretor de Escola II(de 501 a 1.000 alunos)	FG - 2	05
Diretor de Escola III(de 201 a 500 alunos)	FG - 3	10
Diretor de Escola IV(de 101 a 200 alunos)	FG - 4	15
Diretor Adjunto I(mais de 1.000 alunos)	FG - 2	10
Diretor Adjunto II(de 501 a 1.000 alunos)	FG - 3	05
Diretor Adjunto III(de 201 a 500 alunos)	FG - 4	10

24



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO

Adm. Crescendo e Educando

ANEXO IX

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR EM R\$
FG - 1	240,00
FG - 2	192,00
FG - 3	153,60
FG - 4	122,88

pej



ANEXO X FUNÇÕES GRATIFICADAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES

I. FUNÇÃO

CHEFE DO SETOR DE DOCUMENTAÇÃO, INFORMAÇÃO E ESTATÍSTICA

1. REQUISITOS

Função gratificada de confiança do Prefeito a ser conferida a pessoa com experiência docente de, no mínimo, 2(dois) anos.

2. ATRIBUIÇÕES

- programar, coordenar e supervisionar as atividades de documentação e informação educacionais a nível de Município, respeitados a orientação estadual e federal, quando for o caso;
- organizar o cadastro de todas as unidades escolares mantidas pela Município, mantendo-o atualizado;
- organizar o cadastro de todos os servidores do quadro do magistério público municipal, conservando-o sempre atualizado;
- promover e/ou supervisionar os levantamentos de dados estatísticos concernentes ao ensino municipal, de conformidade com a periodicidade determinada;
- manter arquivos de dados educacionais indispensáveis ao planejamento educacional e a tomada de decisões;
- criar e manter mapas-painéis do Município com a localização das Unidades Escolares mantidas pelo Município;
- criar e manter gráficos-painéis que mostram a situação educacional do Município, inclusive a evolução deste quadro ao longo do tempo;
- efetuar todo o controle de saída de informações concernentes ao ensino municipal;
- organizar e manter toda a documentação de interesse educacional sob sua responsabilidade, em local apropriado e de fácil acesso;
- promover a guarda dos documentos que retratam a evolução histórica da educação no Município;
- organizar, sistematicamente, material de estudo de trabalho e toda documentação necessária ao bom desenvolvimento de suas atividades;
- elaborar mensal e anualmente o relatório de suas atividades, incluindo dados informacionais imprescindíveis à melhoria da qualidade do ensino no município;
- coordenar a realização do Censo do Professor e do Censo Escolar, além de outras atividades do gênero;
- executar outras atividades correlatas.

II. FUNÇÃO

COORDENADOR DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



1. REQUISITOS

Função gratificada de confiança do Prefeito a ser conferida a pessoa com experiência docente de, no mínimo, 2(dois) anos.

2. ATRIBUIÇÕES

- identificar o número de escolas e suas respectivas matrículas para efeito de aquisição da merenda para a clientela beneficiada;
- apresentar, para efeito de aquisição, a pauta relativa aos gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, estabelecendo quantitativos conforme parâmetros funcionais e financeiros;
- elaborar o cardápio de acordo com o balanceamento nutricional e hábitos alimentares da alunado;
- verificar o estoque existente, observando a conservação e utilização dos gêneros;
- supervisionar, acompanhar, orientar e avaliar a execução da merenda escolar;
- acompanhar a execução dos cardápios sugeridos, assessorando a merendeira quanto à preparação que necessite conhecimentos quando esta não apresentar condições para executá-la;
- orientar a merendeira quanto à higiene pessoal, dos alimentos, utensílios, dos equipamentos, do depósito e da cantina;
- orientar a merendeira ou a pessoa responsável quanto ao preenchimento dos instrumentais utilizados no acompanhamento e controle da merenda escolar;
- calcular o consumo *per capita* com vistas à racionalização de recursos e serviços;
- participar de cursos de capacitação oferecidos pelas redes de ensino estadual ou municipal com vistas a atualização e dinamização do serviço de assistência ao educando;
- realizar capacitação para merendeira proporcionando-lhes melhoria de desempenho;
- acompanhar a Comissão de Licitação da Merenda Escolar em suas atividades;
- prestar informações ao Conselho de Alimentação Escolar e aos diretores escolares quanto às ações desenvolvidas pelo Programa de Assistência ao Educando;
- programar juntamente com as unidades escolares as comemorações das Semanas de Alimentação Escolar e com a comunidade o dia Mundial da Alimentação;
- desenvolver outras atividades correlatas.

III. FUNÇÃO

CHEFE DA UNIDADE DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

1. REQUISITOS

Função gratificada de confiança do Prefeito a ser conferida a pessoa com experiência docente de, no mínimo, 2(dois) anos.

2. ATRIBUIÇÕES

- dinamizar e ampliar os serviços de assistência ao educando, visando combater, especialmente, a evasão, a repetência e outras causas do baixo rendimento;
- elaborar, executar, coordenar e supervisionar programas de assistência escolar;

pey



- promover treinamentos, cursos, seminários e outras técnicas sobre educação sanitária, cuidando também de proporcionar às unidades escolares condições de conscientizar os alunos e suas famílias da importância da prevenção de doenças;
- executar, em colaboração com a Secretaria de Saúde do Município, programas de assistência médica e odontológica aos alunos das diversas unidades escolares municipais;
- manter intercâmbio com os órgãos competentes no sentido de melhorar a qualidade da assistência ao educando;
- elaborar, mensal e anualmente, relatórios de suas atividades;
- executar outras atividades correlatas.

IV. FUNÇÃO

DIRETOR DE ESCOLA I, II, III, IV

1. REQUISITOS

Função gratificada de confiança do Prefeito a ser conferida a pessoa que preencha os requisitos constantes do Anexo I da presente Lei.

2. ATRIBUIÇÕES

- as descritas no item I, tópico 3.7. do Anexo IV da presente Lei.

V. FUNÇÃO

DIRETOR ADJUNTO I, II, III

1. REQUISITOS

Função gratificada de confiança do Prefeito a ser conferida a pessoa que preencha os requisitos constantes do Anexo I da presente Lei.

2. ATRIBUIÇÕES

- as descritas no item I, tópico 3.7. do Anexo IV da presente Lei.
- substituir o Diretor nas suas ausências ou impedimentos;
- exercer, no seu turno, as atividades administrativas ou de natureza pedagógica que lhe forem confiadas pelo Diretor;
- participar, com os demais diretores e todo os servidores da escola, na elaboração de seu plano global
- acompanhar o trabalho administrativo e o técnico-pedagógico da escola, zelando para que sua execução decorra segundo as normas pré-estabelecidas;
- coordenar o Serviço de Acompanhamento Pedagógico da Escola, conforme o caso. *pij*