



15104

2

Mensagem nº 20/2024

Nova Bassano, 01 de abril de 2024.

Excelentíssimo Senhor Presidente e

Senhores Vereadores:

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar o incluso Projeto de Lei, que cria vagas para os cargos de Provimento Efetivo de Pedagogo, Monitor Cultural, Secretário de Escola e Professor de Educação Especial, os quais passam a integrar o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Executivo Municipal, de que trata a Lei Municipal nº 2.192, de 2009, com as descrições constantes no Anexo único da presente Lei Municipal.

A criação das vagas é para atendimento dos alunos matriculados na rede Municipal e para melhor atendimento da Biblioteca e do Museu.

Esperamos, assim, diante das razões expostas, que o projeto encontre acolhimento favorável dos Nobres Vereadores.

Atenciosamente,

**IVALDO DALLA COSTA**

**Prefeito Municipal**



**PROJETO DE LEI Nº 20, DE 01 DE ABRIL DE 2024.**

*Cria vagas dos cargos de Provimento Efetivo de: Pedagogo, Monitor Cultural, Secretário de Escola e Professor de Educação Especial., os quais passam a integrar o Quadro de Cargos de provimento Efetivo da Administração Centralizada do Poder Executivo Municipal.*

**Art. 1º** Fica criada as vagas de cargo de: Pedagogo, Monitor Cultural, Secretário de Escola e Professor de Educação Especial, os quais passam a integrar o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Executivo Municipal, de que trata a Lei Municipal nº 2.192, de 2009, com as características a seguir:

<i>Denominação da Categoria Funcional</i>	<i>Nº de Cargos</i>	<i>Padrão</i>
<i>Pedagoga</i>	<i>1</i>	<i>20 hs</i>
<i>Monitor Cultural</i>	<i>1</i>	<i>36 hs</i>
<i>Secretário de Escola</i>	<i>1</i>	<i>36 hs</i>
<i>Professor de Educação Especial</i>	<i>4</i>	<i>24 hs</i>

**Parágrafo único.** As atribuições e requisitos do cargo estão dispostos no anexo único desta Lei.

**Art. 2º.** Os cargos ora criados serão regidos pelas disposições legais constantes na Lei Municipal nº 1.716, de 2005, Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei Municipal serão atendidas pelas dotações orçamentárias do orçamento vigente.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de março de 2024.

**IVALDO DALLA COSTA**

**Prefeito Municipal**

CÂMARA DE NOVA BASSANO  
 Aprovado ( ) Rejeitado por.....  
 em... 08... Votos Vencidos/..... Abstencões  
 sessão... ( ) Ordinária ( ) Extraordinária  
 data 15...  
 Presidente  
 ANTONIO...  
 Secretário



## CARGO: PEDAGOGO

### ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição analítica:

1 - *“ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO”* - assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da 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; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

2 - *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”* - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

3 - *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento



do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **Carga horária semanal de 20 horas.**
- b) Recrutamento: Geral, por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

\* Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e experiência mínima de dois anos de docência.

\* Idade: Mínima: 18 anos

  
**IVALDO DALLA COSTA**  
**Prefeito Municipal**



**Cargo: MONITOR CULTURAL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

**Atribuições do cargo:**

- a) Organizar bibliotecas nas escolas e/ou centro cultural, registrar, classificar e catalogar material cultural, obter dados de obras bibliográficas; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; apreciar sugestões de leitores interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de períodos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar atividades afins;
- b) Guiar e orientar grupos de visitantes pelos espaços expositivos do museu; auxiliar na manutenção e conservação do espaço e dos objetos; realizar atividades de pesquisa e divulgação;
- c) Supervisionar e manter os equipamentos do telecentro diariamente; registrar usuários e apresentá-los ao telecentro; mostrar aos usuários como usar todos os equipamentos do telecentro; assegurar que os equipamentos do telecentro sejam mantidos em boas condições de uso; zelar pelo bom funcionamento do telecentro.

Carga Horária: 36 horas semanais

Requisitos: Ensino Médio completo

Idade: Mínima 18 anos.



**CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO: 5**

**Atribuições:**

a) Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

b) Descrição Analítica: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escolar; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.



## **CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; ter conhecimento de informática; ter formação em curso de educação especial para deficientes e outros cursos específicos na área de deficiência mental e síndrome de Down, com titulação e ou certificação que somadas, preencha a capacitação mínima de 360 horas.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe, ser capacitado para atuar em classes comuns com alunos que apresentem necessidades educacionais especiais; comprovem formação de nível médio ou superior, com conteúdos sobre educação especial adequados ao desenvolvimento de competências e valores para perceber necessidades educacionais especiais; flexibilização pedagógica nas diferentes áreas de modo a adequado as necessidades especiais de aprendizagem; assistir o professor de classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais; estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:** horário: período normal de trabalho de 24 horas semanais;

**Requisitos para Provimento:** instrução: ensino médio de magistério completo ou curso superior de pedagogia na Classe Especial e curso de capacitação na área, de no mínimo 360 horas, ou ainda, pedagogia com ênfase na educação especial ou educação inclusiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



Solicitação SMED nº 21/2024

Nova Bassano, 15 de março de 2024

À

Secretaria da Administração  
Prefeito em Exercício João Paulo Maroso

Prezada,

Ao passo que ofertamos nossos cumprimentos, solicitamos-lhe que realize os procedimentos para apresentar Projeto de Lei à Câmara Municipal de Vereadores com o objetivo de criar vagas para ocupação por aprovados por Concurso Público, conforme listagem abaixo:

- 1 (uma) vaga para Pedagogo(a) 20 (vinte) horas semanais com o objetivo de atender melhor o acompanhamento e o apoio nos planejamentos dos professores, reunindo por série de atuação no Município para que haja a troca de experiências entre os professores e todos os alunos possam desenvolver trabalhos fruto de um planejamento compartilhado;
- 1 (uma) vaga para Monitor Cultural 36 (trinta e seis) horas semanais, para ampliar o atendimento da Biblioteca e do Museu com profissional nomeado para garantir a continuidade do trabalho que vem sendo realizado;
- 1 (uma) vaga para Secretário de Escola 36 (trinta e seis) horas semanais para a EMEI Criança Feliz, pois a necessidade foi sendo suprida por contrato de CIEE;
- 4 (quatro) vagas para Professor de Educação Especial 24 (vinte e quatro) horas semanais, pois as Professoras Bruna Zucchetti Stuari e Lisandra Brito de Jesus estão ocupando vagas do Quadro Geral de Professores, com 24 (vinte e quatro) horas semanais, e portanto precisamos regularizar o cargo de Professor de Educação Especial.

Salete T. C. Bongiovanni  
Secretária Municipal da Educação