



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

LEI MUNICIPAL Nº 3844/2002

*Acrescenta inciso IV ao art. 14, dá nova redação ao artigo nº 16 da Lei Municipal nº 2690/90 (Plano de Classificação de Cargos e Funções), cria o cargo de **Supervisor de Ensino** e dá outras providências.*

ROSANI KOZOROSKY PALMEIRO, Prefeita Municipal de São Vicente do Sul, Estado do Rio Grande do Sul.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu, em cumprimento ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º. Acrescente-se ao art. 14 da Lei Municipal nº 2690/90 o inciso IV:
“IV – Serviço de Educação.”

Art. 2º. Acrescente-se ao quadro de cargos previstos no Art. 16 da Lei Municipal 2690/90 e suas respectivas alterações nas Leis 2715/91, 2822/92, 2938/93, 3062/94, 3125/95, 3186/96, 3190/96, 3220/97, 3464/99, 3611/01, 3770/2002, 3800/2002 e 3817/2002, o cargo de **Supervisor de Ensino**.

Art. 3º. O cargo de que trata o artigo anterior pertence ao Nível Principal, sendo em número de 1 (um) utilizando o código 1.4.42.7, com regime de 40 (quarenta) horas semanais com salário básico inicial de R\$ 1.060,50 (hum mil e sessenta reais com cinqüenta centavos).

Art. 4º. É parte integrante desta Lei, como Anexo, as especificações do cargo criado no artigo 2º.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL,
EM 19 DE NOVEMBRO DE 2002.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM DATA SUPRA.

ROSANI KOZOROSKY PALMEIRO
PREFEITA MUNICIPAL

MARIA ESTHER R. SEGABINAZI
SEC. MUNIC. ADMINISTRAÇÃO

Certifico que a presente lei foi afixada no quadro de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

avisos e publicações em 19/11/2002.Livro 23.

ANEXO I (Art. 4º da Lei)

CLASSE: SUPERVISOR ESCOLAR
SERVIÇO: DE EDUCAÇÃO
NÍVEL: PRINCIPAL
PADRÃO: 7
CÓDIGO: 1.4.42.7

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades específicas de planejamento, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: ATIVIDADES COMUNS: assessorar no planejamento 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 a 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 na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola e Planos de Estudos, do Regimento Escolar, participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar da 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, conselhos e comissões; coordenar reuniões específicas, planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação didático-pedagógica de alunos, participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer funções de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

Na ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR: coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Pedagógico da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Pedagógico e Planos de Estudos; 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, recuperações e demais situações previstas no Regimento; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; organizar, preencher e manter atualizados documentos e dados referentes a Transporte Escolar, Censo Escolar, movimento do alunado, atas de resultados finais; conferir Cadernos de Chamada; encerrar as atividades letivas anuais; executar demais tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: poderá ser convocado para trabalhos fora do expediente normal da escola e/ou em outros locais, em reuniões, eventos, festividades, etc., em que participe a escola.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Graduação em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar ou qualquer Curso de Graduação Plena com especialização "*lato sensu*" em Supervisão Escolar;
- b) Idade Mínima: 18 anos.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.