
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 6.788, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2020.

Cria Gratificação destinada ao atendimento exclusivo de aluno com deficiência e institui funções e gratificações de equipe diretiva do Centro de Atendimento ao Autista Dr. Danilo Rolim de Moura, e dá outras providências.

A Prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei.

Art. 1º Esta Lei cria gratificação destinada ao atendimento exclusivo de aluno com deficiência e institui funções e gratificações de equipe diretiva do Centro de Atendimento ao Autista Dr. Danilo Rolim de Moura.

Art. 2º Fica criada Gratificação, destinada ao Professor responsável pelo atendimento educacional especializado a alunos com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, desempenhado em Sala de Recursos ou designado para atuar em unidades com atendimento exclusivo para alunos nessa condição.
Parágrafo único. A gratificação prevista no *caput* deste artigo destina-se ao funcionário ocupante de cargo ou emprego público de Professor Auxiliar, Professor da Educação Infantil, Professor I, Professor II, Professor III e Professor de Libras e corresponde a 50% do padrão, proporcionalmente à carga horária atribuída a esse desempenho.

Art. 3º Ficam instituídas as funções abaixo especificadas com respectiva gratificação, destinada ao servidor, ocupante de cargo ou emprego público, que assim for designado para atuação no Centro de Atendimento ao Autista Dr. Danilo Rolim de Moura:
I – a gratificação para a função de Direção corresponde ao valor equivalente a FGAS05;
II – a gratificação para a função de Vice-Direção corresponde ao valor equivalente a FGAS06; e
III – a gratificação para a função de Coordenador Pedagógico corresponde a 60% do padrão I do quadro do magistério.
Parágrafo único. As atribuições e demais condições das funções da equipe diretiva do Centro de Atendimento ao Autista Dr. Danilo Rolim de Moura são as que constam no Anexo desta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 4 de fevereiro de 2020.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

ABEL DOURADO
Secretário de Governo

Anexo da Lei nº 6.788, de 4 de fevereiro de 2020.

I – Função: Direção
a) Atribuições: garantir articulação entre propostas pedagógicas, metas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, regimento e o projeto político pedagógico da unidade, para avanço da qualidade da educação municipal e o sucesso da aprendizagem de seus educandos; gerenciar a unidade em consonância com os princípios e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Desporto; planejar, organizar e

coordenar a execução dos programas e projetos de ensino e os serviços administrativos, viabilizando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes, bem como o atendimento à comunidade; promover a valorização do ambiente como espaço social de convivência ética, integrando a equipe da unidade com os educandos e seus familiares, tendo em vista a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã; garantir, no âmbito da unidade, os princípios democráticos e participativos; desenvolver ações junto a equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação e Desporto; organizar ações pedagógicas e administrativas, distribuir tarefas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades de cada integrante da equipe; contribuir na elaboração de formações destinadas aos professores e funcionários; articular e garantir o fluxo de comunicação dentre os vários segmentos da unidade; promover canais de comunicação para garantir o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e a unidade, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo; responsabilizar-se pela alimentação de dados dos programas sistêmicos, tratando-os com precisão nas informações; planejar, organizar e coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe diretiva, as reuniões pedagógicas e os horários de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente; acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens e evolução do desenvolvimento para a ampliação de saberes e competências; responsabilizar-se pelo cumprimento do calendário programado e pelo horário de funcionamento da unidade, garantindo a carga horária, com a divulgação de tais informações às famílias; coordenar, acompanhar e garantir a organização pedagógica e administrativa da unidade, a fim de manter ordenada e atualizada a documentação e os registros necessários definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto; atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, através de seus vários setores, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos definidos para entrega de documentos, relatórios, avaliações e outros; participar de reuniões e atividades definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto; zelar pela integridade física e mental dos educandos, durante a permanência na unidade, e tomar as providências cabíveis nos casos de emergência e urgência; zelar pelo prédio da unidade, seus equipamentos e materiais, com utilização e manutenção adequada com as verbas recebidas, quando suficiente, ou tomar as providências, junto aos órgãos competentes, sempre que necessário, solicitando serviços de manutenção, readequação, reformas, ampliações, aquisições e reabastecimento; apurar e providenciar encaminhamentos necessários relativos a quaisquer falhas ou irregularidades da atuação profissional daqueles que compõem a equipe; manter-se atualizado em relação às legislações específicas que regulamentam a educação nas diferentes esferas, bem como desenvolver ações no sentido de garantir a implementação destas; realizar outras demandas que se vinculam à gestão da unidade, resultantes de avanços e aprimoramentos dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, bem como da legislação que regulamenta a educação; participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional; e desenvolver outras atividades correlatas à função.

II – Função: Vice-Direção

a) Atribuições: substituir o diretor, em sua ausência e impedimentos, respondendo pela direção da unidade; assessorar o diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; participar da elaboração do projeto político pedagógico; acompanhar e controlar a execução de programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico; coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da unidade; desenvolver estratégias que contribuam para o desenvolvimento do educando, em conjunto com a equipe da unidade; atuar no atendimento e orientações às famílias sempre que necessário, pautadas nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Secretaria de Educação e Desporto; atuar na equipe da unidade, desenvolvendo estratégias que contribuam para a participação e envolvimento da comunidade com o projeto político pedagógico; acompanhar e atuar em planos de trabalho estabelecidos pela equipe,

que visem à garantia da frequência dos educandos; articular e garantir o fluxo de comunicação dentre os vários segmentos da unidade; promover canais de comunicação para garantir o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e a unidade, visando à qualidade e o sucesso do processo pedagógico e administrativo; promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, para a integração da equipe, educandos e seus familiares e para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã; atualizar-se profissionalmente, participando de congressos, simpósios, encontros, seminários e grupos de estudo relativos à educação; desenvolver outras atividades correlatas à função.

III – Coordenador Pedagógico

a) Atribuições: propiciar, em conjunto com os demais componentes da equipe diretiva, a articulação entre metas da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, regimento interno e o projeto político pedagógico, com base nos princípios e diretrizes para a educação, avanços da qualidade da educação municipal e o sucesso da aprendizagem dos educandos; promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, integrando a equipe com os educandos e seus familiares, tendo em vista a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã; elaborar formações destinadas aos professores; compor com o diretor da unidade e demais membros, a equipe diretiva, com vistas ao planejamento e a organização das ações pedagógicas, subsidiando os professores e demais funcionários na execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes; coordenar a equipe diretiva para elaboração e implementação do projeto político pedagógico; organizar ações pedagógicas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades estabelecidas pelo projeto político-pedagógico e pelo regimento; planejar, organizar e coordenar em conjunto com os demais membros da equipe diretiva, as reuniões pedagógicas e o horário de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente; acompanhar a ação docente e dos demais profissionais, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos educandos, com vistas à ampliação de saberes e competências, propondo estratégias avaliativas e o planejamento das ações pedagógicas; desenvolver estratégias e produzir subsídios pedagógicos para qualificar a ação docente, identificando necessidades de aperfeiçoamento teórico, didático e metodológico do professor; realizar leitura devolutiva e acompanhamento dos instrumentos metodológicos orientando-os individualmente, sempre que necessário; discutir com os demais membros da equipe diretiva, eventuais dificuldades decorrentes da coordenação pedagógica da unidade na busca de superação das mesmas; coordenar a equipe da unidade na reflexão e organização de espaços e materiais coletivos visando a melhoria do trabalho pedagógico e da autonomia dos educandos; apoiar o professor no atendimento e orientação às famílias quanto às questões relativas ao trabalho pedagógico da unidade escolar; participar de reuniões com os diversos setores e equipes da Secretaria Municipal de Educação e Desporto para planejar e avaliar ações pedagógicas; participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional; desenvolver outras atividades correlatas à função.

Publicado por:

Liara Souza Mattei

Código Identificador:427D1A3A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 11/02/2020. Edição 2747

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>