



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA DO SUL

Avenida 17 de Abril, 503

CEP 97.335.000 – Fone: (055) 3615-3303

Santa Margarida do Sul – RS

EDITAL 002/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições faz saber que estarão **reabertas** as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado (PSS) para Contratação Temporária de excepcional interesse público destinado ao preenchimento de **(uma) vaga para PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, conforme Legislação Municipal.

I – DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ficam **reabertas** as inscrições para o cargo disponibilizado, no período **de 24 a 28 de abril do corrente ano, das 08h00min às 13h00min horas, na Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul – Centro Administrativo Orestes da Silva Goulart.**

As inscrições serão recebidas pelos membros da Comissão de Processo Seletivo (Portaria nº 074/2015).

II – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA:

Vagas	Função	Carga Horária Semanal	Escolaridade e/ou outros requisitos p/o cargo	Vencimentos
01	Professor de Educação Especial	20 h Manhã/tarde	Habilitação Específica em Educação Especial	R\$ 1.494,22

III - OUTRAS INFORMAÇÕES:

Este processo seletivo simplificado será realizado pela necessidade de contratação do servidor para a implementação e gestão das diretrizes pedagógicas para o ensino especial na educação básica do município.

IV – VALIDADE:

O presente processo seletivo terá validade de 12 meses, a partir da contratação, podendo ser prorrogado por igual período.

V - INSTRUÇÕES GERAIS:

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais cabendo à Administração, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas disponibilizadas durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural da Prefeitura e no site **www.santamargaridadosul.rs.gov.br**.

VI - REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO:

- 1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;
- 2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;
- 3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;
- 4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;
- 5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 6 – Apresentar comprovante de residência;
- 7- Possuir a formação exigida para o cargo na época da contratação temporária, de acordo com a Lei Municipal 729 de 2014, anexa a esse Edital.
- 8 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;
- 9 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

VII - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

1 - Para inscrever-se, o candidato, deverá:

1.1 - Apresentar CPF e documento de identidade (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional);

1.2 - Apresentar histórico escolar, para comprovar a escolaridade exigida;

1.3 - Preencher a ficha de inscrição (Anexo I) deste Edital

2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

3 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

4 - Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação prevista no § 10º do art., 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5 - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a contratação, será apresentada por ocasião da convocação, e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

6 – Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

7 – Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia ou Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

VIII – FASES DO PROCESSO:

O Processo Seletivo Simplificado será composto por apenas uma fase, que consistirá na análise da experiência profissional e da titulação dos candidatos, conforme especificado no presente edital.

IX - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO:

1 - O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos (valor máximo 6 pontos), acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área específica para a qual o candidato será contratado (valor máximo de 4 pontos) que será aplicada conforme pontuação da tabela no anexo II.

2 - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

3- Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

3.1 – Maior pontuação no quesito “Experiência Profissional”

3.2 – Apresentar maior pontuação no quesito “Títulos”

4 - Os candidatos classificados em igualdade de condições, após usados os critérios referidos nos itens 3,1 e 3.2, persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

X - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO:

1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma no anexo V;

2 - **Para efeito de contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:**

ORIGINAIS:

- ATESTADO MÉDICO (ÓRGÃO DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO);
- 1 FOTO 3X4 (COLORIDA E ATUAL);
- DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES;
- DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES;
- ATESTADO DE ESCOLARIDADE (FILHOS / DEPENDENTES DE 7 A 14 ANOS);
- DECLARAÇÃO SOBRE O EXERCÍCIO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

CÓPIAS:

- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG);
- CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF);
- TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTES DE VOTAÇÃO NA ÚLTIMA ELEIÇÃO;
- CARTÃO DO PIS/PASEP;
- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH);
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU DE NASCIMENTO SE SOLTEIRO (A);
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S) /DEPENDENTE(S);
- CARTÃO DE VACINA DO(S) FILHO(S) /DEPENDENTE(S) ATÉ 6 ANOS;
- CERTIFICADO DE RESERVISTA;
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;

3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

4 - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicarão na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

5 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

6 - O prazo máximo de validade deste PSS é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

2- A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

3 - Todos os editais referentes às fases do PSS serão publicados no site **www.santamargaredosul.rs.gov.br** e afixados no mural da Prefeitura Municipal;

4 - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

5 - A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

6 - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados é pelo regime estatutário;

7 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

8 - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso na data estipulada no cronograma em anexo, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

9 - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público o recurso constante do item 8 será em única instância;

10 - As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas Anexo VI.

11 - Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Relação de Títulos

Anexo II – Modelo de Curriculum - modelos I e II;

Anexo III - Grade de Pontuação dos Títulos, A e B

Anexo IV – Modelo de Procuração

Anexo V – Modelo de Formulário para Recurso;

Anexo VI – Cronograma;

Anexo VII – Descritivo das Atribuições dos cargos;

12. Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural da Prefeitura e no site

www.santamargaridadosul.rs.gov.br

Santa Margarida do Sul, 20 de abril de 2017.

Cléo da Silva Rodrigues
Presidente da Comissão

Luiz Felipe Brenner Machado
Prefeito de Santa Margarida do Sul

ANEXO I

RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome do candidato: _____

Cargo: _____ Nº. da inscrição: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos a serem Preenchidos pelo Candidato			Deixar em branco
Nº	Histórico/Resumo	Nº Horas	Pontuação

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário, conforme Edital.

Data: ____/____/2017.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I - DADOS PESSOAIS

01 - NOME: _____
02 - ENDEREÇO: _____
03 - TELEFONE: _____ 04 - E-MAIL: _____
05 - DATA DE NASCIMENTO: _____ 06 - ESTADO CIVIL: _____
07 - SEXO: () M () F
08- NATURALIDADE: _____ 09 – UF: _____
10-PROFISSÃO: _____
11-NOME DO PAI: _____
12- NOME DA MÃE: _____
13- IDENTIDADE: _____ 14 - ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ 15 – DATA:

16 - CPF: _____

II - FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

01 - TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (curso superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC):

III – TÍTULOS: PÓS GRADUAÇÃO.

INSTITUIÇÃO: _____
MESTRADO.
INSTITUIÇÃO: _____

IV – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA:

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA,

1) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

2) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

3) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

4) TÍTULO DO CURSO:

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU:

V - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

3) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

4) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

5) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHOU:

FUNÇÕES EXERCIDAS (informar principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos):

ANEXAR CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ___ / ___ / 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III
GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 04 pontos

2 – TÍTULOS – máximo 06 pontos

A avaliação consistirá em **uma única etapa** com a seguinte pontuação para o cargo:

Experiência Profissional	Pontos
Até 24 meses	1
de 24 a 36 meses	2
De 36 a 48 meses	3
Experiência profissional superior a 48 meses	4
Títulos	Pontos
Especialização*	2
Pós- graduação*	2,5
Participação em cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem **	0,5

*Na área para a qual está aberta a vaga.

** Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o cargo para o qual está concorrendo e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia das inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de 1,5 PONTOS).

2 - Como comprovante de experiência profissional será considerado:

A experiência profissional deverá ser comprovada da forma descrita abaixo:

2.1. Certidão expedida por órgão público,

2.2. Certidão expedida por Escola Privada, em papel timbrado, devendo conter CNPJ e a assinatura do responsável e o endereço da mesma, bem como a data de início e término das atividades.

2.2. Registro em CTPS.

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Eu....., (Nome do Candidato (a), Portador(a) da identidade com o RG e do CPF residente e domiciliado à Rua nº....., no bairro da cidade de, do Estado de, dados adicionais necessários: data de nascimento/...../....., estado civil, números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua)procurador(a), (Nome do Procurador(a), Portador(a) da(a)identidade com o RG e do CPF, residente à Rua, nº....., no bairro, da cidade de, do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Margarida do Sul, Edital nº 02/2017, para o cargo de, tendo pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no site <http://www.santamargaridadosul.rs.gov.br> e no mural da Prefeitura de Santa Margarida do Sul, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Santa Margarida do Sul, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

PS¹: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS²: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PARA:
Comissão do Processo Seletivo

CANDIDATO: _____

RG Nº _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

CARGO: _____

() CONTRA RESULTADO PROVA DE TÍTULOS

() CONTRA RESULTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2017.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO VI
CRONOGRAMA**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	24 a 28 de abril
Resultado Provisório	02 de maio
Prazo para Apresentação de Recurso	03 de maio
Resultado Final	05 de maio

ANEXO VII

CATEGORIAL FUNCIONAL: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição sintética:** Ministras aulas em estabelecimentos de ensino; orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos e valorizar a educação inclusiva; flexibilizar a ação nas diferentes áreas do conhecimento de modo adequado às necessidades especiais de aprendizagem e avaliar continuamente a eficácia do processo educativo para o atendimento de necessidades educacionais especiais.

b) **Descrição analítica:** Planejar e exercer o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; atender ao avanço da tecnologia educacional; desenvolver programas de ensino nas escolas municipais de acordo com a orientação técnico-pedagógica; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir e utilizar formas de avaliação condizentes com os mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e cooperar com a supervisão pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observância do aluno; participar de atividades extra classe; coordenar áreas de estudo; integrar órgãos competentes da escola; definir operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiência; participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; atender as solicitações das escolas referentes à sua ação docente desenvolvidas no âmbito escolar; elaborar planos e diários de classe; escolher procedimentos didáticos e preparar aulas; manter registros sistemáticos das atividades de classe; avaliar sistematicamente, o seu trabalho e aproveitamento dos alunos; programar ou elaborar na programação de solenidade de interesse da escola; participar de reuniões de estudo, incentivar o desenvolvimento das instituições escolares; identificar as necessidades especiais educacionais especiais para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégias de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos pedagógicos e práticas alternativas, adequados ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe, assistindo o professor de classe comum nas práticas que são necessárias para promover a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Geral.** Carga horária semanal de 20 horas semanais.

b) **Especial.** Serviço interno e externo a ser desenvolvido em todas as séries do ensino fundamental da rede municipal de ensino.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) **Idade:** Mínima de 18 anos;

a) **Instrução:**

I – Curso Superior de Licenciatura em Educação Especial;

II – Curso Superior em Pedagogia, com curso de capacitação para atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência com carga horária mínima de 360 horas (curso de pós-graduação em educação especial).

b) **Outros:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

LEI 729, DE 06 DE MAIO DE 2014.

Dispõe sobre a instituição, implementação e

Gestão das diretrizes pedagógicas para o ensino especial na educação básica municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre a instituição, implementação e gestão das diretrizes pedagógicas para o ensino especial na educação básica do município de Santa Margarida do Sul.

Art. 2º O atendimento educacional para alunos que apresentam necessidades educacionais especiais terá início na educação infantil assegurando o serviço de educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, sempre que se evidencie, mediante avaliação e interação com a família e a comunidade a necessidade de atendimento educacional especializado.

Art. 3º A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, é definida como uma modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, que disponibiliza recursos e serviços e realiza o atendimento educacional especializado de forma complementar e/ou suplementar à formação dos alunos público alvo da educação especial, realizado prioritariamente na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou de outra escola, não sendo substitutivo às classes comuns.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação deve constituir e fazer funcionar um setor responsável pela educação especial, dotado de recursos humanos, materiais e financeiros que viabilizem e dêem sustentação ao processo de construção da educação inclusiva.

Art. 5º Consideram-se com necessidades especiais os seguintes alunos:

I - com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se nesta definição alunos com autismo, Síndrome de Asper, Síndrome de Rett, Transtornos Degenerativo da Infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III - com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano isoladas ou combinadas, tais como intelectual, liderança, psicomotora, artes, criatividade etc.

Art. 6º Para a identificação das necessidades educacionais especiais dos alunos, e para tomada de decisões quanto ao procedimento necessário, à escola deverá realizar, com assessoramento técnico, uma avaliação no processo de ensino e de aprendizagem, contando, para tanto, com:

I - a experiência de seu corpo docente, seus diretores, coordenadores e supervisores educacionais;

II - o setor responsável pela educação especial, da Secretaria Municipal de Educação;

III - a colaboração da família, dos serviços de saúde e assistência social.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação, através do setor responsável, orientará os sistemas de ensino para promover respostas às necessidades educacionais especiais, garantindo:

I - transversalidade da educação especial desde a educação infantil até o término do ensino fundamental;

II - atendimento educacional especializado;

III - participação da família e comunidade;

IV - acessibilidade arquitetônica nos mobiliários e equipamentos, nos transportes, na comunicação e informação;

V - articulação intersetorial na implementação das políticas públicas.

Art. 8º Os sistemas de ensino devem organizar as condições de acesso aos espaços, aos recursos pedagógicos e à comunicação, de forma a favorecer a aprendizagem sobre as diferenças e a atender as necessidades educacionais dos alunos.

Parágrafo único. A acessibilidade deve ser assegurada mediante a eliminação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, na edificação - incluindo instalações, equipamentos e mobiliários - e no transporte escolar, bem como barreiras nas comunicações e nas informações.

Art. 9º Deve ser assegurada, no processo educativo de alunos que apresentam dificuldades de comunicação e sinalização, a acessibilidade aos conteúdos curriculares mediante a utilização de linguagem e códigos aplicáveis, como Braille e a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), sem prejuízo do aprendizado da Língua Portuguesa, facultando-se a estes e a seus familiares, a opção pela abordagem que julgarem mais adequada, ouvidos os profissionais especializados.

Art. 10 É facultado às instituições de ensino, esgotada as possibilidades dos artigos 24 e 26 da Lei Ordinária Federal nº 9.394/1996, viabilizar ao aluno com grave ou múltipla deficiência intelectual, que não apresentar resultado de escolarização satisfatório, terminalidade específica no ensino fundamental, por meio da certificação de conclusão de escolaridade, com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as competências e habilidades atingidas pelo educando, bem como o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional.

Art. 11 Em casos muito singulares, em que o educando com graves comprometimentos mentais e/ou múltiplos, não possa beneficiar-se do currículo da base nacional comum deverá ser proporcionado um currículo e uma avaliação funcional para atender às necessidades práticas da vida, tudo de acordo com o currículo disponível na Escola.

Art. 12 Cabe a Secretaria Municipal de Educação estabelecer normas para o funcionamento de suas escolas, a fim de que estas tenham as suficientes condições para elaborar seus Projetos Pedagógicos e possam contar com professores capacitados e especializados, conforme previsto no artigo 59 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para formação de professores da Educação Básica.

Parágrafo único: Os professores atuantes nas classes comuns deverão ter graduação plena superior em licenciatura, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e séries iniciais do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal, conforme previsto no artigo 62 da Lei Ordinária nº 9.394/1996.

Art. 13 São atribuições dos professores nas classes regulares da Educação Básica:

I - perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos e valorizar a educação inclusiva
II - flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas do conhecimento de modo adequado às necessidades especiais de aprendizagem;

III - avaliar continuamente a eficácia do processo educativo para o atendimento de necessidades educacionais especiais;

IV - atuar com toda a equipe gestora da escola e com o professor do atendimento educacional especializado.

Art. 14 Os professores especializados em Educação Especial, designados a trabalhar na Sala de Recursos, deverão comprovar:

I - formação em cursos de Licenciatura em Educação Especial ou em uma de suas áreas, preferencialmente de modo concomitante e associado à licenciatura para Educação Infantil ou para os anos iniciais do ensino fundamental;

II - complementação de estudos ou pós-graduação em áreas específicas da educação especial, posterior a licenciatura nas diferentes áreas do conhecimento, para atuação nos anos finais do ensino fundamental e médio;

III - Experiência mínima de um ano em salas de atendimento educacional especializado.

Art. 15 São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

I - Elaboração, execução e avaliação do plano do AEE do aluno;

II - Definição do cronograma e das atividades do atendimento do aluno;

III - Organização de estratégias pedagógicas, identificação e produção de recursos acessíveis;

IV - Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambiente escolar;

V - Articulação com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas e modalidades de ensino;

VI - Orientação aos professores do ensino regular e às famílias sobre os recursos utilizados pelo aluno;

VII - Interface com as áreas da saúde, assistência, trabalho e outras;

VIII - Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e modalidade, Língua Portuguesa para alunos surdos; informática acessível; comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular;

IX - Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.

Art. 16 O Poder Executivo terá 180 (cento e oitenta) após a publicação desta Lei para sua regulamentação via Decreto.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Margarida do Sul, 06 de maio de 2014.

LUIZ FELIPE BRENNER MACHADO

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS CARDOSO

Secretário de Administração e Fazenda