

LEI MUNICIPAL Nº 2.208, DE 10 DE JULHO DE 2009.

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E INSTITUI FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR E DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DARCILO LUIZ PAULETTO, Prefeito Municipal de Nova Bassano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Pedagogo, Fonoaudiólogo, Auxiliar de Biblioteca, Secretário de Escola e instituídas as funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor, com as atribuições constantes nos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, da presente Lei Municipal, os quais passam a integrar o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Município, especificamente na Secretaria Municipal da Educação e Cultura e na Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social.

~~Art. 2º Ficam incluídos no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Lei Municipal nº 1.781/2006, os cargos de pedagogo e as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor.~~

~~Nº de Cargos Denominação da Categoria Funcional Padrão de Vencimento~~

~~2. Pedagogo (a) Referencial do Magistério~~

~~01 Diretor (a) de Escola - FG 1 " "~~

~~02 Vice-Diretor (a) de Escola - FG2 " " (Revogado pela Lei nº 2252/2009)~~

Art. 3º Ficam incluídos no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº 2.192/2009, os cargos de Auxiliar de Biblioteca, Secretário de Escola, Fonoaudiólogo e de Técnico de Enfermagem.

Nº de Cargos Denominação da Categoria Funcional Padrão de Vencimento

01 Fonoaudiólogo 9

01 Auxiliar de Biblioteca 5

01 Secretário de Escola 5

01 Técnico de Enfermagem 5

Art. 4º Os cargos ora criados são regidos pelas disposições legais constantes na Lei Municipal nº 1.716/2005 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

06.02 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO MDE

12.361.0002.2304 - Contribuições Patronais p/RPPS

3.1.91.13.00.00 - Obrigações Patronais

12.361.0011.2224 - Provimento/Pagamento e Administração de Rec. Humanos

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas

06.03 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - FUNDEB

12.361.0011.2224 - Provimento/Pagamento e Administração de Rec. Humanos
3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas

08.02 - SECRETARIA DA SAÚDE - ASPS

10.301.0002.2304 - Contribuições Patronais p/RPPS

3.1.91.13.00.00 - Obrigações Patronais

12.361.0011.2224 - Provimento/Pagamento e Administração de Rec. Humanos

3.1.90.11.00.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - P. Civil.

Parágrafo único. As despesas descritas neste artigo estão adequadas às exigências da Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme estimativa de impacto orçamentário-financeiro, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BASSANO, RS, aos dez dias do mês de julho de dois mil e nove.

DARCILO LUIZ PAULETTO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

NELSO ANTONIO DALL`AGNOL

Secretário da Administração

Anexo I da Lei Municipal nº 2.208/2009

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 divergentes 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.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal

ANEXO II Á LEI MUNICIPAL Nº 2.208/2009

DIRETOR DE ESCOLA - FUNÇÃO GRATIFICADA ATRIBUIÇÕES:

Representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal; coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola; coordenar a implantação da proposta político-pedagógica 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 à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; avaliar o

desempenho dos professores sob sua direção.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

* Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal

ANEXO III - À LEI MUNICIPAL Nº 2.208/2009
VICE-DIRETOR DE ESCOLA - FUNÇÃO GRATIFICADA ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais; 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:

Ser professor ou pedagogo, ocupante de cargo de provimento efetivo, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência....

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal

ANEXO IV - À LEI MUNICIPAL Nº 2.208/2009
AUXILIAR DE BIBLIOTECA ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.
Exemplos de Atribuições: Organizar bibliotecas nas escolas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, períodos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.
Condições de Trabalho:

a) Carga Horária: 36 horas semanais **Requisitos para preenchimento do cargo:**

a) Idade:

b) Instrução: Ensino Médio completo

c) Habilitação: Magistério e/ou Curso Normal.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal

ANEXO V - À LEI MUNICIPAL Nº 2.208/2009
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 escola; 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.

DARCILO LUIZ PAULETTO

Prefeito Municipal

ANEXO VI - À LEI MUNICIPAL Nº 2.208/2009

FONOAUDIÓLOGO ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Exemplo de atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Carga Horária: 20 h semanais;
- b) Possibilidade da prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal

ANEXO VII - À LEI MUNICIPAL Nº 2.208/2009

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PADRÃO DE VENCIMENTO: 5 Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Exercer atividades de nível médio de enfermagem.
- b) Descrição Analítica: Cabe ao Técnico de Enfermagem exercer as atividades de nível médio atribuídas à equipe de Enfermagem: assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei nº 7.498/86 - artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 - artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: a) preparo da pele para cirurgia; b) aspiração do trato respiratório; c) cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); d) cuidados e administração de dieta por sondas; e) remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; f) controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); g) colocação de sonda retal; h) instalação de soro para irrigação vesical contínua; i) enema por colostomia; j) troca de bolsa de ostomias; l) medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; m) retirada de drenos simples de vácuo; n) curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial; o) punção intravenosa por cânula com mandril; p) executar tarefas referentes à conservação, validade e aplicação de vacinas; q) realizar e proceder à leitura de testes para aferição de glicemia capilar; r) realizar o fechamento parcial do controle hídrico; s) verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); t) limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição; realizar visitas domiciliares bem como procedimentos de enfermagem no domicílio; aplicar vacinas conforme Programa Nacional de Imunizações; acompanhar o transporte de pacientes para outros municípios com ambulância; participar das equipes de vigilância em saúde; executar outras tarefas afins.

DARCILO LUIZ PAULETTO
Prefeito Municipal

[Clique aqui para baixar o arquivo completo](#)

Nota: *Este texto não substitui o original.*