

LEI Nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários em Sistema de Carreiras do Magistério Público, e dá outras Providências.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Saudade do Iguaçu, aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Institui o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público do Município de Saudade do Iguaçu.

Art. 2º - O Plano de que trata esta Lei objetiva promover a valorização, o desenvolvimento na carreira e o aperfeiçoamento continuado dos profissionais da educação que atuam na rede municipal de ensino.

Art. 3º - Integram o Magistério Público os Profissionais da educação que exercem atividades de docência e os que oferecem nas unidades escolares e nas instituições de educação infantil suporte pedagógico direto a tais atividades incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

§ 1º - As unidades escolares são os estabelecimentos em que se desenvolvem atividades ligadas ao ensino fundamental, podendo também abrigar aquelas destinadas à educação infantil.

§ 2º - As instituições de educação infantil compreendem:

- I - Creches;
- II - Pré-escolas.

Art. 4º - A carreira do magistério caracteriza-se pelo exercício de atividades permanentes, voltadas especialmente para:

- I - O pleno Desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;
- II - A gestão democrática do ensino público;
- III - a garantia de padrão de qualidade.

CAPÍTULO II DO INGRESSO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º - A investidura nos cargos que compõem a carreira do magistério ocorrerá com a posse e será efetivada através de nomeação, na classe e referência iniciais correspondentes à habilitação e à qualificação acadêmica do profissional, cumprida a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 6º - O profissional da educação nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório, por prazo ininterrupto de 24(vinte e quatro) meses.

§ 1º - No Período mencionado no *caput* deste artigo as habilidades e a capacidade funcional da educação serão objeto de avaliação, na forma estabelecida em regulamento, observados, entre outros, os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 2º - Dois meses antes o término do período do estágio probatório, a avaliação de desempenho do servidor será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores numerados nos incisos do parágrafo anterior.

Art. 7º - Os integrantes do quadro do Magistério serão submetidos à avaliação de desempenho, a cada dois anos após sua efetivação no cargo, nos termos do regulamento de que trata o § 1º do *caput* do artigo anterior, que incluirá obrigatoriamente parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Art. 8º - Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a indisponibilidade de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, obrigatoriamente, concurso público de ingresso, pelo menos de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos.

Art. 9º - Admitir-se-á outras formas de seleção pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidade de:

- I - provimento temporário;
- II - substituição emergencial de titulares do cargo.

Art. 10 - O exercício do magistério exige, como qualificação mínima, a seguinte formação:

I - em nível médio, na modalidade Normal, para a docência na educação infantil e nas quatro séries iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental; e

II - superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência, de disciplinas específicas das séries finais do ensino fundamental.

Parágrafo Único - Para o exercício das atividades de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, exigir-se-á como qualificação mínima a formação em curso de graduação em Pedagogia ou pós-graduação, prioritariamente em programas de mestrado e doutorado.

CAPÍTULO III DA CARREIRA E DOS CARGOS

Art. 11 - Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o quadro, o cargo, a classe e a referência, assim definidos:

I - quadro é a expressão do quantitativo de cargos necessários ao pleno desenvolvimento das ações do Poder Público Municipal na área educacional;

II - cargo é a vaga no quadro correspondente ao conjunto dos deveres, atribuições e responsabilidades cometidas aos profissionais da educação;

III - classe é o agrupamento de cargos identificada por algarismos arábicos de 1 (um) a 6 (seis), conforme a habilitação profissional e a qualificação acadêmica;

IV - nível é a posição, identificada por algarismos romanos correspondente à faixa de vencimentos ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos, compreendendo o piso e mais quinze níveis, com diferença de quatro por cento entre um nível e outro, constituindo-se linha de promoção horizontal ou progressão de vencimentos.

V - grupo ocupacional é o conjunto de atividades correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados ao seu desempenho, abrangendo séries de classes ou classes singulares.

Parágrafo Único - Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, o profissional da educação perceberá vencimento expresso na moeda nacional, aplicável a cada classe, conforme os critérios de enquadramento e desenvolvimento na carreira.

Seção I Da Composição das Classes

Art. 12 - A carreira do magistério de que trata esta Lei é constituída de classes, expressas através do Anexo II, conforme a qualificação do Profissional da Educação.

Seção II Do Avanço Funcional

Art. 13 - O desenvolvimento do profissional da educação na carreira ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

§ 1º - Progressão funcional é a passagem para a referência de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observados o interstício de 24 (vinte e quatro) meses e os seguintes critérios:

- I - dedicação exclusiva ao cargo no sistema municipal de ensino;
- II - o resultado da avaliação de desempenho prevista no art. 7º;
- III - o tempo de serviço na função docente;
- IV - exames periódicos de aferição de conhecimentos na área em que o professor exerça a docência e de conteúdos pedagógicos.

Seção III Das Gratificações

Art. 14 - Os Profissionais da educação farão jus às seguintes gratificações:

- I - pelo exercício de direção de:
 - a) unidade escolar;
 - b) pré-escola, quando funcionar independentemente da unidade escolar; e
 - c) creche.
- II - por qualificação, comprovada através da conclusão de curso de nível superior.
- III - por qualificação, comprovada através da conclusão de curso de pós-graduação.
- IV - por qualificação, comprovada através da conclusão de curso de mestrado ou doutorado.
- V - pelo exercício das demais funções especificadas nos incisos do art. 15, excetuando-se a de direção.
- VI - por qualificação, comprovada para exercer funções na classe especial.

§ 1º - A gratificação de que trata o inciso I do caput deste artigo corresponde a um acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre o valor da referência ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos.

§ 2º - A gratificação prevista no inciso II corresponde a um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor da referência ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos.

§ 3º - A gratificação prevista no inciso III corresponde a um acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor da referência ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos.

§ 4º - A gratificação prevista no inciso V corresponde a um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da referência ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos.

§ 5º - A gratificação prevista no Inciso IV corresponde a um acréscimo de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor de referência ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos.

§ 6º - A gratificação prevista no Inciso VI corresponde a um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor de referência ocupada pelo profissional na Tabela de Vencimentos.

Seção IV Das Funções

Art. 15 - A atribuição de encargo específico ao profissional da Educação integrante do Quadro do Magistério corresponderá ao exercício das funções de:

- I - diretor;
- II - coordenador;
- III - orientador educacional;
- IV - supervisor pedagógico.

§ 1º - A função de diretor será ocupada por profissional efetivo nomeado pelo chefe do Executivo, sendo este do quadro do Magistério, observada a experiência docente mínima de 2 (dois) anos.

§ 2º - As funções de que tratam os incisos I usque IV serão exercidas mediante designação pela autoridade superior, observada a experiência docente mínima de 2 (dois) anos, adquirida em qualquer nível de ensino público.

§ 3º - Ao Servidor que exercer qualquer uma das funções de que tratam os incisos I usque IV não perceberá a Regência de Classe, conforme a Lei nº 104/96, de 21 de maio de 1996.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO, DA HORA-ATIVIDADE E DO APERFEIÇOAMENTO DOCENTE

Seção I Da Jornada de Trabalho e da Hora-atividade

Art. 16 - A jornada de trabalho será de 24 (vinte e quatro) horas semanais, em um turno diário completo, que equivalerá ao exercício de um cargo.

§ 1º - A jornada prevista no caput deste artigo será dividida em:

- I - horas-aula; e
- II - horas-atividade.

§ 2º - Hora-aula é o período de tempo efetivamente destinado à docência.

§ 2º - O Município não contabilizará os pagamentos relativos aos profissionais que atuem na educação infantil no montante global dos recursos provenientes do Fundo de manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

§ 3º - Um percentual equivalente a até 5% (cinco por cento) da parcela de recursos de que trata o caput deste artigo será utilizada, durante um prazo máximo de cinco anos, em programas de capacitação de professores leigos.

§ 4º - Não serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora do sistema de ensino aos vencimento e proventos de aposentadoria.

Art. 21 - Os docentes em exercício de regência de classe gozarão, anualmente, 45 (quarenta e cinco) dias de férias, distribuídos nos períodos de recesso, conforme dispuser o regimento interno da unidade escolar ou da instituição de educação infantil.

Parágrafo Único - Os demais integrante do Quadro do Magistério terão assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais.

Art. 22 - A cedência para outras funções fora do sistema municipal de ensino só será admitida sem ônus para este, observada, quando houver, legislação específica referente ao assunto.

Art. 23 - O Município poderá conceder prêmios e diplomas de Mérito Educacional, selecionando, anualmente, os profissionais que se destaquem em decorrência do desenvolvimento de trabalho pedagógico considerado de real valor para a elevação da qualidade do ensino.

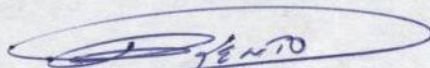
Art. 24 - Ficam revogados os incisos III e V e alterados os incisos IV e VI do Artigo 47 da Lei nº 070/94, de 13 de dezembro de 1994.

Art. 25 - São partes integrantes desta Lei os Anexos a seguir relacionados:

- Anexo I - Sistema de Avaliação do Funcionário em Estágio Probatório;
- Anexo II - Tabela de Cargos de Provimento Efetivo;
- Anexo III - Tabela de Vencimentos de Cargos de Provimento Efetivo;
- Anexo IV - Sistema de Avaliação de Desempenho;
- Anexo V - Descrição dos Cargos.

Art. 26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, 02 de julho de 1998.



Daizi Trento
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.
Em 02 de julho de 1998.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º - Os professores leigos, assim considerados por não possuírem a habilitação mínima exigida para enquadrarem-se no Plano de que trata esta Lei, passam a integrar quadro em extinção.

§ 1º - O Município assegurará prazo de cinco anos para que os professores leigos obtenham a habilitação necessária ao exercício das atividades docentes.

§ 2º - Os professores que cumprirem a exigência de que trata o parágrafo anterior serão automaticamente enquadrados nos dispositivos desta Lei.

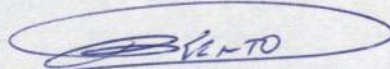
Art. 2º - Os profissionais da educação em eletivo exercício quando da publicação da presente Lei serão enquadrados no Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério, num prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos e as exigências de habilitação profissional estabelecidas nos incisos do caput do art. 12.

§ 1º - O Chefe do Executivo baixará decreto, até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei, regulamentando o processo de enquadramento de que trata o caput deste artigo.

§ 2º - Para dar cumprimento ao disposto no parágrafo anterior será instituída Comissão de Enquadramento, nomeada pelo Prefeito Municipal e composta paritariamente por:

- I - representantes da administração pública;
- II - professores indicados pela categoria.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU, 02 de julho de 1998.



Daizi Trento
Prefeito Municipal

Publicado no Jornal "Diário do Povo"
N.º 1887, de 4 e 5 / julho / 1998
Página N.º 22-23.

§ 3º - Hora-atividade é o período dedicado pelo docente, prioritariamente no recinto escolar para:

- I - planejar, preparar e avaliar o trabalho didático;
- II - colaborar com a administração da escola;
- III - participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;
- IV - aperfeiçoar seu trabalho profissional.

Art. 17 - A hora-atividade corresponde a 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho.

§ 1º - Terão direito à hora-atividade somente os profissionais que exerçam a docência.

Art. 18 - A forma de exercício da hora-atividade, nos termos do disposto no § 3º do art. 16, será definida na proposta pedagógica da unidade escolar ou da instituição de educação infantil, respeitadas as diretrizes a serem fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Seção II Do Aproveitamento Continuado

Art. 19 - O Município obriga-se a garantir a participação de todos os profissionais de educação da rede pública em cursos e programas de aperfeiçoamento continuado.

§ 1º - Conceder-se-á licenciamento periódico remunerado objetivando a consecução da garantia de que trata o caput deste artigo, inclusive em nível de pós-graduação, nos termos de regulamento.

§ 2º - Os cursos e programas de aperfeiçoamento continuados poderão ser estendidos, a critério da administração, a professora de instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, integrante do sistema municipal de ensino.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - O Município aplicará, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério, de que trata a Lei Federal nº 9.424/96, na remuneração do magistério em efetivo exercício de suas atividades no ensino fundamental público.

§ 1º - A remuneração dos docentes do ensino fundamental será definida em uma escala cujo ponto médio terá como referência o custo médio aluno-ano no sistema municipal e constituirá referência para a remuneração dos professores da educação infantil.



ANEXO I

“Dispõe sobre o Estágio Probatório de Funcionários Públicos Municipais do Grupo Ocupacional Magistério, nomeados em virtude de Concurso Público para Cargo de Provimento Efetivo.”

Art. 1º - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo deverá cumprir o estágio probatório por prazo ininterrupto de vinte e quatro meses, durante o qual serão avaliados aspectos técnicos, administrativos e de conduta pessoal e profissional numa escala de 01 (um) a 05 (cinco) pontos, de acordo com o ADENDO I do presente Anexo, que passam a fazer parte integrante desta Lei, tomando-se por base os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

Art. 2º - A avaliação ficará a cargo de uma comissão, composta pelos seguintes membros:

- I - Secretário ou assessor, e que estiver subordinado o avaliado;
- II - Chefe imediato do funcionário avaliado;
- III - um funcionário que atua no mesmo setor do avaliado, indicado por

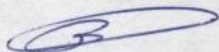
este.

Parágrafo Único - Quando o chefe imediato do funcionário for o Secretário ou Assessor, caberá a este a indicação de outro membro para a comissão.

Art. 3º- A aplicação do sistema de avaliação ao funcionário em estágio probatório dar-se-á:

- I - no primeiro e terceiro semestre de efetivo exercício, respectivamente;
- II - quatro meses antes do término do estágio probatório.

Parágrafo Único - O funcionário que, no período de avaliação, houver trabalhado em mais de um local, será avaliado pela Comissão de que trata o artigo 2º, ouvidas as chefias dos setores em que atuou.



Art. 4º - Enquanto submetido ao estágio probatório, o funcionário não poderá afastar-se do exercício do cargo, salvo nas seguintes hipóteses, na forma da Lei:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - tratamento de saúde;
- V - licença a gestante, à adotante e à paternidade;
- VI - convocação para o serviço militar.

Parágrafo Único - Os afastamentos legais suspendem a avaliação do estágio probatório, que continuará a contar pelo tempo faltante, na data em que o estagiário reassumir o efetivo exercício do cargo.

Art. 5º - Será considerado aprovado no estágio probatório o funcionário que obtiver, ao final da terceira avaliação, desempenho igual ou superior ao seguinte número de pontos, em cada um dos fatores:

- I - para o quadro do Magistério:
 - a) assiduidade: 27 pontos;
 - b) disciplina: 36 pontos;
 - c) capacidade de iniciativa: 36 pontos;
 - d) produtividade: 54 pontos;
 - e) responsabilidade: 54 pontos;

§ 1º - O funcionário que não concordar com o resultado de suas avaliações, terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão, a ser designada especificamente para este fim, num prazo de 10 (dez) dias, a contar da respectiva ciência.

§ 2º - Se o parecer final for contrário a permanência do funcionário no quadro ou no novo cargo, o mesmo será exonerado de ofício ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

**ADENDO Nº 1 AO
ANEXO I**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO FUNCIONÁRIO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
QUADRO DO MAGISTÉRIO**

NOME:
CARGO:
LOTAÇÃO:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: / / A / /

- 1. ESCALA DE PONTUAÇÃO:**
- (1) Nunca ou Muito Pouco
 - (2) Raramente ou Pouco
 - (3) Às vezes ou razoavelmente
 - (4) Frequentemente ou Muito
 - (5) Sempre ou Profundamente

2. FATORES DE AVALIAÇÃO

ASSIDUIDADE:

- () Cumpre o Horário de trabalho.
- () Só se ausenta do local de trabalho com o conhecimento e autorização da chefia imediata.
- () Quando falta ao trabalho o faz com justificativa.

DISCIPLINA:

- () Observa as normas relativas ao trabalho e à apresentação pessoal.
- () Observa a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.
- () Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho interno e externo.
- () Observa os princípios ético-profissionais no desempenho de suas funções.

CAPACIDADE DE INICIATIVA:

- () Encaminha o trabalho pedagógico adequadamente às características do desenvolvimento infantil, de aprendizagem, bem como, da reflexão coletiva.
- () Conhece as habilidades básicas do processo de aprendizagem.
- () Demonstra habilidade didática pedagógica em lidar com situações não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação e outras.
- () Utiliza diversos mecanismos de avaliação, considerando a apropriação do conhecimento, as habilidades e atitudes desenvolvidas, tendo em vista o eixo condutor da proposta pedagógica.



PRODUTIVIDADE:

- () Apresenta clareza e envolvimento nos objetivos da escola.
- () Participa do planejamento da proposta pedagógica, envolvendo e comprometendo-se com as discussões desencadeadas pelo grupo.
- () Se apresenta domínio dos conteúdos necessários à série em que atua.
- () Se proporciona aos alunos a apropriação de conhecimentos, relevando sua capacidade de pensar e estabelecer relações nos conteúdos das diversas áreas.
- () Procura estabelecer com o aluno uma relação efetiva baseada em princípios democráticos e respeito mútuo.

RESPONSABILIDADE:

- () Exerce com zelo a dedicação as atribuições do cargo.
- () Zela pela economia de material e pela conservação do patrimônio do Município
- () Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos.
- () Revisa e aprimora os trabalhos.
- () Assume as consequências de suas próprias atitudes.
- () Procura atualizar-se e aperfeiçoar-se.

3. AVALIADORES:

.....

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO:

FATORES	PONTOS
ASSIDUIDADE	
DISCIPLINA	
CAPACIDADE DE INICIATIVA	
PRODUTIVIDADE	
RESPONSABILIDADE	
TOTAL	

ESCALA DE CONCEITOS (CADA AVALIAÇÃO):

- 23 a 68 pontos - Insatisfatória
- 69 a 91 pontos - Bom
- 92 a 115 pontos - Muito Bom



5. PARECER DA CHEFIA (DUAS PRIMEIRAS AVALIAÇÕES):

- () Alerta sobre aspectos não satisfatórios na avaliação.
- () Encaminhar para treinamento específico, com indicação das áreas.
- () Reavaliação das funções em determinados aspectos em que poderia haver melhoria.
- () _____
- () Desempenho satisfatório.

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA

6. PARECER DA CHEFIA APÓS A TERCEIRA AVALIAÇÃO:

- () Apto. Atende os requisitos básicos da função.
- () Apto., com indicação para treinamento.
- () Não apto. Encaminhar para exoneração.

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA

7. CIÊNCIA E ASSINATURA DO AVALIADO:

Tomei conhecimento da presente Avaliação.

OBSERVAÇÕES: _____

AVALIADO

Saudade do Iguaçu-PR, ___ de _____ de _____.



ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional: MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	Nº de vagas	CH	CLASSE	HABILITAÇÃO MÍNIMA
Professor Leigo	06	24		(em extinção)
Professor sem Habilitação Magistério	02	24		(em extinção)
Professor Magistério	30	24	1	Nível Médio, na Modalidade Normal
Professor com Licenciatura Curta	05	24	2	Nível Superior, em curso de licenciatura.
Professor com Licenciatura Plena	10	24	3	Nível Superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.
Orientador Educacional	02	24	4	Nível Superior, em curso de graduação em pedagogia, com habilitação em Orientação Educacional ou Especialização em Orientação Educacional.
Supervisor Educacional	02	24	5	Nível Superior, em curso de graduação em pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar ou Especialização em Supervisão Escolar.

ANEXO IV

“Dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais, do Grupo Ocupacional Magistério.”

Art. 1º - O sistema de Avaliação de Desempenho para os servidores públicos Municipais de Cargo de Provimento Efetivo, em Comissão ou de Função de chefia, compõe-se dos seguintes instrumentos:

I - ADENDO 1 - Manual de Instrução;

II - ADENDO 2 - Ficha de Avaliação para os funcionários ocupantes de cargo de carreira do quadro do Magistério.

III - ADENDO 3 - Ficha de Avaliação para os funcionários ocupantes de cargo em comissão ou de função de chefia.

Art. 2º - O funcionário que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá direito de recorrer administrativamente à Divisão de Pessoal, num prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

ADENDO Nº 1 AO

ANEXO IV

1. OBJETIVOS

A Avaliação de Desempenho objetiva:

a) aprimorar o quadro funcional de forma a promover a melhoria dos serviços prestados à população, através de programas de treinamento e de capacitação dos servidores;

b) aferir o desempenho do funcionário ocupante de cargo de carreira para sua promoção por mérito, nos termos do respectivo Plano de Carreira;

c) avaliar o desempenho de funcionários ocupantes de funções distintas de seus cargos de origem.

2. APLICAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

2.1 - A aplicação do sistema de avaliação de desempenho ficará a cargo de uma Comissão de Avaliação, composta pelos seguintes membros:



- a) Secretário ou Assessor, a quem estiver subordinado o avaliado;
- b) Diretor do Departamento ou chefe imediato, se for o caso, do funcionário avaliado;
- c) um funcionário que atue no mesmo setor do avaliado, indicado por este.

2.2 - Quando o funcionário não estiver subordinado a Diretor de Departamento ou quando o chefe imediato do funcionário for o Secretário ou Assessor, caberá a este a indicação de outro membro para a Comissão.

2.3 - A avaliação de desempenho de funcionário ocupantes de cargo em comissão ou de funções de chefia será feita pelos funcionário a eles subordinados.

2.4 - O funcionário que, no período de avaliação, houver trabalhado em mais de um local, será avaliado pela Comissão referida no item 2.1, ouvidas as chefias dos setores em que atuou.

3. REGRAS PARA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

a) periculosidade - os instrumentos de Avaliação de Desempenho serão processados de setembro a novembro de cada ano, com resultados parciais e/ou finais, quando for o caso; bem como providências a serem adotadas, os resultados de cada duas avaliações serão cumulativos, ou seja, obter-se-á o resultado final de uma Avaliação de Desempenho ao final da segunda avaliação;

b) análise prévia - A Comissão de Avaliação a que se refere o item 2.1, fará uma análise prévia da atuação do funcionário no período em que o mesmo será avaliado, sem a presença deste;

c) entrevista de avaliação - após a análise prévia, a Comissão de avaliação, através de diálogo aberto e franco com o funcionário, fará a avaliação propriamente dita do mesmo;

d) sigilo - tomarão conhecimento do teor de Avaliação de Desempenho avaliado, a Comissão de Avaliação, o Chefe da Divisão de Pessoal e o responsável pelo arquivamento do processo;

e) arquivamento - o processo de Avaliação de Desempenho será arquivado no prontuário do funcionário;

f) ata - a realização de cada Avaliação de desempenho deverá ser registrada em ata, constando o respectivo resultado, sem detalhamento.

4. VICIOS A SEREM EVITADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O processo de Avaliação de desempenho não poderá conter em hipótese alguma, os seguintes vícios, sob pena de levar o mesmo ao descrédito e à desconfiança, podendo resultar, inclusive, na sua nulidade:

a) subjetivismo - tendência do avaliador em atribuir ao avaliado qualidade e defeitos inerentes a si próprio;

b) unilateralidade - tendência do funcionário em se ter a aspectos ou características que julga ser relevantes, independentemente de uma visão mais abrangente e completa;

c) efeito de Halo - quando o avaliador permite, inconscientemente, que um aspecto do caráter ou do desempenho do avaliado influencie o todo da avaliação;

d) paternalismo - postura típica de se enxergar o servidor como alguém acima de quaisquer críticas, mesclada com uma tendência a ser excessivamente tolerante quanto às suas eventuais falhas de conduta e desempenho;

e) protecionismo - tendência a ser especialmente tolerante e condescendente com um ou mais servidores, em detrimento dos demais, o que configura um quadro de injustiça e de flagrante violação das mais simples regras de ordem ética;

f) resultantes do despreparo do avaliador:

f.1 - descompromisso - quando o avaliador não quer se comprometer com a aplicação e o resultado da avaliação;

f.2 - supervalorização - atribuição ao avaliado de valores superiores aos por ele possuídos;

f.3 - desvalorização - atribuição ao avaliado de valores inferiores aos por ele possuídos.

Para evitar estes vícios, recomenda-se ao avaliado:

a) não comparar o avaliado a si mesmo;

b) não se ater a aspectos específicos, mas sim a uma visão geral do avaliado;

c) não ficar indiferente, mas tomar uma decisão;

d) evitar a supervalorização e sub-avaliação;

e) utilizar, prioritariamente, a base técnica da avaliação, combatendo todas as formas de paternalismo, protecionismo e sentimentalismo;

f) preocupar-se agir sempre de forma ética.

5. FATORES E SUBFATORES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

a) assiduidade:

a.1 - pontualidade - se o servidor cumpre no mínimo, os horários estabelecidos para início e término das atividades.

a.2 - frequência - se o servidor não falta ao trabalho;

a.3 - permanência - se o servidor permanece no seu local de trabalho.

b) disciplina - se o servidor cumpre as normas e obrigações inerentes às atribuições do cargo que ocupa, bem como se cumpre determinações superiores;

c) capacidade de iniciativa:

c.1 - dedicação e auto-desenvolvimento - se o servidor demonstra disposição e interesse para exercer as suas atribuições e para buscar o seu aperfeiçoamento pessoal, visando à melhoria da qualidade do serviço prestado;

c.2 - cooperação - se o servidor tem disposição para auxiliar seus colegas na execução de suas atividades, bem como capacidade de estimular e realizar trabalhos em equipe;

c.3 - criatividade - capacidade do servidor de apresentar novas idéias e alternativas para melhorar o desempenho de suas atividades.

d) produtividade:

d.1 - qualidade de ensino - implica a compreensão da dimensão política do fazer pedagógico no contexto de escola pública municipal se faz necessário, observando os seguintes aspectos:

d.1.1 - se apresenta clareza e envolvimento nos objetivos da escola;

d.1.2 - se participa do planejamento da proposta pedagógica, envolvendo-se e comprometendo-se com as discussões desencadeadas pelo grupo.

d.2 - estrutura curricular: não como mero processo de repasse de conteúdos, mas numa perspectiva de apropriação de conhecimentos centrada nas necessidades e possibilidade de prática social dos envolvidos neste processo, observados os seguintes aspectos:

d.2.1 - se apresenta domínio dos conteúdos necessários à série em que atua;

d.2.2 - se é cuidadoso em relação à sequência e à graduação dos conteúdos à série em que atua;

d.2.3 - proporciona aos alunos a apropriação de conhecimentos, revelando sua capacidade de pensar e estabelecer relações nos conteúdos das diversas áreas.

d.3 - adequação metodológica: garantido, através de técnicas e métodos e da avaliação escolar, a necessária eficiência do ato pedagógico, observados os seguintes aspectos:

d.3.1 - se demonstra habilidades didático-pedagógicas em lidar com situações não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação e outras;

d.3.2 - se encaminha o trabalho pedagógico adequadamente às características do desenvolvimento infantil, da aprendizagem e da reflexão coletiva;

d.3.3 - se conhece as habilidades básicas do processo de aprendizagem;

d.3.4 - se procura estabelecer com o aluno uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e respeito mútuo;

d.3.5 - se utiliza diversos mecanismos de avaliação, considerando a apropriação do conhecimento, as habilidades e atitudes desenvolvidas, tendo em vista o eixo condutor da proposta pedagógica da escola.

e) responsabilidade:

e.1 - ética profissional - responsabilidades no manuseio das informações a que o servidor tem acesso;

e.2 - causa-efeito das decisões - capacidade de tomar decisões, identificando e assumindo as suas consequências.

5.2 - Será atribuído ao servidor, em cada um dos fatores ou subfatores enumerados no item anterior, um dos seguintes conceitos, consoante formulários próprios:

- MB - Muito Bom - se o servidor sempre atender às expectativas;
- B - Bom - se o servidor frequentemente atende às expectativas;
- R - Regular - se o servidor raramente atender às expectativas;
- I - insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas.

5.3 Os servidores ocupantes de cargo de comissão ou de função de chefia serão avaliados de acordo com os seguintes fatores:

- a) conhecimento do trabalho - conhecimentos das técnicas e métodos referentes às atividades profissionais de sua área de atuação;
- b) organização de trabalho - capacidade para elaborar e organizar trabalhos, definindo prioridades, distribuindo as atividades a serem realizados de maneira adequada;
- c) acompanhamento e avaliação dos resultados-capacidade para acompanhar as atividades de sua área de trabalho, tendo em vista a obtenção dos resultados previstos, bem como para avaliar e programar as atividades em função dos resultados obtidos;
- d) tomada de decisão - capacidade de analisar as causas e apresentar opções adequadas para a solução de problemas;
- e) liderança e desenvolvimento de grupos-capacidade para compreender, negociar, incentivar e obter a participação e a colaboração das pessoas nos trabalhos de equipe, administrando aos possíveis conflitos, em torno de novas idéias e ações;
- f) transmissão de informações - capacidade de transmitir informações, expressando-se de maneira lógica e objetiva;
- g) relacionamento - capacidade de respeitar pessoas e grupos em seus relacionamentos.

5.4 - Será atribuído ao servidor ocupante de cargo em comissão ou de função de chefia, em cada um dos fatores enumerados no item anterior, um dos seguintes conceitos, consoante formulário próprio:

- MB - Muito Bom - sempre atender às expectativas;
- B - Bom - frequentemente atende às expectativas;
- R - Regular - raramente atender às expectativas;
- I - insatisfatório - nunca atende às expectativas.

6. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Do processo de avaliação de desempenho do servidor ocupante de cargo de carreira, poderão resultar, na forma dos respectivos formulários:

- a) abertura de sindicância;
- b) advertência.

**ADENDO Nº 2 AO
ANEXO IV**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Divisão de Recursos Humanos
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

FUNCIONÁRIO DE CARREIRA - QUADRO DO MAGISTÉRIO

NOME: **RG.:**
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:/...../..... **A**/...../.....
CARGO:
LOTAÇÃO:

1. CONCEITOS:
MB - Muito Bom - se o servidor sempre atende às expectativas;
B - Bom - se o servidor frequentemente atende às expectativas;
R - Regular - se o servidor raramente atende às expectativas;
I - Insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas.

2. FATORES

ASSIDUIDADE:

Pontualidade - se o servidor cumpre, no mínimo, os horários estabelecidos para início das atividades;

Frequência - se o servidor não falta ao trabalho;

Permanência - se o servidor permanece no seu local de trabalho.

MB	B	R	I
-----------	----------	----------	----------

DISCIPLINA:

Se o servidor cumpre as normas e obrigações inerentes às atribuições do cargo/função que ocupa, bem como se cumpre determinações superiores.

--	--	--	--

CAPACIDADE DE INICIATIVA:

Dedicação e auto desenvolvimento - se o servidor demonstra disposição e interesse para exercer as atribuições e para buscar o seu aperfeiçoamento pessoal, visando a melhoria de qualidade do serviço prestado;

--	--	--	--

Cooperação - se o servidor tem disposição para auxiliar seus colegas na execução de suas atividades, bem como capacidade de estimular a realizar trabalhos de equipe;

--	--	--	--

Criatividade - capacidade do servidor de apresentar novas idéias e alternativas para melhorar o desenvolvimento de suas atividades.

--	--	--	--

PRODUTIVIDADE:

Qualidade de Ensino:

- apresenta clareza e envolvimento nos objetivos da escola;
- participa do planejamento da proposta pedagógica, envolvendo-se e comprometendo-se com as discussões desencadeadas pelo grupo.

Estrutura curricular:

- apresenta domínio dos conteúdos necessários à série em que atua;
- é cuidadoso em relação a sequência e a graduação dos conteúdos à série em que atua;
- proporciona aos alunos a apropriação de conhecimentos, relevando sua capacidade de pensar e estabelecer relações nos conteúdos das diversas áreas.

Adequação metodológica:

- demonstra habilidade didático-pedagógico em lidar com situações não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação e outras;
- encaminha o trabalho pedagógico adequadamente às características do desenvolvimento infantil, da aprendizagem e da reflexão coletiva;
- conhece as habilidades básicas do processo de aprendizagem;
- procura estabelecer com o aluno uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e respeito mútuo;
- utiliza diversos mecanismos de avaliação, considerando a apropriação do conhecimento, as habilidades e atividades desenvolvidas, tendo em vista o eixo condutor da proposta pedagógica da escola.

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

RESPONSABILIDADE:

- *Ética profissional* – responsabilidade no manuseio das informações a que o servidor tem acesso;
- *Causa-efeito das decisões* – capacidade de tomar decisões identificando e assumindo as suas consequências.

TOTAL

--	--	--	--

3. AVALIADORES:

.....



4. SÍNTESE DOS RESULTADOS:

MB = 5 pontos	_____	MB X 5 =	_____
B = 4 pontos	_____	B X 4 =	_____
R = 3 pontos	_____	R X 3 =	_____
I = 2 pontos	_____	I X 2 =	_____

TOTAL DOS PONTOS : _____

4.1. CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO:

4.1.1. NA PRIMEIRA AVALIAÇÃO:

de 38 a 52 pontos - Insatisfatório
de 53 a 67 pontos - Regular
de 68 a 81 pontos - Bom
de 82 a 95 pontos - Muito Bom

PARECER DA CHEFIA NA PRIMEIRA AVALIAÇÃO:

- () Alerta sobre aspectos não satisfatórios na avaliação.
- () Encaminhar para treinamento específico, com indicação das áreas.
- () Reavaliação das funções em determinados aspectos em que poderia haver melhorias.
- () _____

OBSERVAÇÕES: _____

ASSINATURA

4.1.2. AO TÉRMINO DA SEGUNDA AVALIAÇÃO:

de 76 a 105 pontos - Realizar Sindicância;
de 106 a 135 pontos - Advertência, mais treinamento;
de 136 a 164 pontos - Promoção, por mérito, mais treinamento;
de 165 a 190 pontos - Promoção, por mérito.



**5. OBSERVAÇÕES FINAIS:
DA CHEFIA:**

ASSINATURA

DO AVALIADO:

Tomei conhecimento desta Avaliação.

ASSINATURA

Saudade do Iguaçu-PR, ___ de _____ de _____.



ADENDO Nº 3 AO
ANEXO IV

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Divisão de Recursos Humanos
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CHEFIA

NOME: RG.:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:/...../..... A/...../.....
CARGO:
LOTAÇÃO:

1. CONCEITOS:

MB - Muito Bom - se o servidor sempre atende às expectativas;

B - Bom - se o servidor frequentemente atende às expectativas;

R - Regular - se o servidor raramente atende às expectativas;

I - Insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas.

2. FATORES

MB	B	R	I
-----------	----------	----------	----------

CONHECIMENTO DO TRABALHO: conhecimento das técnicas e métodos referentes às atividades profissionais de sua área de atuação.

--	--	--	--

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO: capacidade para elaborar e organizar trabalhos, definindo prioridades, distribuindo de maneira adequada as atividades a serem realizadas;

--	--	--	--

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS: capacidade de acompanhar as atividades de sua área de

--	--	--	--

trabalho e tendo em vista a obtenção dos resultados previstos, bem como de avaliar e reprogramar as atividades em função dos resultados obtidos;

TOMADA DE DECISÃO: capacidade de analisar as causas e apresentar opções adequadas para solução de problemas;

--	--	--	--

LIDERANÇA: capacidade de compreender, negociar, incentivar e obter a participação e contribuição das pessoas nos trabalhos em equipe, administrando os possíveis conflitos; buscar o seu aperfeiçoamento pessoal, visando a melhoria de qualidade do serviço prestado;

--	--	--	--



TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES: capacidade de transmitir informações, expressando-se de maneira lógica e objetiva;

--	--	--	--

RELACIONAMENTO: capacidade de respeitar as pessoas e grupos em seus relacionamentos.

--	--	--	--

TOTAL

--	--	--	--

3. QUALIDADES DA CHEFIA:

4. DIFICULDADES DA CHEFIA:

5. COMENTÁRIOS GERAIS:

6. SÍNTESE DOS RESULTADOS:

MB = 5 pontos
B = 4 pontos
R = 3 pontos
I = 2 pontos

_____ MB X 5 = _____
_____ B X 4 = _____
_____ R X 3 = _____
_____ I X 2 = _____

TOTAL DOS PONTOS : _____

6.1. CLASSIFICAÇÃO DO DESEMPENHO:

6.1.1. NA PRIMEIRA AVALIAÇÃO:

de 14 a 19 pontos - Insatisfatório

de 20 a 25 pontos - Regular

de 26 a 31 pontos - Bom

de 32 a 35 pontos - Muito Bom

6.1.2. AO TÉRMINO DA SEGUNDA AVALIAÇÃO:

de 28 a 39 pontos - Realizar Sindicância;

de 40 a 51 pontos - Advertência, mais treinamento;

de 52 a 63 pontos - Promoção, por mérito, mais treinamento;

de 64 a 70 pontos - Promoção, por mérito.

Saudade do Iguaçu-PR, ___ de _____ de _____.

ANEXO V

CARGO: Orientador Educacional	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: Curso Superior completo na área	
EXPERIÊNCIA: 1 ano	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pelo desenvolvimento cultural do Município.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- planejar as atividades a serem realizadas durante o ano letivo estabelecendo os objetivos, as estratégias e o cronograma;- manter atualizado o arquivo, com as pastas individuais dos alunos e o sistema de fichário com o registro de entrevistas (pais, aluno, professores e demais pessoas), sondagem de aptidões, uniformes médicos, etc.;- implantar os Serviços de Orientação Educacional, estruturando a filosofia de trabalho;- preparar o material para o Conselho de Classe;- ajudar o educando na solução de suas dificuldades no aspecto;- estudantil: aprendizagem e escolha acertada do curso a seguir;- pessoal, familiar e social: adaptação, análise de suas potencialidades, seus interesses, sua estrutura de personalidade, temperamento e caráter;- profissional: análise do mercado de trabalho, das profissões e das oportunidades;- realizar sessões coletivas, atendimento individual e aconselhamento vocacional e profissional;- supervisionar estágios de alunos da habilitação em Orientação Educacional;- executar outras tarefas correlatas.	

Lei nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

ANEXO V

CARGO: Supervisor Educacional	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: Curso Superior completo	
EXPERIÊNCIA: 1 ano	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pela boa qualidade de seu trabalho.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- planejar o trabalho em um período letivo, semestral ou anual;- estudar o aperfeiçoamento das formas de verificação e avaliação de aprendizagem;- elaborar plano de recuperação dos educandos;- realizar estudos e pesquisas no campo metodológico para implantação de métodos e técnicas modernas;- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores;- supervisionar estágios dos alunos da habilitação em Orientação Educacional;- lecionar em todos os graus de ensino;- executar outras tarefas correlatas.	

Lei nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

ANEXO V

CARGO: Professor Magistério	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: 2º Grau (Curso – Magistério)	
EXPERIÊNCIA: exigida	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pela boa qualidade do ensino.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- executar atividades nos estabelecimentos de ensino, trabalhando com o aluno em:<ul style="list-style-type: none">- dinâmicas de grupos;- pesquisas com referências bibliográficas;- montagem de ficha de leitura;- organização de datas a serem comemoradas;- experiências em laboratórios;- realizar atividades fora da sala de aula, levando os alunos à realização de:<ul style="list-style-type: none">- entrevistas, visitas, cinedebate, feiras colegiais, acampamentos, excursões, etc;- avaliar o rendimento do aluno através de:<ul style="list-style-type: none">- testes, trabalhos apresentados, arguições, escala de observação, questionários, entrevistas, etc.;- proceder a avaliação de todas as suas atividades;- participar dos trabalhos de recuperação dos alunos com alguns problemas de aprendizagem social e pessoal;- atender as solicitações para comparecimento às reuniões e outras atividades propostas pelo estabelecimento;- selecionar e classificar os assuntos a serem estudados nos diferentes níveis de ensino;- elaborar programas e planos de aula;- executar outras tarefas correlatas.	

Lei nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

ANEXO V

CARGO: Professor Licenciatura Curta	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: Nível de 3º Grau na área de ensino	
EXPERIÊNCIA: exigida	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pelo desenvolvimento cultural do Município.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- elaborar programas e plano de aula;- criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho individual ou em grupos com o objetivo de melhorar o rendimento da aprendizagem e proporcionar condições de desenvolvimento de habilitações, hábitos e atitudes;- incentivar o gosto pela leitura e pesquisas;- orientar os educandos quanto às atividades desenvolvidas dentro e fora da sala de aula;- estabelecer o seu sistema de avaliação segundo a estrutura do Estabelecimento;- selecionar e classificar os assuntos a serem estudados nos diferentes níveis de ensino;- lecionar em todos os graus de ensino;- estruturar de maneira teórica e prática o ensino;- avaliar o rendimento dos alunos, no aspecto quantitativo e qualitativo;- participar das reuniões e outras atividades dentro da escola;- reelaborar o seu planejamento, partindo da análise e avaliação do seu trabalho;- participar dos trabalhos de recuperação dos alunos com algum problema de aprendizagem, social e pessoal;- prestar, assistência nos educandos, quanto ao desenvolvimento de suas tarefas;- executar outras tarefas correlatas.	

Lei nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

ANEXO V

CARGO: Professor Licenciatura Plena	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: 3º Grau, com especialização na área de ensino.	
EXPERIÊNCIA: exigida	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pela boa qualidade do ensino.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho individual ou em grupo, procurando melhorar o rendimento da aprendizagem e proporcionar condições de desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes;- incentivar o gosto por leituras e atividades de pesquisa;- orientar os educandos quanto às atividades desenvolvidas dentro e fora da sala de aula;- elaborar o programa de suas atividades, estabelecendo os objetivos, estratégias e cronograma;- estabelecer o seu sistema de avaliação segundo a estrutura do Estabelecimento;- lecionar em todos os graus de ensino;- pesquisar e aplicar os princípios matemáticos em vários campos, tais como, o da física espacial, mecânica, eletrônica, computação e outras;- dar assistência aos alunos na execução de suas tarefas escolares;- lecionar nas disciplinas de: português, matemática, educação artística, ciências, física, literatura e outras;- executar outras tarefas correlatas.	

Lei nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

ANEXO V

CARGO: Professor Leigo	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: não exigida	
EXPERIÊNCIA: não exigida	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pela boa qualidade do ensino.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- executar atividades nos estabelecimentos de ensino, trabalhando com o aluno em:<ul style="list-style-type: none">- dinâmicas de grupos;- pesquisas com referências bibliográficas;- montagem de ficha de leitura;- organização de datas a serem comemoradas;- experiências em laboratórios;- realizar atividades fora da sala de aula, levando os alunos à realização de:<ul style="list-style-type: none">- entrevistas, visitas, cine debate, feiras colegiais, acampamentos, excursões, etc;- avaliar o rendimento do aluno através de:<ul style="list-style-type: none">- testes, trabalhos apresentados, arguições, escala de observação, questionários, entrevistas, etc.;- proceder a avaliação de todas as suas atividades;- participar dos trabalhos de recuperação dos alunos com alguns problemas de aprendizagem social e pessoal;- atender as solicitações para comparecimento às reuniões e outras atividades propostas pelo estabelecimento;- selecionar e classificar os assuntos a serem estudados nos diferentes níveis de ensino;- elaborar programas e planos de aula;- executar outras tarefas correlatas.	

Lei nº 170/98, de 02 de julho de 1998.

ANEXO V

CARGO: Professor sem Habilitação Magistério	GO: MAGISTÉRIO
ESCOLARIDADE: 1º Grau	
EXPERIÊNCIA: não exigida	CHS.: 24 horas
SUMÁRIO DAS TAREFAS: Compreende e executa suas tarefas primando pela boa qualidade do ensino.	
TAREFAS TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">- executar atividades nos estabelecimentos de ensino, trabalhando com o aluno em:<ul style="list-style-type: none">- dinâmicas de grupos;- pesquisas com referências bibliográficas;- montagem de ficha de leitura;- organização de datas a serem comemoradas;- experiências em laboratórios;- realizar atividades fora da sala de aula, levando os alunos à realização de:<ul style="list-style-type: none">- entrevistas, visitas, cinedebate, feiras colegiais, acampamentos, excursões, etc;- avaliar o rendimento do aluno através de:<ul style="list-style-type: none">- testes, trabalhos apresentados, arguições, escala de observação, questionários, entrevistas, etc.;- proceder a avaliação de todas as suas atividades;- participar dos trabalhos de recuperação dos alunos com alguns problemas de aprendizagem social e pessoal;- atender as solicitações para comparecimento às reuniões e outras atividades propostas pelo estabelecimento;- selecionar e classificar os assuntos a serem estudados nos diferentes níveis de ensino;- elaborar programas e planos de aula;- executar outras tarefas correlatas.	

Publicado no Jornal "Diário do Povo"
N.º 1.837, de 4 e 5 / Julho / 1.998
Página N.º 22 e 23