



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

**LEI Nº 1.016/2009.**

**ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE VILA  
NOVA DO SUL, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO  
DE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SÉRGIO OVIDIO ROSO CORADINI**, Prefeito Municipal de Vila Nova do Sul, Estado do Rio Grande do Sul. Faço saber que a Câmara Municipal de vereadores, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Capítulo I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Vila Nova do Sul, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais da educação em consonância com os princípios constitucionais e demais disposições da legislação vigente.

**Art. 2º** - O regime jurídico dos profissionais da educação é o estatutário, em conformidade com o disciplinado pela Lei Municipal nº050/93.

**Capítulo II**

**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

**Art. 3º** - A carreira do magistério público do Município tem como princípios básicos:

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

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

III - Piso salarial profissional definido por lei específica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

IV - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;

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

### **Capítulo III**

#### **DO ENSINO**

**Art. 4º** - O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

### **Capítulo IV**

#### **DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 5º** - A carreira do magistério público municipal é constituída pelo conjunto de cargos efetivos de professor, Supervisor e Orientador, estruturada em seis (6) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, dois níveis de formação e dois níveis especiais em extinção, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação.

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

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

I - **MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:** o conjunto de professores, Supervisores e Orientadores Educacionais, Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores Pedagógicos que,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

ocupando cargos efetivos, cargo em comissão ou funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou de suporte pedagógico à docência, com vistas a alcançar os objetivos educacionais.

II - **CARGO**: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional da educação, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

III - **PROFESSOR**: profissional da educação com formação específica para o exercício das funções docentes.

IV – **SUPERVISOR EDUCACIONAL**: profissional da educação com formação em curso superior de graduação ou pós-graduação, específico em Supervisão Educacional, com atuação em atividades de apoio ou suporte direto à docência.

V – **ORIENTADOR EDUCACIONAL**: profissional da educação com formação em curso superior de graduação ou pós-graduação, específico em Orientação Educacional e registro no respectivo órgão de classe, com atuação em atividades de apoio ou suporte direto à docência;

VI – **DIRETOR e VICE- DIRETOR DE ESCOLA**: profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades de direção e coordenação da escola;

VII – **COORDENADOR PEDAGÓGICO**: profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades envolvendo o planejamento acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

**Seção II**  
**DAS CLASSES**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

**Seção III**  
**DA PROMOÇÃO**

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

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

**Art. 11º** - O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade, responsabilidade, realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, projetos e trabalhos realizados de acordo com a planilha de avaliação de desempenho do profissional.

**Art. 12º** - A promoção a cada classe obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

Para demonstrar desempenho satisfatório o professor deverá atingir no mínimo 70% dos itens avaliados anualmente.

A mudança de classe somente ocorrerá após obter a média mínima em cada período:

I - para a classe A - ingresso automático;

II - para a classe B:

a) Três (03) anos de interstício na classe A;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, cem (100) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

III - para a classe C:

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

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo cento e vinte (120) horas

c) avaliação periódica de desempenho.

IV - para a classe D:

a) cinco (05) anos de interstício na classe C;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e quarenta (140) horas.

c) avaliação periódica de desempenho.

V - para a classe E:

a) seis (06) anos de interstício na classe D;

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

c) avaliação periódica de desempenho.

VI - para a classe F:

a) sete (07)anos na classe E;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e oitenta (180) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

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

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

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

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

§ 5º - Nos meses de junho e dezembro de cada ano, a Secretaria de Educação fará a verificação das promoções, sendo analisada, nessa oportunidade, o cumprimento do interstício e a ocorrência ou não das causas suspensivas ou interruptivas, a realização dos cursos de qualificação e a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

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

§ 8º - Serão preenchidos boletins semestrais, os quais serão emitidos, pela chefia imediata, nos meses de maio e novembro de cada ano.

**Art. 13º** - As mudanças de classe importarão em uma retribuição pecuniária, de 10%, incidente sobre vencimento básico do profissional da educação correspondente ao nível de titulação ou formação, referente a classe A.

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

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar dez (10) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

Parágrafo único - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

**Art. 15º** - Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção, prorrogado por igual número de dias:

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - os auxílios-doença gozados de forma esparsa ou de uma só vez, no que excederem a trinta (30) dias, contínuos ou intercalados, ocorridos durante o ano, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes por acidentes em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 ( trinta) dias;
- IV - os afastamentos para exercício de atividades não caracterizadas como funções magistério;
- V - a licença-maternidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

VI - qualquer outro afastamento, remunerado ou não, que exceda a 30 ( trinta) dias durante o interstício.

VII – Para cada 03 dias de falta justificada (atestado médico ou formulário específico), suspender-se-á avaliação da promoção por 30 dias.

Parágrafo único – Para fins do que dispõe o inc. IV deste dispositivo, consideram-se funções de magistério os cargos e funções constantes nesta Lei e submetidos a avaliação de desempenho.

**Art. 16º** - As promoções serão efetivadas e terão vigência nos meses de julho e janeiro de cada ano, após a verificação realizada pela Secretaria de Educação, nos termos do art.12 e seus parágrafos.

Parágrafo único - O profissional da educação que, dentro do interstício respectivo, não implementar os requisitos “b” e/ou “c” dos incisos I a VI do art. 12 desta Lei, iniciará novo período de tempo sem o aproveitamento dos cursos ou avaliações realizadas.

#### **Seção IV**

#### **DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROMOÇÃO**

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

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

**Art. 18º** - As competências, atribuições e procedimentos a serem desenvolvidos pela Comissão serão definidas em lei específica.

#### **SEÇÃO V**

#### **DOS NÍVEIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

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

**Art. 20º** - Os níveis serão designados em relação aos profissionais da educação pelos algarismos 1 e 2 e serão conferidos de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor.

**Art. 21º** - Para os Professores são assegurados os seguintes níveis:

I - Nível 1: Formação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena para educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; licenciatura plena, específica para os anos finais do ensino fundamental ou formação obtida através de programas de formação pedagógica, nos termos indicados pelo art.63 da Lei nº 9.394/96;

II - Nível 2 - Formação específica em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, Mestrado/Doutorado, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena;

§ 1º - A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico dos professores, nos seguintes percentuais:

I - no nível 2 - 13 %

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

**Art. 22º** - Para os profissionais de suporte pedagógico- Supervisores e Orientadores Educacionais- são assegurados os seguintes níveis:

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

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

§ 1º A mudança para o nível 2 importará em uma retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico dos profissionais de suporte pedagógico, no percentual de 5%.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

**Art. 23º** - Constituem níveis especiais em extinção, constantes nas disposições transitórias desta Lei, as formações obtidas em cursos de licenciatura de curta duração e normal de nível médio

**Art. 24º** - A mudança de nível é automática e vigorará a contar do mês seguinte em que o profissional da educação apresentar os seguintes comprovantes:

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

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

**Art. 25º** - O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da educação, que o conservará na promoção à classe superior.

**Capítulo V**  
**DO APERFEIÇOAMENTO**

**Art. 26º** - Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais da educação para a melhoria do ensino.

§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo, será desenvolvido e oportunizado ao profissional da educação através de cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos pela Administração Municipal e/ou por outros órgãos ou entidades.

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

**Capítulo VI**  
**DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO**

**Art. 27º** - O recrutamento para os cargos efetivos será realizado mediante concurso público de provas e de títulos, de acordo com as respectivas formações, e observadas as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos servidores municipais.

**Art. 28º** - Os concursos públicos para o provimento do cargo de professor serão realizados segundo os níveis e/ou áreas da educação básica atendidos pelo Município, exigindo-se as seguintes formações de ensino da educação básica e habilitações seguintes:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

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

II – para a docência nos Anos iniciais do Ensino Fundamental: curso superior de licenciatura plena, específico para anos iniciais do ensino fundamental;

III- para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.

**Art.29º** - O concurso público para supervisor e orientador educacionais será realizado em conformidade com as formações específicas para cada um dos respectivos cargos:

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

II – para Orientador Educacional: graduação em curso superior de pedagogia ou curso de pós-graduação, ambos específicos em Orientação educacional e registro no respectivo órgão de classe.

**Art.30º** - Além das formações exigidas pelos dispositivos deste capítulo, o provimento dos cargos efetivos está sujeito, ainda, aos demais requisitos exigidos por esta Lei.

**Capítulo VII**  
**DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 31º** - O regime normal de trabalho dos professores será definido de acordo com a área de atuação na Educação Básica, em relação a qual seu provimento ficará atrelado.

§ 1º Para os professores da Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental, a carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, sendo que 20% (vinte por cento) deste período fica reservado para horas de atividades.

**Art. 32º** - As horas de atividades são reservadas para preparação de aulas, planejamento, avaliação de produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada e colaboração com a Administração da escola e outras atividades a serem realizadas na forma definida pelo respectivo projeto político-pedagógico.

**Art. 33º** - Para substituição temporária de professor legalmente afastado, para suprir a falta de professor concursado, para atender às necessidades caracterizadas em regime



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

suplementar, no máximo, até 40 (quarenta) horas semanais, de conformidade com a necessidade que

motivou a convocação.

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

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

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

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

**Art. 34º** - A carga horária dos cargos de supervisor e orientador educacionais será de 40 (quarenta) horas semanais.

#### **Título IV**

#### **DAS FÉRIAS**

**Art. 35º** - O profissional de educação gozará, anualmente 30 (trinta) dias de férias, remuneradas na forma do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

Parágrafo único - As férias dos profissionais da educação deverão ser gozadas, preferencialmente com o período do recesso escolar.

#### **Capítulo VIII**

#### **DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**Art. 36º**- Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal, que é constituído de Plano de carreira do magistério e respectivo quadro de cargos e funções Pág. 11/33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções gratificadas.

**Art. 37º** - São criados os seguintes cargos efetivos:

I - 70 Professor de 20 horas semanais;

II - SUPRIMIDO

III - SUPRIMIDO

§ 1º - As especificações e requisitos de provimento dos cargos efetivos são as que constam nos Anexos I, II, III desta Lei, bem como aquelas indicadas pelas disposições deste Capítulo e do Capítulo V ( Do Recrutamento e Seleção) desta Lei.

§ 2º - A destinação dos cargos para as respectivas áreas de atuação e cargas horárias será definida no edital do concurso, sendo também indicada no ato de nomeação.

**Art. 38º** - São criados os seguintes cargos em Comissão e Funções Gratificadas, específicas do magistério:

Quantidade	Denominação	Carga horária	Código
04	Diretor de Escola	40h/semanais	-
04	Vice-Direção	20 h/semanais	-
04	Coordenador Pedagógico	40 h/ semanais	CC - I ou FG – A
01	Secretario Adjunto de Educação	40h/semanais	CC – J ou FG – C
01	Secretario de Educação e Cultura	40h/semanais	CC - 10 ou FG – D

§ 1º As especificações e requisitos de provimento dos cargos efetivos são as que constam nos Anexos IV, V, VI, desta Lei.

§ 2º - O exercício das funções gratificadas é privativo do profissional da educação do Município, detentor de cargo efetivo, ou posto à disposição, com a devida formação.

### **Capítulo IX**

#### **DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 39º** - O vencimento básico dos cargos efetivos, cargos em comissão e o valor das funções gratificadas são definidos da seguinte forma:

**Art. 40º** – Ao professor municipal designado para exercer as funções de diretor de escola é atribuída uma gratificação mensal, incidente sobre o vencimento da classe A e nível 1, observados os seguintes critérios:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

- I- Escola com mais de 50 alunos – 19%
- II- Escola com mais de 100 alunos – 30%
- III- Escola com mais de 200 alunos – 50%

**Art. 41º** - Os Vice-Diretores de estabelecimentos de ensino com mais de 100 alunos e até 250 alunos e mais de um turno de funcionamento, exercerão a função com carga horária de 20 horas/semanais, independente do regime de trabalho a que estejam vinculados.

**Art. 42º** - Os estabelecimentos de ensino com mais de 250 alunos contarão com Vice-Diretores com carga horária de 20 horas por turno de funcionamento, independente do regime de trabalho a que estejam vinculados.

Parágrafo único – A gratificação para exercício do cargo de Vice-Diretor será de 30% sobre vencimento básico da Classe A, nível 1.

**I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Quantidade/Cargo	Denominação	Vencimento inicial (ou básico)
70	Professor 20 h/semanais	R\$ 814,53
02	Orientador Educacional 40 h/semanais	R\$ 1.700,00
02	Supervisor Educacional 40h/semanais	R\$ 1.700,00

**II – Cargos Efetivos de Professor, enquadrados nos Níveis Especiais em Extinção, criado na forma do art 47. das Disposições Finais Transitórias:**

Quantidade	Formação	Carga Horária/semanal	Vencimento inicial (ou básico)
02	Licenciatura de Curta Duração	20	R\$ 712,73
01	Normal de nível médio	20	R\$ 509,08



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

Parágrafo Único- Os Professores integrantes dos níveis especiais em extinção permanecerão em exercício de suas atividades e integrarão tais níveis até que adquiram a formação em licenciatura plena, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 9.394/96 e as normas instituídas por esta Lei, oportunidade em que ingressarão, automaticamente, no nível 1, sendo que sua remuneração passará a ter como base o vencimento básico definido na tabela de pagamento do inc. I deste artigo.

**Título VII**  
**DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**  
**DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA**

**Art. 43º** - Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

I - substituir professor legal e temporariamente afastado;

II - suprir a falta de professores aprovados em concurso público e

III – outras situações excepcionais ou temporárias, relacionadas diretamente às necessidades do ensino local.

**Art. 44º** - A contratação de que trata o inciso II do art. 43 observará as seguintes normas:

I – será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de profissionais aprovados em concurso público ou em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;

II – a contratação será precedida de seleção pública, na forma regulamentada pela Administração;

III – somente poderão ser contratados profissionais que satisfaçam a instrução mínima exigida para os cargos de provimento efetivo.

**Art. 45º** - As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – vencimento equivalente aos valores fixados para os cargos efetivos com idênticas especificidades ou determinado pela Lei que autoriza a contratação, proporcional a carga horária contratada;

II- gratificação natalina proporcional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

III - férias proporcionais ao término do contrato;

IV - inscrição no regime geral de previdência social - INSS.

V – demais vantagens ou parcelas previstas por lei local ou asseguradas pelo Regime Jurídico dos Servidores, aplicáveis aos contratados temporariamente.

## **Capítulo XII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 46º** - Ficam extintos todos os cargos efetivos, em comissão ou funções gratificadas específicas do magistério público municipal anteriores a vigência desta Lei.

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

I – na classe A, os que tenham até 03 anos;

II- na classe B, os que tenham mais de 03 até 07 anos;

III – na classe C, os que tenham mais de 07 até 12 anos;

IV – na classe D, os que tenham mais de 12 anos até 17 anos;

V – na classe E, os que tenham mais de 17 anos até 20 anos;

VI – na classe F, os que tenham mais de 20 anos.

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

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

§ 4º - A partir da vigência da presente Lei, a Administração deve, nos próximos 60 (sessenta ) dias, providenciar os atos de enquadramento de cada servidor, de acordo com as regras constantes neste dispositivo, o que será feito através da edição de Portaria e do devido registro na ficha funcional do servidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

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

**Art. 47º** - Aos professores efetivos, com formação em cursos superiores de licenciatura de curta duração e àqueles com formação em curso normal em nível médio, será assegurado um nível especial e em extinção, com vencimento básico específico, na forma disposta por esta Lei, em seu art.38, inc.II.

§1º - Estes professores permanecerão em exercício de suas atividades e integrarão o nível especial em extinção, até que adquiram a formação em licenciatura plena, nos termos do que dispõem as Leis Federais de nºs 9.394-96 e as normas instituídas por esta Lei, oportunidade em que ingressarão, automaticamente, no nível 1, sendo que sua remuneração passará a ter como base o vencimento básico definido na tabela de pagamento do art. 40, no inc.II.

§ 2º- O Município, a seu critério e de acordo com suas possibilidades e conveniência, poderá oportunizar, sem prejuízo do andamento do sistema de ensino, a formação dos professores de que trata este artigo, mediante programas de capacitação.

**Art. 48º** - Permanecerão no Quadro em Extinção, regidos pela CLT, os servidores amparados pela estabilidade concedida pelo art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

**Art. 49º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentária:

MDE – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

31 90 11 00 0000 – Vencimento e Vantagens – Pessoa Civil

Manutenção das Atividades do FUNDEB

31 90 11 00 0000– Vencimento e Vantagens – Pessoa Civil

**Art. 50º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente as Leis Municipais 56/93; 006 e 007/93; 072/93; 083/94;240/97; 607/05 e 608/05;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL, 23 de dezembro de 2009.

SÉRGIO OVIDIO ROSO CORADINI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**Anexo I**  
**CARGO: PROFESSOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

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

**Condições de Trabalho:**

a) Carga horária semanal de 20 horas.

**Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade mínima de 18 anos.....

b) Formação:

**b.1)** *Para a docência na Educação Infantil: Curso superior de licenciatura plena, específico para educação infantil;*

**b.2)** *Para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental : formação em curso superior de licenciatura plena, específico para os anos iniciais do ensino fundamental;*

**b.3)** *Para docência nos anos finais do ensino fundamental : Formação em curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes;*

**Anexo II**  
**SUPERVISOR EDUCACIONAL**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades específicas de Supervisão Educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Exemplos de atribuições:** assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto Político Pedagógico da educação; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino e da aprendizagem; participar dos projetos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

de pesquisa de interesse da educação; articular a elaboração e a avaliação de projetos de formação continuada dos profissionais de educação; atuar na escola, identificando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas desses e na busca de alternativas de solução; coordenar a elaboração do planejamento escolar, do Regimento Escolar e das definições curriculares; coordenar o processo de distribuição das turmas de alunos e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem na ambiência escolar; proceder a estudos de aderência entre a formação e a área de atuação dos docentes, indicando redimensionamentos, quando necessário; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; manter-se atualizado sobre legislação do ensino, emitir pareceres concernentes à supervisão educacional; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos na Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos a exercer o controle técnico do desenvolvimento e do registro da mesma. Participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; participar e/ou coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico das diretrizes pedagógicas e dos demais planejamentos da rede municipal de ensino; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos referentes ao controle verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e de avaliação discente; assessorar a Direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do projeto pedagógico; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de adaptação do trabalho escolar às exigências legais e do entorno escolar; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar de alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar equipes responsáveis pelo acompanhamento e pelo processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas.

**Condições de Trabalho:** Carga-horária Semanal de 40horas.

**Requisitos para preenchimento:**

- a) **instrução:** Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós Graduação, ambos específicos para a Supervisão Educacional
- b) 2 (dois) anos de experiência docente
- c) Idade mínima: 18 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

### **Anexo III**

#### **ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

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

**Condições de Trabalho:** Carga-horária Semanal de 40 horas.

**Requisitos para preenchimento:**

- a) **instrução:** Formação em curso superior de Pedagogia ou curso Pós Graduação, em Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional
- b) 2 (dois) anos de experiência docente
- c) Idade mínima: 18 anos
- d) Registro Profissional no respectivo órgão de classe.

**Anexo IV**

**DIRETOR DE ESCOLA – FUNÇÃO GRATIFICADA**

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

**Exemplos de atribuições:** representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no projeto Político Pedagógico; coordenar, em consonância com a secretaria de Educação a elaboração, a execução e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

avaliação da proposta política pedagógica da escola; coordenar a implantação da proposta política da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar anualmente, a Secretaria de Educação e a comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola a as propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino, bem com aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pelo sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos conselhos municipais da área de educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; zelar pelo cumprimento das normas, em relação aos servidores sob sua chefia; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção, executar atividades correlatas a sua função.

**Requisitos para Provimento da Função**

**Condições de Trabalho:** Carga-horária Semanal de 40 horas.

- a) Ser professor, ocupante de cargo de provimento efetivo;
- b) Experiência docência mínima de 2 (dois) anos, após a efetivação;
- c) Formação em Gestão Educacional em nível de especialização, com duração de no mínimo 360 horas;
- d) Ter pré-disposição para trabalho coletivo, Ser articulador e mediador dos segmentos internos e externos, Ter iniciativa e firmeza de propósito para realização de ações, Ser conhecedor dos assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos. Ter espírito ético e solidário. Ser conhecedor da realidade da escola. Ter credibilidade na comunidade, Ser um defensor da educação, Ter liderança democrática e capacidade de mediação, Ser capaz de auto-avaliar-se e promover a avaliação do grupo Ter a capacidade de resolver problemas. Ser transparente e coerente nas ações.

**Anexo V**

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA – FUNÇÃO GRATIFICADA**

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

**Exemplos de atribuições:** Executar atividades com consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais, se assim designado; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas afins.

**Requisitos para Provimento da Função**

**Condições de Trabalho:** Carga-horária Semanal de 20 horas.

- a) Ser professor, ocupante de cargo de provimento efetivo;
- b) Experiência docência mínima de 2 (dois) anos;
- c) Formação em Gestão Educacional em nível de especialização, com duração de no mínimo 360 horas;

**Anexo VI**

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**Padrão: CC ou FG**

**Síntese dos Deveres:** Atividade de nível superior, de alta complexidade, envolvendo planejamento acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto ao docência.

**Exemplos de atribuições:** coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir organizar, controlar, acompanhar, orientar, executar e avaliar trabalhos, programas, planos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

projetos; coordenar as equipes multidisciplinares da rede escolar municipal; orientar a elaboração e execução das diretrizes pedagógicas das escolas; coordenar e promover a proposta curricular e pedagógica da rede municipal de ensino; planejar ações de execução da política educacional da rede municipal da dimensão pedagógica; assessorar as equipes diretivas das escolas e também os professores; convocar e coordenar reuniões com grupos escolares e/ou professores; coordenar a elaboração dos documentos relativos ao desenvolvimento curricular das escolas; propor, planejar e coordenar ações voltadas a formação continuada dos professores da rede municipal de ensino orientar medidas e ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem; verificar a necessidade e adotar procedimentos indispensáveis, no âmbito da sua competência, para a aquisição de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do processo educacional da rede municipal de ensino; fornecer dados e informações da rede municipal de ensino dos quais dispõe em razão de sua função; subsidiar o (a) secretário(a) Municipal de Educação com dados e informações referentes a todas as atividades de ensino; controlar o correto cumprimento da carga-horária dos servidores sob sua responsabilidade; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual, quando deles se fizer uso; comunicar por escrito ao superior imediato, as ocorrências havidas e solicitar tomadas de providências; acompanhar o desenvolvimento pedagógico coordenando e orientando o processo de planejamento e dinamização do currículo conforme os planos de estudos; acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da rede municipal, quando for o caso; coordenar e realizar outras atividades relativas a função, de acordo com a necessidade de trabalho.

**Condições de Trabalho:** Carga-horária Semanal de 40 horas.

**Requisitos para provimento do cargo:**

- a) **Idade:** no mínimo 18 anos

**Anexo VII**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSORES**

**PROFESSOR AVALIADO:** \_\_\_\_\_  
**PERÍODO:** \_\_\_\_\_ **CLASSE ATUAL:** \_\_\_\_\_

<b>I – DAS ATIVIDADES DE ENSINO E CONTRIBUIÇÃO NO CAMPO DA EDUCAÇÃO</b>				
1- Quanto ao planejamento	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Difícilmente
a) Há participação na elaboração de projetos realizados mensalmente na				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
 Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
 Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

escola?				
b) Os planos de estudos estão integrados com os projetos?				
c) Os planos de aula observam organização e clareza de conteúdos?				
d) adequação ao nível e a individualidade de cada aluno da classe?				
e) Correlação com o Plano de Estudos e proposta pedagógica?				
f) Oportuniza a avaliação continuada dos alunos?				
g) Prevê técnicas diferenciadas de aprendizagem?				

Pontuação	
-----------	--

2 – Quanto às atividades docentes	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Difícilmente
a) Evidenciam experiências de aprendizagem adequadas ao nível da classe?				
b) Apresentam proposta de trabalho de forma dinâmica, atraente e atualizada?				
c) Estimulam a criatividade e reflexão dos alunos?				
d) Demonstram que o professor domina os conteúdos e técnicas aplicadas?				
e) Oportunizam a participação da classe?				
f) São retomados os conteúdos da aula anterior?				

Pontuação	
-----------	--

3 – Quanto a avaliação de aprendizagem dos alunos	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Difícilmente
a) A avaliação apresenta correlação com os objetivos traçados?				
b) Há utilização de instrumentos diversos de avaliação?				
c) A recuperação ocorre de forma periódica e paralela aos conteúdos desenvolvidos?				
d) É realizada de forma contínua?				
e) É oportunizada a auto-avaliação e reavaliação?				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

**Pontuação**

4 – Quanto ao Relacionamento e Compromisso Pessoal	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Difícilmente
a) Observa-se amizade, respeito e confiança dos alunos com o professor?				
b) Há coleguismo, respeito e confiança com a equipe da Direção?				
c) Observa-se coleguismo e respeito com outros professores?				
d) Verifica-se entrosamento com a comunidade?				
e) Tem atitude ética e de responsabilidade com a atividade docente?				
f) Apresenta atitude cooperativa nas atividades pedagógicas e sociais da escola?				
g) Cumpre horários e compromissos e apresenta pontualidade cotidianamente?				
h) Participa das reuniões e estudos realizados no âmbito educacional do município?				

**Pontuação**

II – DAS ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS				
	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Difícilmente
1) Participa de comissões e conselhos quando solicitado?				
2) Participa em reuniões, cursos, seminários simpósios ou congressos como organizador, coordenador ou palestrante?				
3) Participa dos projetos educativos da escola?				

**Pontuação**

**PONTUAÇÃO TOTAL**

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO:</b>	
Sempre.....	2 pontos
Muitas vezes.....	1,5 ponto
Algumas vezes.....	1 ponto
Difícilmente.....	0 ponto

**III – ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**  
Carga-horária obtida em cursos de atualização e aperfeiçoamento no período:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

Total de horas conforme títulos apresentados:

MANIFESTAÇÃO DO PROFESSOR AVALIADO (seguida de data e assinaturas)

MANIFESTAÇÃO DO PROFESSOR AVALIADO (seguida de data e assinaturas)

## ANEXO VIII

### Avaliação de Desempenho - SUPERVISÃO ESCOLAR

NOME: \_\_\_\_\_

#### 1. ASPECTOS FUNCIONAIS

1.1. Comprometimento do Trabalho	Sempre	Muitas Vezes	Algumas Vezes	Difícilmente
a) Responsabilidade				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
 Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
 Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

b) Pontualidade				
c) Assiduidade				
d) Espírito de Equipe				
e) Iniciativa				
f) Disponibilidade				
g) Receptividade				
h) Flexibilidade				
<b>1.2 Postura no Trabalho</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Ética- Disciplina (Cumpre as normas da instituição).				

**2. ASPECTOS PEDAGÓGICOS**

<b>1.1. Quanto ao Planejamento e Execução</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Contribui através de conhecimentos e experiências oferecendo sugestões e subsídios úteis, práticos e ou realizáveis no campo da educação.				
b) Orienta e supervisiona atividades de sondagem e diagnóstico, juntamente com o professor.				
c) Orienta e acompanha o processo de recuperação paralela.				
d) Participa do processo de acompanhamento do desempenho dos professores.				
e) Organiza, divulga e mantém atualizados os cronogramas de atividades, o horário de trabalho dos professores e reuniões pedagógicas.				
f) Elabora o calendário escolar, coordena o planejamento das aulas e das disciplinas.				
g) Coordena e acompanha os Conselhos de classe.				

h) Participa da elaboração e da execução do Projeto Pedagógico, assegurando unidades da ação pedagógica na busca da concretização do mesmo.				
i) Planeja as reuniões pedagógicas, atendendo as				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

necessidades e ou interesse dos professores e legislação vigente.				
j) Compromete-se pela qualidade e resultado positivo do processo de ensino e aprendizagem, divulgando os Índices de Desenvolvimento da Educação Básica para toda a comunidade escolar.				
l) Acompanha, avalia e propõe estratégias e mecanismos de avaliação da aprendizagem dos alunos.				
m) Planeja e desenvolve ações conjuntas com a equipe diretiva da escola.				
n) Demonstra interesse em aprimorar conhecimentos através de leituras, participação em seminários, grupos de estudos e outros afins.				
o) Analisa currículo-histórico de alunos provenientes de outras instituições decidindo, em conjunto, sobre o aproveitamento de estudos.				
p) Confere a carga horária, dias letivos, conforme determina os Planos de Estudos.				

2.2. Participação voluntária em atividades como CPM, Projetos, Conselhos, etc...	( ) SIM ( ) NÃO
--	-----------------

**ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO AVALIATIVO**

---

---

---

---

---

**Anexo IX**

**Avaliação do Desempenho – ORIENTAÇÃO ESCOLAR**

Nome: \_\_\_\_\_

Plano de carreira do magistério e respectivo quadro de cargos e funções

Pág. 29/33



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
 Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
 Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

**1. ASPECTOS FUNCIONAIS**

<b>1.1. Comprometimento do Trabalho</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Responsabilidade				
b) Pontualidade				
c) Assiduidade				
d) Espírito de Equipe				
e) Iniciativa				
f) Disponibilidade				
g) Receptividade				
h) Flexibilidade				
<b>1.2 Postura no Trabalho</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Ética- Disciplina (Cumpra as normas da instituição).				

**2. ASPECTOS PEDAGÓGICOS**

<b>1.1. Quanto ao Planejamento e Execução</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Participa da elaboração e execução do Projeto Pedagógico na busca da concretização do mesmo.				
b) Planeja e desenvolve ações conjuntas com a equipe diretiva da escola.				
c) Mantém registros de ocorrências de alunos em livros de atas.				
d) Coordena o processo de escolha de líderes e professores conselheiros.				
e) Acompanha e orienta os alunos em sua adaptação e vivência escolar.				
f) Estimula a reflexão dos alunos para auto – avaliação e comprometimento com os estudos.				
g) Acompanha o desenvolvimento escolar e a assiduidade dos alunos nas diversas áreas do conhecimento.				
h) Participa dos Conselhos de Classe, mediando conflitos e sugerindo soluções.				
i) Promove sessões coletivas				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

com as turmas que apresentam dificuldades de entrosamento procurando orientá-los.				
j) Promove entrosamento entre alunos e professores				
l) Divulga e conscientiza os alunos para o cumprimento das normas da boa convivência adotados pela escola.				
m) Atende os alunos individualmente, sempre que necessário.				
n) Contribui pelo zelo do patrimônio escolar, conscientizando os alunos para a preservação dos mesmos.				
o) Promove a articulação da escola com a comunidade e o intercâmbio com outras escolas.				
p) Possui um bom relacionamento com os alunos.				

2.2. Participação voluntária em atividades como CPM, Projetos, Conselhos, etc...	( ) SIM ( ) NÃO
--	-----------------

**ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO AVALIATIVO**

---

---

---

---

---

---

---

**Anexo X**

**Avaliação do Desempenho - DIREÇÃO DE ESCOLA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
 Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
 Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

Nome: \_\_\_\_\_

**1. ASPECTOS FUNCIONAIS**

<b>1.1. Comprometimento do Trabalho</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Responsabilidade				
b) Pontualidade				
c) Assiduidade				
d) Espírito de Equipe				
e) Iniciativa				
f) Disponibilidade				
g) Receptividade				
h) Flexibilidade				
<b>1.2 Postura no Trabalho</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Ética- Disciplina (Cumpre as normas da instituição).				

**2. ASPECTOS PEDAGÓGICOS- ADMINISTRATIVO**

<b>1.1. Quanto ao Planejamento e Execução</b>	<b>Sempre</b>	<b>Muitas Vezes</b>	<b>Algumas Vezes</b>	<b>Difícilmente</b>
a) Participa da elaboração e execução do Projeto Pedagógico, Regimento Escolar, assegurando a concretização dos mesmos.				
b) Mantém-se informado, através dos responsáveis pelos setores de apoio (SOE-SSE), de todas as atividades a serem desenvolvidas pela escola.				
c) Promove a integração da escola com a comunidade e o intercâmbio com outras escolas.				
d) Obedece prazos estipulados na entrega de documentação e outros materiais solicitados pela mantenedora, cumprindo com seus deveres.				
e) Estimula a realização de experiências pedagógicas, projetos, que visem ao aperfeiçoamento do processo educativo.				
f) Implementa ações visando ao acesso e à permanência dos alunos na escola com a garantia da qualidade do ensino.				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**  
 Av. Dario Antunes da Rosa, 432 – Vila Nova do Sul  
 Fones: 0xx(55) 3234-1165 Fone/fax: 0xx(55) 3234-1060

g) Desenvolve e mantém um clima organizacional democrático e participativo na escola.				
h) Define as prioridades no uso dos recursos destinados à unidade escolar, bem como aplicação e prestação de conta do mesmo, em parceria com a comunidade.				
i) Zela pelo patrimônio escolar, conscientizando os professores e alunos para preservação do mesmo.				
j) Mantém-se atualizado com as políticas e diretrizes educacionais em nível nacional, estadual e municipal, socializando-as na escola.				
l) Delega atribuições aos diversos setores da escola, bem como funcionários ou pessoas de apoio técnico-pedagógico.				
m) Planeja e desenvolve ações em conjunto com os demais segmentos da instituição.				
n) Planeja e executa reuniões de cunho administrativo e pedagógico.				
o) Demonstra interesse em aprimorar conhecimentos através de leituras, participação em seminários, grupos de estudos e outros afins.				
p) Participa e acompanha o Conselho de Classe, mediando conflitos e sugerindo soluções.				

2.2. Participação voluntária em atividades como CPM, Projetos, Conselhos, etc...	( ) SIM ( ) NÃO
--	-----------------

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO AVALIATIVO

---



---



---



---