



TAPURAH

PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº 193, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TAPURAH, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **CARLOS ALBERTO CAPELETTI**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica da Rede de Educação do Município de Tapurah, destinada a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos critérios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão exclusiva por concurso público, ressalvado os casos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado ou privatizado.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos Adotados nesta Lei

Art. 2º. Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I. Rede Municipal de Ensino:** o conjunto de instituição e órgãos que realiza atividades de educação, coordenados pela Secretaria Municipal de Educação.
- II. Unidade Educacional:** Unidade Escolar Municipal, Unidade de Educação Infantil Municipal ou Centro de Educação Infantil Municipal.
- III. Profissionais da Educação Pública Municipal:** o conjunto de profissionais que exercem atividades de docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício



TAPURAH

PREFEITURA

nas redes de ensino de educação básica;

IV. Quadro de pessoal: É o conjunto de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, cargos isolados e funções gratificadas existentes no Município de Tapurah.

V. Avaliação de Desempenho: É o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto no art. 41, § 1º, III e art. 41, § 4º da Constituição Federal.

VI. Cargo público: É o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.

VII. Cargo Público Efetivo: É o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

VIII. Cargo em Comissão: É o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo também preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

IX. Servidor público: É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado pela Administração Pública Municipal.

X. Função Pública: É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XI. Função Gratificada: é aquela definida em Lei como sendo de direção, coordenação, chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida neste Plano de Cargos, Carreira e Salários.

XII. Carreira: É a estruturação dos cargos em classes e níveis.

XIII. Classe: É o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal.

XIV. Nível: são os níveis de coeficientes dos cargos, hierarquizados, indicando a posição do servidor na carreira, e representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de progressão vertical.

XV. Grupo ocupacional: é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho.

XVI. Vencimento ou Vencimento Inicial: refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação.

XVII. Faixa de vencimentos: é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um

determinado cargo.

XVIII. Vencimento Padrão: refere-se à classe e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa.

XIX. Vencimentos correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores.

XX. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei.

XXI. Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão vertical (Nível) e a promoção horizontal (Classe).

XXII. Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.

XXIII. Promoção: É a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos, carreiras e salários.

XXIV. Progressão: é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos, carreiras e salários.

XXV. Lotação: O órgão de lotação é aquele ao qual o servidor está administrativamente vinculado. O órgão de exercício é aquele no qual o servidor está efetivamente desempenhando suas atividades. O exercício do cargo pode ser desempenhado em órgão distinto daquele em que o servidor estiver lotado.

XXVI. Readaptação: é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

CAPÍTULO III

Dos Princípios Básicos

Art. 3º. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal tem como princípios básicos:

- I. A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalhos.
- II. A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento.
- III. A Ascensão Funcional do servidor através da progressão que se dará através de mudança de nível a cada três anos a partir da data de ingresso no cargo público efetivo e por mudança de classe em razão de novas qualificações do servidor.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

Do Regime Funcional

Art. 4º. Os servidores que compõe o quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal serão aplicados os dispositivos previstos na legislação que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional no Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, em face do disposto no art. 39 da CF/88 que prevê regime jurídico único para os servidores do município.

Art. 5º. As particularidades relacionadas ao regime funcional Profissionais da Educação Pública Municipal que não constem no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Tapurah serão tratados nesta lei complementar.

Parágrafo único. As disposições referente a formas de Provimento, Seleção por Concurso Público, Seleção para fins de Promoção, Nomeação, Posse, Exercício, Acumulação de Cargos, Estabilidade, Estágio Probatório, Vacância, entre outras, aplicáveis aos Profissionais da Educação Pública Municipal, estão previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah-MT, conforme preconiza o disposto no art. 9, inciso X da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO II

Da Constituição da Carreira

Art. 6º. Para os efeitos desta Lei Complementar consideram-se Profissionais da Educação Pública Municipal os docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Parágrafo único. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal é constituída de 04 (quatro) Grupos Ocupacionais, sendo que de cada grupo fará parte os cargos existentes na estrutura da Educação Pública Municipal, sendo eles:

- I. Professores (PR):** composto pelo cargo de Professor com atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.
- II. Profissionais da Educação de Nível Superior (PNS):** composto de cargos com atribuições inerentes a atividades exercidas por profissionais com habilidades especiais e de nível superior, com conhecimentos específicos voltados ao atendimento da demanda da rede pública de ensino.
- III. Profissionais da Educação de Nível Médio (PNM):** composto de cargos com



TAPURAH

PREFEITURA

atribuições inerentes às atividades auxiliares, técnicas e de apoio aos professores no atendimento dos alunos nas Instituições Educacionais, assegurando o bem-estar e o desenvolvimento tanto no aspecto administrativo quanto educacional.

IV. Profissionais de Apoio Educacional (PAE): composto de cargos com atribuições inerentes às atividades voltada de apoio, dotadas de atividades de menor complexidade técnica, relacionada a alimentação e nutrição educacional, de manutenção de infraestrutura, vigilância educacional, transporte escolar e outras que requeiram formação em nível fundamental e profissionalização específica.

Art. 7º. Cada Grupo ocupacional será composto por cargos com atribuições específicas relacionadas as atividades necessárias da Rede Municipal de Ensino, sendo que cada grupo ocupacional disporá de carreira específica a serem concedidas aos ocupantes dos cargos conforme tempo de serviço e nova habilitação.

CAPÍTULO III

Do Regime de Trabalho

Seção I

Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 8º. O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Básica será de 30 (trinta) horas semanais e de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos que compõe os grupos ocupacionais disposto no art. 6º.

§1º. A jornada de trabalho de 30 (trinta) horas para o cargo de professor poderá ser ampliada para até 40 (quarenta) horas, em forma de aulas excedentes, conforme a necessidade da unidade escolar e interesse do profissional, conforme disposto no art. 11 e seguintes.

§2º. Por interesse público os profissionais com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas poderão ter ampliação de carga horária para até 40 (quarenta) horas com pagamento proporcional.

Art. 9º. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Básica Municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico de cada Unidade Escolar.

Art. 10. Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico.

§1º. Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, assim podendo trabalhar até 2 horas com a recuperação paralela de alunos de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar, devendo ser realizada fora do período de atividades de regência do professor e com o acompanhamento do Coordenador Pedagógico.

§ 2º. As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica.

§ 3º. O regime de cumprimento da hora – atividade ficará a critério de cada unidade escolar



de acordo com o seu Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico.

Seção II

Da Extensão da Jornada de Trabalho

Art. 11. A Jornada de Semanal de trabalho dos Professores da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino poderá ser estendida, em caráter temporário, para ministrar conteúdo curricular para o qual seja habilitado no cargo que ocupa, em situações como:

I - Substituição: ato de natureza temporária e eventual e destina-se aos professores designados para substituir o titular de regência de classe que estejam em licenças ou afastamentos legais;

II – Aulas excedentes: ato de natureza temporária e eventual e destina-se àqueles professores que se inscreverem para exercer horas-aulas que ultrapassem as horas fixadas referente a jornada de trabalho do cargo, em razão de necessidade do Poder Público, conforme previsão no art. 8º, Parágrafo único desta lei.

Art. 12. A extensão da jornada de trabalho por meio de execução de aulas excedentes prevista no inciso II do art. 11, se dará por força de exigência curricular e/ou situações de regência de sala e que não há aulas em número suficientes para abertura de uma nova vaga, podendo ser pelo período do ano letivo.

Parágrafo Único. O Poder Executivo Municipal caso houver necessidade regulamentará a extensão da jornada de trabalho por aulas excedentes por meio de Decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. A extensão da jornada de trabalho em decorrência da necessidade de substituição, prevista no inciso I do art. 11, só será autorizada mediante a comprovação da necessidade, atestada e ratificada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

§1º. A extensão da carga horária de que trata esta Lei terá remuneração proporcional ao valor do seu salário, em sua classe e nível quando tratar-se de aulas excedentes e em decorrência de substituição.

§2º. Em hipótese alguma a extensão da carga horária do professor será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

Art. 14. A jornada de trabalho máxima do cargo de professor, incluindo a extensão de jornada e horas atividades, não poderá ultrapassar 40 horas semanais observadas à compatibilidade de horários e com horas-atividades em horários preestabelecidos pela equipe gestora de cada unidade escolar em concordância com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Seção III

Do Regime de Execução da Jornada de Trabalho

Art. 15. O Poder Executivo Municipal poderá instituir mediante lei específica jornada de trabalho de 12 x 36 (doze horas de trabalho seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso) aos cargos com atribuições compatíveis a esta jornada e conforme interesse da



Rede Pública de Ensino Municipal.

Art. 16. Fica autorizada a troca de dias de serviços entre os servidores da educação limitada a até 05 (cinco) trocas por mês, em substituição ao profissional que precisar ausentar do trabalho, desde que formalizado e autorizado pelo Chefe imediato.

§1º. A troca dos serviços dos profissionais da educação deverá acontecer somente entre os profissionais vinculados ao quadro pessoal da pasta da Secretaria Municipal de Educação, com a qualificação profissional exigida no ingresso do cargo.

§2º. A solicitação para troca de dias de serviços somente poderá ser deferida mediante pedido prévio dos servidores envolvidos, desde que não haja prejuízo ao serviço, respeitada a jornada de trabalho estabelecida em lei.

§3º. A troca deverá ser pleiteada com antecedência mínima de 3 (três) dias, na qual deverá constar o motivo do pedido, e a autorização do Chefe imediato que será encaminhando ao setor de Recursos Humanos.

§4º. Após a formalização da troca de dias de serviço, a responsabilidade pelo comparecimento no dia trocado será do servidor que assumiu o compromisso de substituir o outro no objeto da troca.

§5º. O não comparecimento do servidor permutante, gera além da falta, o encaminhamento a Corregedoria para apuração de responsabilidade administrativa, ficando impossibilitado de promover novo pedido de permuta por 60 (sessenta) dias.

Art. 17. Ao Profissional da Educação Pública Municipal no exercício de cargos comissionados será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva e regime integral, não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

TÍTULO III

DO INGRESSO E DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

Do Ingresso na Carreira

Art. 18. Para o ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores do Município de Tapurah, independente do Quadro de Pessoal a que pertença, exigir-se-á aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, considerando:

- I - comprovação da titulação ou habilitação exigida para exercício do cargo;
- II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III - gozo de boa saúde física e mental;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - pleno gozo de seus direitos políticos; e
- VI - comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

Parágrafo Único. Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do



Concurso.

Art. 19. O concurso público para provimento dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Tapurah dar-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah-MT e demais legislações aplicáveis aos concursos públicos.

CAPÍTULO II

Das formas de Movimentação na Carreira

Art. 20. A movimentação funcional na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Tapurah dar-se-á em duas modalidades:

- I. Promoção horizontal (Classe): por nova titulação profissional ou qualificação;
- II. Progressão vertical (Nível): por tempo de serviço e merecimento.

§1º. O processo de movimentação do servidor em nova classe se iniciará com a apresentação de requerimento do servidor junto com a documentação comprobatória referente ao curso, devidamente protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento, demonstrando a compatibilidade entre o conteúdo do curso e as funções por eles desempenhadas e requerendo sua consideração para fins de promoção horizontal.

§2º. Os processos de movimentação na carreira (classe e nível) ocorrerá a cada intervalos mínimo de 03 (três) anos beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei Complementar, e outras normas e regulamentos emitidos pelo Chefe do Poder Executivo.

§3º. Somente poderá concorrer à movimentação funcional de que trata o presente artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo cargos comissionados pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura de Tapurah.

Seção I

Da Promoção horizontal

Art. 21. A promoção horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação de nova escolaridade exigida e compatível para a respectiva função, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos de uma classe para outra.

§1º. As Classes serão representadas pelas letras A, B, C e D, sendo que cada letra compõem uma nova promoção horizontal que o servidor adquiriu em face de uma nova escolaridade, onde será aplicado um percentual em face desta nova titulação.

§2º. Os requisitos para movimentação para nova classe para cada grupo ocupacional e os percentuais de promoção horizontal para cada classe estão demonstrados no Anexo IV desta lei.



TAPURAH

PREFEITURA

§3º. Os cursos, na qual a carga horária já tenha sido contada para promoção em uma nova classe, não será recontada para efeito de nova promoção horizontal.

§4º. Os títulos de ensino médio, cursos de capacitação, graduação ou pós-graduação/especialização deverão estar de acordo e compatível com a atuação do cargo e com o perfil profissional do cargo e ser oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Salários e regulamento específico editado pelo Poder Executivo, caso necessário.

§6º. A concessão da promoção horizontal previsto no caput deste artigo depende além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, bem como, disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§7º. Para fins do disposto neste artigo, com a concessão da ascensão funcional as despesas de pessoal não poderá ultrapassar o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 22. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente, dentro da mesma Classe, desde que:

I - Cumprido o estágio probatório, com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações de desempenho no estágio probatório;

II - Aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 60% (sessenta por cento) do total geral dos pontos da avaliação.

§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso II.

§2º. Decorrido o prazo previsto no §1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§3º. Os níveis serão representados por algarismos romanos de I a XII dentro de cada classe que compõem a progressão vertical, sendo que para cada nível que o servidor passar será aplicado um percentual tendo em vista o novo tempo de progressão adquirido.

§4º. Os percentuais de progressão vertical para cada nível estão demonstrados no Anexo V desta lei.

Seção IV

Das causas de suspensão e interrupção da movimentação na carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal

Art. 23. A movimentação da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal poderá ser suspensa ou interrompida, conforme causas previstas nesta lei.

§ 1º. São causas de suspensão, enquanto não cessar a causa, sem a perda do tempo anterior à suspensão:

- I. Gozo licença para tratar de interesse particular, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.
- II. Gozo de licença de saúde, por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.
- III. Gozo licença para acompanhamento em pessoa da família doente, por mais de 90 (noventa) dias, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

§ 2º. São causas de interrupção, enquanto não cessar a causa, com a perda do tempo anterior à interrupção:

- I. Faltado ao serviço sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não no período de um ano, recomendo o prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior à última falta.
- II. Sofrido pena disciplinar, de suspensão, recomendo o prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior ao término da suspensão.
- III. Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 4º do presente artigo.

§ 3º. Na hipótese indicada no inciso III do § 2º deste artigo, configura desvio de função as diversas situações de mudanças, que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º. São origens dos desvios de função:

- I. Transferência de Unidade/Órgão, salvo necessidade do Poder Público.
- II. Transferência interna entre área/setor, salvo necessidade do Poder Público.
- III. Situações resultantes de readaptação temporária decorrente de inspeção médica.

§ 5º. Não configura desvio de função a readaptação definitiva decorrente de inspeção médica.

§ 6º. Não configura desvio de função para fins movimentação funcional através de promoção horizontal e progressão vertical quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, o servidor continuará percebendo o valor de seus avanços trienais calculados sobre os vencimentos básicos do cargo de provimento efetivo de que for titular.



TAPURAH

PREFEITURA

Art. 24. Para os fins de progressão vertical, será computado todo o tempo de serviço prestado ao Município pelo servidor efetivo.

Parágrafo Único. Será computado ao período definido neste artigo o tempo de serviço prestado ao município em cargo de provimento efetivo ocupado, bem como na condição de celetista anterior a Instituição do Regime Jurídico Estatutário nos termos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, e ainda, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS, VANTAGENS, CONCESSÕES E AFASTAMENTOS

CAPÍTULO I

Dos vencimentos

Art. 25. O sistema remuneratório dos Cargos que compõe os grupos ocupacionais previsto nesta lei é estabelecido através de vencimento fixado em parcela única mensal, e será revisto anualmente no mês de dezembro e aplicado em janeiro (art. 48, LC 15/2009), nos termos do artigo 37, X, da Constituição Federal de 1988, por meio da incidência de índice a ser definido pela administração municipal.

§1º Cada cargo pertencente ao Plano de Cargos, Carreira e Salários dispõe de vencimento inicial na carreira, que poderá ser implementado com as Progressões e Promoções na carreira que farão parte da remuneração padrão do servidor.

§2º Fica insituído no âmbito do município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, o Piso Básico dos Professores Municipais, conforme valor do vencimento inicial previsto no Anexo I.

§3º O município garantirá que o Piso Básico dos Professores Municipais previsto no §2º nunca será abaixo do Piso Nacional dos Profissionais do Magistério previsto em Lei Federal, calculados com a devida proporcionalidade de carga horária.

§4º Para revisão geral anual dos Professores da Educação Básica do município de Tapurah vinculado a esta Lei Complementar, o município poderá aplicar índice diferente do disposto no caput do art. 25, quando o gasto de folha de pagamento dos profissionais da educação básica estiver superior ao limite de 60% da Receita da Educação do Município.

CAPÍTULO II

Dos Direitos

Seção I

Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 26. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato na imprensa oficial do Município e consiste no afastamento do Profissional da Educação do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo



TAPURAH

PREFEITURA

de seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de Mestrado e Doutorado no País ou exterior, se de interesse da administração e será concedida:

- I. Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico.
- II. Para participar de Congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação.

Art. 27. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I. Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II. Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Disponibilidade Orçamentária e Financeira;
- IV. Não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar.

Art. 28. Os Profissionais da Educação licenciados para fins de que trata o Art. 26, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo Único. Ao servidor público beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 29. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou unidade.

- I. A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo Escolar e anuência do Chefe do Executivo Municipal, com no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.
- II. Em se tratando de profissional do órgão central, o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da Instituição para anuência do Secretário Municipal de Educação com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência.

Seção II

Das Férias

Art. 30. Os profissionais da educação pública da rede municipal de ensino em efetivo exercício do cargo gozarão de:

- I. **Professores:** 45 (quarenta e cinco) dias de férias conforme calendário letivo;
- II. **Demais cargos:** 30 (trinta) dias de férias, de acordo com a escala de férias e conforme calendário letivo;

§1º. O professor e o servidor público em educação básica, em exercício fora da unidade escolar gozarão apenas de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme onde estiver prestando serviço.



TAPURAH

PREFEITURA

§2º. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§3º. As férias serão concedidas após cada período aquisitivo, na seguinte proporção:

I. 45 (quarenta e cinco) dias para os professores e 30 (trinta) dias corridos para os demais profissionais da educação, quando o servidor não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 05 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II. 39 (trinta e nove) dias para os professores e 24 (vinte e quatro) dias corridos para os demais profissionais da educação, quando o servidor houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

III. 33 (trinta e três) dias para os professores e 18 (dezoito) dias corridos para os demais profissionais da educação, quando o servidor houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas durante o período aquisitivo;

IV. 27 (vinte e sete) dias para os professores e 12 (doze) dias corridos para os demais profissionais da educação, quando o servidor houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas durante o período aquisitivo.

Art. 31. Independente de solicitação será pago ao professor e ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Seção III

Do Deslocamento

Art. 32. Ao Profissional da Educação Pública Municipal, que precisar deslocar-se da sede do município para as escolas do interior, cuja atribuição for em unidade escolar do campo, terá garantido o transporte e a alimentação à custa do município.

§1º. O Município transportará os profissionais a que se refere o caput deste artigo com transporte próprio ou de sua locação, sendo que não configura extensão da jornada de trabalho o período de traslado do servidor.

§2º. Ao Profissional de Educação, atribuído em unidade escolar do campo, que precisar deslocar-se da sede do município, e que em virtude do exercício de sua função, necessitar permanecer durante o dia de trabalho, mais de um turno em seu local de atuação, o Município deverá custear ou fornecer alimentação.

§3º. Na forma do regulamento de atribuições, os Profissionais da Educação atribuídos em unidade escolar do campo terão um incremento de 10% sobre o salário base, em sua classe e nível, que não se incorporará para nenhum efeito ao respectivo vencimento.

§4º. As disposições do parágrafo anterior não se aplicam aos diretores, coordenadores escolares e motoristas do transporte escolar que receberem gratificação nos termos do §5º.

§ 5º. Os motoristas do transporte escolar, cujos ônibus/veículos pernoitem fora da sede do município, em local previamente definido pela Secretaria, e conforme a quilometragem percorrida diariamente, terão um incremento em cima do salário base, em sua classe e nível, que não se incorporará para nenhum efeito ao respectivo vencimento:

I – de 25 até 50 km: 20%.



TAPURAH

PREFEITURA

- II – de 51 a 75 km : 25%.
- III – de 76 a 100 km: 30%.
- IV – de 101 a 125 km: 35%.
- V – de 126 a 150 km: 40%.

Seção V

Da Remoção

Art. 33. Remoção é o deslocamento dos Profissionais da Educação Pública Municipal, em especial aos pertencentes aos Grupos Ocupacionais de Professor, Profissionais de Nível Médio e Profissionais de Apoio Educacional, de uma Unidade de Ensino para outra, observada a existência de vagas.

- a) A remoção processar-se-á:
 - 1. a pedido;
 - 2. por permuta;
 - 3. por motivo de saúde;
 - 4. por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público;
 - 5. por comprovada necessidade da administração municipal.
- b) A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.
- c) A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.
- d) A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.
- e) O removido deverá entrar imediatamente em exercício na nova sede.

CAPÍTULO III

Das Concessões e dos Afastamentos

Seção I

Das Concessões

Art. 34. Ficam assegurados aos Profissionais da Educação Pública Municipal, todas as concessões e licenças, sem qualquer prejuízo, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah.

Art. 35. Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários



na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Seção II

Dos Afastamentos

Art. 36. Fica assegurado aos Profissionais da Educação Básica do município de Tapurah todas os afastamentos e demais licenças prevista no Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah-MT.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos e Deveres Funcionais dos Profissionais da Educação Básica

Seção I

Dos Direitos Funcionais

Art. 37. Sem prejuízo de outros direitos já previstos no Estatuto do Servidores, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

- I.** Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos.
- II.** Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções.
- III.** Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum.
- IV.** Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Art. 5º, incisos V e XII.
- V.** Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção II

Dos Deveres Funcionais

Art. 38. Aos integrantes do grupo dos cargos que compõe os Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

- I.** Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana.
- II.** Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e



extraescolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola.

III. Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais.

IV. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e executando as tarefas com zelo e presteza.

V. Fornecer elementos para permanente atualização de seu currículo junto aos órgãos da Administração.

VI. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando.

VII. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado.

VIII. Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos.

IX. Manter em dia registro, escriturações e documentações inerentes a função desenvolvida e à vida profissional.

X. Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

Art. 39. Além dos direitos e deveres específicos previsto nesta Lei, aplicam-se aos Profissionais da Educação Pública Municipal os previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah-MT.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Da Contratação Temporária

Art. 40. Em caso de necessidade temporária de excepcional interesse público, a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura poderá realizar a contratação de Profissionais da Educação Pública Municipal por tempo determinado para suprir a demanda de acordo com os cargos e vagas descritas nesta Lei Complementar.

§ 1º. A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação ou com melhor nota obtida no processo de seleção devidamente publicado.

§ 2º. A contratação de professor substituto, far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docentes efetivos na carreira da educação municipal, licenciados na forma da legislação municipal, sendo assegurado a todos os professores substitutos o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico.



TAPURAH

PREFEITURA

Art. 41. O servidor contratado temporariamente receberá como pagamento o vencimento inicial inerente a carreira do cargo para qual foi contratado.

Art. 42. As demais diretrizes para realização de teste seletivo para contratação dos profissionais da educação pública municipal por tempo determinado será previsto em regulamento próprio no âmbito do Município de Tapurah-MT.

CAPÍTULO II

Dos Cargos Comissionados

Art. 43. Ficam instituídas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura os cargos comissionados, conforme previsto no Anexo III, que será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, não sendo obrigatório que seja escolhido entre os servidores efetivos que compõe o quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

Parágrafo único. Os servidores nomeados para os cargos comissionados, trabalharão em regime de dedicação integral e exclusiva, com jornada de trabalho mínima de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com impedimento de exercício em outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 44. O vencimento dos cargos comissionados são fixos, conforme previsto no Anexo III, vedado o acúmulo com gratificações.

CAPÍTULO III

Do Programa de Valorização por Resultados

Art. 45. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal implementar Programa de Valorização por Resultados na Rede Pública Municipal de Ensino de Tapurah - MT a partir de Janeiro de 2023, visando promover o incremento salarial do servidor que compõe o presente Plano de Cargos, Carreira e Salários, por meio de meritocracia por resultados atingidos concedida aos Profissionais da Educação Pública Municipal.

Art. 46. O Programa tem por finalidade:

- I. Contribuir para a valorização dos profissionais da educação pública municipal, por meio de quesitos avaliados de forma objetiva;
- II. Melhorar a qualidade do ensino da Rede Pública Municipal de ensino de Tapurah;
- III. Estimular a colaboração entre as unidades escolares da Rede Pública Municipal de ensino de Tapurah;

Art. 47. O programa de que trata esta Lei prevê o pagamento de gratificação aos Profissionais da Educação Pública Municipal englobando os docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissionais de funções de apoio técnico, administrativo ou



operacional, em efetivo exercício nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

Art. 48. O valor do incentivo será pago em parcela única, com data, valor do incentivo, os critérios, requisitos e demais disposições relacionadas ao Programa de valorização por resultados serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo Único. O incentivo previsto no caput só será pago no exercício financeiro se não houver prejuízo na concessão de reajuste do piso dos professores e profissionais da educação.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 49. Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos existentes nesta Lei Complementar ocorrerão imediatamente após a entrada em vigor da mesma, na classe pelo nível de escolaridade e no nível pelo tempo de serviço.

Art. 50. Os servidores que tiverem seus vencimentos reduzidos em face do enquadramento na classe e nível, receberão complementação lançada na folha de Pagamento por meio de Provento denominado VPE - Vantagem Permanente de Enquadramento.

§1º Vantagem Permanente de Enquadramento é um provento de caráter permanente concedido somente aos servidores públicos efetivos para que o mesmo não tenha reduzido seus vencimentos em virtude de reenquadramento realizado através desta lei, em face de direitos e garantias adquiridas durante a vigência da Lei Complementar Municipal nº 029/2011.

§2º O VPE integrará a base de cálculo de IRPF e Previdência, sem prejuízo de outros reflexos de natureza salarial.

§3º Incidirá sobre o VPE a revisão geral anual em igual percentual e na mesma data que ocorrerá a revisão dos vencimentos dos servidores.

Art. 51. O Adicional por tempo de serviço (ATS) deixará de compor o salário base dos Professores da Educação Pública Municipal.

Art. 52. Os professores que tiverem adquirido o Adicional por tempo de serviço mencionado no art. 51, será assegurado o recebimento do valor adquirido até o início da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O valor do ATS será revisado anualmente pelo mesmo percentual de RGA concedido para fins de revisão salarial.

Art. 53. Os Profissionais da Educação Pública Básica vinculados a esta lei que tiverem direito adquirido referente a Licença Prêmio previsto na Lei Complementar nº 15/2009, terão seus direitos assegurados, podendo assim solicitar junto ao Departamento de Recursos Humanos a indenização em pecúnia ou o gozo da licença prêmio.

Art. 54. Através das disposições previstas nesta lei complementar, tiveram alterações em face a melhor organização administrativa, passando a vigorar conforme abaixo:

I. O cargo de Apoio Educacional Manutenção da Infraestrutura, passa ser denominado



TAPURAH

PREFEITURA

de **Auxiliar de Limpeza**.

II. O cargo de Apoio Educacional Transporte, passa ser denominado de **Motorista de transporte escolar e Motorista de veículos leves**.

Art. 55. A presente Lei dispõe sobre os aspectos relacionados a carreira e os salários dos profissionais, sendo que todas as informações relacionadas ao regime funcional serão aplicadas as disposições previstas na Lei Complementar Municipal que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah-MT.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Aplica-se subsidiariamente, no que não especificado nem contrário à presente Lei Complementar, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Tapurah.

Art. 57. Fica criado os cargos de provimento efetivo de **Monitor de transporte escolar, Assistente de biblioteca, Psicólogo e Assistente social**, com vencimentos, atribuições e carga horária previstas nos anexos desta lei.

Art. 58. Ficam criados os cargos comissionados de Coordenador de transporte escolar, chefe de transporte escolar e agente de organização escolar, com vencimentos, atribuições e carga horária prevista nos anexos desta lei.

Art. 59. Fazem parte desta Lei os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 60. No que couber, esta Lei Complementar poderá ser regulamentada por decreto do Poder Executivo.

Art. 61. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de agosto de 2022.

Art. 62. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o inteiro teor da Lei Complementar nº 029/2011 e todas as suas alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos quinze dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois.

CARLOS ALBERTO CAPELETTI
Prefeito de Tapurah



ANEXO I

TABELA DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFESSORES (PR)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PR	R\$ 4.292,00	Professor Licenciatura Plena	30 horas	120
TOTAL DE VAGAS				120

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNS	R\$ 4.978,36	Psicólogo	40 horas	02
PNS	R\$ 4.978,36	Assistente Social	30 horas	02
TOTAL DE VAGAS				04

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNM	R\$ 2.484,40	Técnico em Multimeios Didáticos	40 horas	03
PNM	R\$ 2.484,40	Técnico Escolar	40 horas	04
PNM	R\$ 2.484,40	Assistente de Biblioteca	40 horas	01
PNM	R\$ 2.290,32	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró-infantil	30 horas	20
PNM	R\$ 1.879,05	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio	30 horas	20
PNM	R\$ 2.290,32	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	05
TOTAL DE VAGAS				53

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE):

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PAE	R\$ 2.484,40	Motorista de transporte escolar	40 horas	20
PAE	R\$ 2.484,40	Motorista de Veículos Leves	40 horas	02
PAE	R\$ 1.532,44	Vigia	40 horas	15
PAE	R\$ 1.417,27	Nutrição Escolar	30 horas	30
PAE	R\$ 1.417,27	Auxiliar de limpeza	30 horas	40
TOTAL DE VAGAS				107



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO II

TABELA DE CARGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PR	R\$ 5.722,66	Professor de Educação Física	40 horas	01
TOTAL DE VAGAS				01





ANEXO III

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CC-01	R\$ 7.000,00	Diretor Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-02	R\$ 8.000,00	Diretor Escolar II - de 301 a 600 alunos	40 horas	02
CC-03	R\$ 8.500,00	Diretor Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-04	R\$ 6.500,00	Diretor Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-05	R\$ 6.000,00	Coordenador Pedagógico Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-06	R\$ 6.500,00	Coordenador Pedagógico Escolar II - de 300 a 600 alunos	40 horas	02
CC-07	R\$ 7.000,00	Coordenador Pedagógico Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-08	R\$ 5.500,00	Coordenador Pedagógico Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-09	R\$ 8.000,00	Coordenador Pedagógico	40 horas	01
CC-10	R\$ 6.000,00	Assessor Pedagógico	40 horas	01
CC-11	R\$ 5.500,00	Assistente Pedagógico	40 horas	01
CC-12	R\$ 5.914,93	Coordenador de Transporte Escolar	40 horas	01
CC-13	R\$ 4.400,00	Chefe de Transporte Escolar	40 horas	01
CC-14	R\$ 2.108,00	Agente de Organização Escolar	40 horas	6
TOTAL DE VAGAS				27



ANEXO IV

TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

Cargo: Professores – Licenciatura Plena / Professor de Ed. Física – 40H

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	15%	25%
REQUISITOS	Habilitação específica de grau superior de graduação representado por licenciatura plena .	Classe A + Curso de grau superior em nível de pós-graduação / especialização , na área de educação relacionada com sua habilitação.	Classe B + Curso de grau superior em nível de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação.	Classe C + Curso de grau superior em nível de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Cargos: Psicólogo - 40H e Assistente Social - 30H

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	5%	15%	25%
REQUISITOS	Habilitação específica de grau superior de graduação .	Classe A + Curso de grau superior em nível de pós-graduação / especialização compatível com a função exercida.	Classe B + Curso de grau superior em nível de mestrado compatível com a função exercida.	Classe C + Curso de grau superior em nível de doutorado compatível com a função exercida.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Cargos: Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico Escolar, Assistente de Biblioteca, Monitor de Transporte Escolar.

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	25%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo.	Requisito da Classe A, mais curso de profissionaliza-ção específica (Profucionário)	Requisito da Classe B, mais habilitação específica de grau superior em nível de graduação correlacionada com a área de atuação.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação ou especialização na área de atuação do cargo.



TAPURAH

PREFEITURA

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	18%	50%	65%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo.	Requisito da Classe A, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Magistério/Pró-infantil)	Requisito da Classe B, mais habilitação específica de grau superior em Pedagogia com ênfase em educação infantil.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação ou especialização na área de atuação do cargo na área de educação infantil.

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró Infantil

CLASSES	A	B	C
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	27%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo com profissionalização específica (Pro-infantil/Magistério)	Requisito da Classe A, mais habilitação específica de grau superior em Pedagogia com ênfase em Educação Infantil.	Requisito da Classe B, mais curso de Especialização na área de Educação Infantil.

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

Cargos: Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves e Vigia.

CLASSES	A	B	C
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	10%	35%
REQUISITOS	Habilitação em Curso de nível Fundamental completo mais curso de Transporte Escolar (apenas para motorista de transporte escolar)	Requisito da Classe A, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Profucionário)

Cargos: Nutrição Escolar e Auxiliar de Limpeza

CLASSES	A	B	C
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	27%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso de nível Fundamental completo.	Requisito da Classe A, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Profucionário)

- Os percentuais da classe serão sempre calculados sobre o valor da Classe A (vencimento inicial da carreira).

ANEXO V TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL

Cargos: Professor 30h e Professor de Ed. Física 40h.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	4%
	06 a 09 anos	III	8%
	09 a 12 anos	IV	12%
	12 a 15 anos	V	16%
	15 a 18 anos	VI	20%
	18 a 21 anos	VII	24%
	21 a 24 anos	VIII	28%
	24 a 27 anos	IX	32%
	27 a 30 anos	X	36%
	30 a 33 anos	XI	40%
	33 a 36 anos	XII	44%

Cargos: Psicólogo 40h e Assistente Social 30h.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	3%
	06 a 09 anos	III	6%
	09 a 12 anos	IV	9%
	12 a 15 anos	V	12%
	15 a 18 anos	VI	15%
	18 a 21 anos	VII	18%
	21 a 24 anos	VIII	21%
	24 a 27 anos	IX	24%
	27 a 30 anos	X	27%
	30 a 33 anos	XI	30%
	33 a 36 anos	XII	33%

Cargos: Técnico em Desenvolvimento Infantil (nível médio), Técnico em Desenvolvimento Infantil (Magistério e Pró infantil), Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico Escolar, Assistente de



TAPURAH

PREFEITURA

biblioteca, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Vigia, Merendeira e Auxiliar de Limpeza.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	4%
	06 a 09 anos	III	8,5%
	09 a 12 anos	IV	13,5%
	12 a 15 anos	V	19%
	15 a 18 anos	VI	25%
	18 a 21 anos	VII	32%
	21 a 24 anos	VIII	41%
	24 a 27 anos	IX	50%
	27 a 30 anos	X	53%
	30 a 33 anos	XI	56%
	33 a 36 anos	XII	59%

Cargo: Monitor do transporte escolar.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	3%
	06 a 09 anos	III	6%
	09 a 12 anos	IV	9%
	12 a 15 anos	V	12%
	15 a 18 anos	VI	15%
	18 a 21 anos	VII	18%
	21 a 24 anos	VIII	21%
	24 a 27 anos	IX	24%
	27 a 30 anos	X	27%
	30 a 33 anos	XI	30%
	33 a 36 anos	XII	33%



ANEXO VI

TABELA DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Cargo: PROFESSOR 30 HORAS						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 4.292,00		Vencimento Inicial	10%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 4.292,00	R\$ 4.721,20	R\$ 4.935,80	R\$ 5.365,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 4.463,68	R\$ 4.910,05	R\$ 5.133,23	R\$ 5.579,60
03	06 a 09 anos	8%	R\$ 4.635,36	R\$ 5.098,90	R\$ 5.330,66	R\$ 5.794,20
04	09 a 12 anos	12%	R\$ 4.807,04	R\$ 5.287,74	R\$ 5.528,10	R\$ 6.008,80
05	12 a 15 anos	16%	R\$ 4.978,72	R\$ 5.476,59	R\$ 5.725,53	R\$ 6.223,40
06	15 a 18 anos	20%	R\$ 5.150,40	R\$ 5.665,44	R\$ 5.922,96	R\$ 6.438,00
07	18 a 21 anos	24%	R\$ 5.322,08	R\$ 5.854,29	R\$ 6.120,39	R\$ 6.652,60
08	21 a 24 anos	28%	R\$ 5.493,76	R\$ 6.043,14	R\$ 6.317,82	R\$ 6.867,20
09	24 a 27 anos	32%	R\$ 5.665,44	R\$ 6.213,98	R\$ 6.515,26	R\$ 7.081,80
10	27 a 30 anos	36%	R\$ 5.837,12	R\$ 6.420,83	R\$ 6.712,69	R\$ 7.296,40
11	30 a 33 anos	40%	R\$ 6.008,80	R\$ 6.609,68	R\$ 6.910,12	R\$ 7.511,00
12	33 a 36 anos	44%	R\$ 6.180,48	R\$ 6.798,53	R\$ 7.107,55	R\$ 7.725,60

Cargo: PROFESSOR ED. FÍSICA - 40H						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 5.722,66		Vencimento Inicial	10%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 5.722,66	R\$ 6.294,93	R\$ 6.581,06	R\$ 7.153,33
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 5.951,57	R\$ 6.546,72	R\$ 6.844,30	R\$ 7.439,46
03	06 a 09 anos	8%	R\$ 6.180,47	R\$ 6.798,52	R\$ 7.107,54	R\$ 7.725,59
04	09 a 12 anos	12%	R\$ 6.409,38	R\$ 7.050,32	R\$ 7.370,79	R\$ 8.011,72
05	12 a 15 anos	16%	R\$ 6.638,29	R\$ 7.302,11	R\$ 7.634,03	R\$ 8.297,86
06	15 a 18 anos	20%	R\$ 6.867,19	R\$ 7.553,91	R\$ 7.897,27	R\$ 8.583,99
07	18 a 21 anos	24%	R\$ 7.096,10	R\$ 7.805,51	R\$ 8.160,51	R\$ 8.870,12
08	21 a 24 anos	28%	R\$ 7.325,00	R\$ 8.057,51	R\$ 8.423,76	R\$ 9.156,26
09	24 a 27 anos	32%	R\$ 7.553,91	R\$ 8.309,30	R\$ 8.687,00	R\$ 9.442,39
10	27 a 30 anos	36%	R\$ 7.782,82	R\$ 8.561,10	R\$ 8.950,24	R\$ 9.728,52
11	30 a 33 anos	40%	R\$ 8.011,72	R\$ 8.812,90	R\$ 9.213,48	R\$ 10.014,66
12	33 a 36 anos	44%	R\$ 8.240,63	R\$ 9.064,69	R\$ 9.476,72	R\$ 10.300,79

Cargo: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NÍVEL MÉDIO						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 1.879,05		Vencimento Inicial	18,19%	50%	65%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.879,05	R\$ 2.220,85	R\$ 2.818,58	R\$ 3.100,43
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.954,21	R\$ 2.309,68	R\$ 2.931,32	R\$ 3.224,45
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.038,77	R\$ 2.409,62	R\$ 3.058,15	R\$ 3.363,97
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.132,72	R\$ 2.520,66	R\$ 3.199,08	R\$ 3.518,99
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.236,07	R\$ 2.642,81	R\$ 3.354,10	R\$ 3.689,51
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.348,81	R\$ 2.776,06	R\$ 3.523,22	R\$ 3.875,54
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 2.480,35	R\$ 2.931,52	R\$ 3.720,52	R\$ 4.092,57
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 2.649,46	R\$ 3.131,40	R\$ 3.974,19	R\$ 4.371,61
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.818,58	R\$ 3.331,27	R\$ 4.227,86	R\$ 4.650,65
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.874,95	R\$ 3.397,90	R\$ 4.312,42	R\$ 4.743,66
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.931,32	R\$ 3.464,52	R\$ 4.396,98	R\$ 4.836,67
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.987,69	R\$ 3.531,15	R\$ 4.481,53	R\$ 4.929,69



TAPURAH

PREFEITURA

Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS / TÉCNICO ESCOLAR / ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.484,40		Vencimento Inicial	10%	25%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.484,40	R\$ 2.732,84	R\$ 3.105,50	R\$ 3.478,16
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.583,78	R\$ 2.842,15	R\$ 3.229,72	R\$ 3.617,29
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.695,57	R\$ 2.965,13	R\$ 3.369,47	R\$ 3.773,80
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.819,79	R\$ 3.101,77	R\$ 3.524,74	R\$ 3.947,71
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.956,44	R\$ 3.252,08	R\$ 3.695,55	R\$ 4.139,01
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.105,50	R\$ 3.416,05	R\$ 3.881,88	R\$ 4.347,70
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.279,41	R\$ 3.607,35	R\$ 4.099,26	R\$ 4.591,17
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.503,00	R\$ 3.853,30	R\$ 4.378,76	R\$ 4.904,21
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 3.726,60	R\$ 4.099,26	R\$ 4.658,25	R\$ 5.217,24
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 3.801,13	R\$ 4.181,25	R\$ 4.751,42	R\$ 5.321,58
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 3.875,66	R\$ 4.263,23	R\$ 4.844,58	R\$ 5.425,93
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 3.950,20	R\$ 4.345,22	R\$ 4.937,75	R\$ 5.530,27

Cargo: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.290,32		Vencimento Inicial	10%	25%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.290,32	R\$ 2.519,35	R\$ 2.862,90	R\$ 3.206,45
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 2.359,03	R\$ 2.993,94	R\$ 3.293,32	R\$ 3.774,45
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 2.427,74	R\$ 3.081,15	R\$ 3.389,24	R\$ 3.884,38
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 2.496,45	R\$ 3.168,35	R\$ 3.485,16	R\$ 3.994,32
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 2.565,16	R\$ 3.255,55	R\$ 3.581,08	R\$ 4.104,25
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 2.633,87	R\$ 3.342,75	R\$ 3.677,01	R\$ 4.214,19
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 2.702,58	R\$ 3.429,95	R\$ 3.772,93	R\$ 4.324,12
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 2.771,29	R\$ 3.517,16	R\$ 3.868,85	R\$ 4.434,06
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 2.840,00	R\$ 3.604,36	R\$ 3.964,77	R\$ 4.543,99
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 2.908,71	R\$ 3.691,56	R\$ 4.060,69	R\$ 4.653,93
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 2.977,42	R\$ 3.778,76	R\$ 4.156,62	R\$ 4.763,87
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 3.046,13	R\$ 3.865,97	R\$ 4.252,54	R\$ 4.873,80

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (Magistério Pro infantil)

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 2.290,32		Vencimento Inicial	27%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.290,32	R\$ 2.906,74	R\$ 3.197,40
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.381,93	R\$ 3.023,01	R\$ 3.325,29
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.485,00	R\$ 3.153,81	R\$ 3.469,18
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.599,51	R\$ 3.299,15	R\$ 3.629,05
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.725,48	R\$ 3.459,02	R\$ 3.804,90
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.862,90	R\$ 3.633,43	R\$ 3.996,75
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.023,22	R\$ 3.836,90	R\$ 4.220,56
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.229,35	R\$ 4.098,51	R\$ 4.508,33
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 3.435,48	R\$ 4.360,11	R\$ 4.796,09
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 3.504,19	R\$ 4.447,31	R\$ 4.892,02
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 3.572,90	R\$ 4.534,52	R\$ 4.987,94
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 3.641,61	R\$ 4.621,72	R\$ 5.083,86



TAPURAH

PREFEITURA

Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 2.484,40		Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.484,40	R\$ 2.732,84	R\$ 3.353,94
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.583,78	R\$ 2.842,15	R\$ 3.488,10
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.695,57	R\$ 2.965,13	R\$ 3.639,03
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.819,79	R\$ 3.101,77	R\$ 3.806,72
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.956,44	R\$ 3.252,08	R\$ 3.991,20
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.105,50	R\$ 3.416,05	R\$ 4.192,42
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.279,41	R\$ 3.607,35	R\$ 4.427,20
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.503,00	R\$ 3.853,30	R\$ 4.729,05
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 3.726,60	R\$ 4.099,26	R\$ 5.030,91
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 3.801,13	R\$ 4.181,25	R\$ 5.131,53
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 3.875,66	R\$ 4.263,23	R\$ 5.232,17
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 3.950,20	R\$ 4.345,22	R\$ 5.332,79

Cargo: VIGIA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 1.532,44		Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.532,44	R\$ 1.685,68	R\$ 2.068,79
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.593,74	R\$ 1.753,11	R\$ 2.151,55
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 1.662,70	R\$ 1.828,97	R\$ 2.244,64
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 1.739,32	R\$ 1.913,25	R\$ 2.348,08
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 1.823,60	R\$ 2.005,96	R\$ 2.461,86
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 1.915,55	R\$ 2.107,11	R\$ 2.585,99
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 2.022,82	R\$ 2.225,10	R\$ 2.730,81
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 2.160,74	R\$ 2.376,81	R\$ 2.917,00
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.298,66	R\$ 2.528,53	R\$ 3.103,19
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.344,63	R\$ 2.579,10	R\$ 3.165,25
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.390,61	R\$ 2.629,67	R\$ 3.227,32
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.436,58	R\$ 2.680,24	R\$ 3.289,38

Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR E AUXILIAR DE LIMPEZA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 1.417,27		Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.417,27	R\$ 1.558,98	R\$ 1.913,29
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.473,96	R\$ 1.621,35	R\$ 1.987,82
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 1.537,74	R\$ 1.691,50	R\$ 2.075,92
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 1.608,60	R\$ 1.769,46	R\$ 2.171,58
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 1.686,55	R\$ 1.855,19	R\$ 2.276,83
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 1.771,59	R\$ 1.948,74	R\$ 2.391,61
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 1.870,80	R\$ 2.057,85	R\$ 2.525,58
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 1.998,35	R\$ 2.198,17	R\$ 2.697,77
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.125,91	R\$ 2.338,46	R\$ 2.869,97
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.168,42	R\$ 2.385,23	R\$ 2.927,37
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.210,94	R\$ 2.432,03	R\$ 2.984,77
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.253,46	R\$ 2.478,79	R\$ 3.042,17



TAPURAH

PREFEITURA

Cargo: PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 4.978,36		Vencimento Inicial	5%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 4.978,36	R\$ 5.227,28	R\$ 5.725,11	R\$ 6.222,95
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 5.127,71	R\$ 5.384,10	R\$ 5.896,87	R\$ 6.409,64
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 5.277,06	R\$ 5.540,91	R\$ 6.068,62	R\$ 6.596,33
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 5.426,41	R\$ 5.697,73	R\$ 6.240,37	R\$ 6.783,02
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 5.575,76	R\$ 5.854,55	R\$ 6.412,13	R\$ 6.969,70
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 5.725,11	R\$ 6.011,37	R\$ 6.583,88	R\$ 7.156,39
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 5.874,46	R\$ 6.168,19	R\$ 6.755,63	R\$ 7.343,08
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 6.023,82	R\$ 6.325,01	R\$ 6.927,39	R\$ 7.529,77
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 6.173,17	R\$ 6.481,82	R\$ 7.099,14	R\$ 7.716,46
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 6.322,52	R\$ 6.638,64	R\$ 7.270,89	R\$ 7.903,15
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 6.471,87	R\$ 6.795,46	R\$ 7.442,65	R\$ 8.089,84
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 6.621,22	R\$ 6.952,28	R\$ 7.614,40	R\$ 8.276,52



ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

2. **TÍTULO DO CARGO:** PROFESSOR LICENCIATURA PLENA / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

3. **LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Formação de acordo com o art. 62 (Licenciatura Plena) e 63 (Normal Superior) da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, ou Licenciatura Plena Específica, conforme área de atuação.

4.3. **Outros requisitos:** Conhecimento básico de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e navegação na internet.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas ou 40 horas.

5.2. **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

7.1. Professor da Educação Básica:

- Atua na educação infantil regular e educação especial;
- Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar;
- Atua nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial;
- Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social;
- Promove a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;



- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.
- Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

7.2. Professor com Licenciatura em Educação Física:

- Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.
- Ministra aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo;
- Ensina os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde.
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

2. TÍTULO DO CARGO: Psicólogo

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível superior completo com o registro no órgão de classe.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Promover a melhoria no aprendizado e detecta possíveis falhas no processo.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.
- Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.
- Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional.
- Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza.
- Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais.
- Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão.
- Visitar as escolas realizando triagem com os alunos encaminhados pelas escolas, através de ofícios à Secretaria Municipal de Educação.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

2. TÍTULO DO CARGO: Assistente Social

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível superior completo com o registro no órgão de classe.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Executar serviços sociais orientando os alunos e seus familiares sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, bem como no desempenho de tarefas administrativas e assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais.
- Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais.
- Orientar alunos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais.
- Realizar estudos socioeconômicos com alunos e familiares para fins de acesso a benefícios e serviços sociais e educacionais.
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação; executar outras atividades correlatas.



1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível médio e Magistério Pró-infantil.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível Médio Completo e curso de Magistério Pró-infantil.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Exerce atividades de apoio e auxílio ao desenvolvimento infantil.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança;
- Garantir a segurança das crianças na Instituição;
- Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- Promover e zelar pelo horário de repouso;
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças e zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Monitor de Transporte Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível Médio Completo.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo.
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;
- Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função;



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Técnico em Multimeios Didáticos.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

4.3. Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento de informática em instalação, configuração e remoção de “softwares” e instalação, substituição, remoção e manutenção de “hardwares” em geral, suficientes para o bom desempenho das atribuições. Conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Exerce atividades de apoio a unidade administrativa da secretaria e das unidades escolares, realizando serviços relacionados a departamento de informática destas, realizando manutenção corretiva, adaptativa, podendo inclusive promover cursos e treinamentos aos operadores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministrando treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos e equipamentos de informática e multimídia, como: computadores, notebooks, tablets, fotocopadora, scanners, impressoras, projetor de slides, aparelhos de televisão, entre outros;
- Auxiliar nas configurações, consertos, formatações, organização de rede das escolas, possibilitar o acesso à internet, auxiliando tanto no operacional da Secretaria, bem como nas Unidades Educacionais e de qualquer prédio ou ambiente que seja de responsabilidade da Secretaria;
- Exercer atividades orientativa aos alunos das Unidades Educacionais na utilização de programas, organizações de laboratório de informática, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência;



TAPURAH

PREFEITURA

- Participar de programas de treinamentos, cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função, quando convocado;
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.





1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Técnico Escolar.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

4.3. Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço e conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Exerce atividades de apoio a unidade administrativa escolar da secretaria e das unidades escolares, realizando serviços relacionados de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários, redigir atas, entre outras.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- Executar atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
- Regularizar a documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor(a);
- Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
- Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
- Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
- Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
- Redigir as correspondências oficiais;
- Realizar levantamento e manter atualizados sistemas educacionais;



TAPURAH

PREFEITURA

- Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
- Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
- Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas
- Manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
- Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;
- Realizar o registro e cadastramento dos alunos nos sistemas de software de cada unidade escolar;
- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade supervisão do senso escolar; supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.





TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Assistente de Biblioteca

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

4.3. Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço,

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Exerce atividades de apoio as bibliotecas do município, realizando serviços relacionados de planejamento, organização, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos para o uso didático pedagógico;
- Orientar os professores e alunos em pesquisas;
- Realizar projetos que desenvolva o fomento a leitura em âmbito municipal;
- Executar serviços de cadastrar e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistema específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os a disposição dos usuários;
- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente dos livros, de acordo com os assuntos;
- Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamento bibliográfico, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgão, outra biblioteca, centros de pesquisas e documentação, para possibilitar a troca de informações;
- Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos;
- Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- Divulga o acervo realizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Motorista de transporte escolar.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 21 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

4.3. Outros requisitos: Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria “D” e curso de transporte escolar.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens com frequência.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Dirigir veículos para transportar alunos, professores, funcionários da educação e afins.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Realizar o transporte de materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do superior imediato e em observância e cumprimento às regras de trânsito e do Código Trânsito Brasileiro;
- Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança, etc.;
- Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros, zelar pela documentação veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo;
- Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando- o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto;
- Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando- o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito;
- Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



TAPURAH

PREFEITURA





TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Motorista de veículos leves.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

4.3. Outros requisitos: Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria “B”.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens com frequência.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, veículo de passeio, caminhonetes até 3.500kg, camioneta, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergências;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Nutrição Escolar.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental completo.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.
- Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.
- Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do local de trabalho.
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
- Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;



TAPURAH

PREFEITURA

- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial;
- Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
- Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- Executar outras atribuições afins.





TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Limpeza

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:

- Percorrer as dependências de escolas e demais áreas vinculadas à secretaria de educação, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de de escolas e demais áreas vinculadas à secretaria de educação, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos prédios municipais;
- Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os prédios municipais;
- Aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Vigia

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Realizar a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Responder pela segurança total da Unidade Escolar;
- Impedir a entrada de pessoas desconhecidas durante e após o horário normal de aulas;
- Receber e encaminhar a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos restritos a educação;
- Cumprir e fazer cumprir as ordens da Direção;
- Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- Participar das reuniões ativamente;
- Participar de programas de treinamentos, cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função, quando convocado;
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Diretor Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

4.3. **Outros requisitos:** 5 anos de efetivo exercício na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Realizar a direção de unidade escolar, das pessoas e do patrimônio público;

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
- Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;
- Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Coordenador Pedagógico

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhamento de projetos, indices de aprendizagem e formação de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Ministério da educação e outros órgãos, na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
- Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares municipais, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
- Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
- Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
- Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
- Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
- Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas;
- Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Coordenador Pedagógico Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
- Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Assessor Pedagógico

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Encaminhar, para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, e posteriormente ao Conselho Estadual de Educação, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
- Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
- Assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio;
- Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
- Assessorar a secretaria municipal de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Estadual de Educação;
- Orientar e acompanhar as escolas Municipais na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
- Aprovar os documentos mencionados no caput;
- Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
- Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
- Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
- Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
- Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, no âmbito da sua competência;
- Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
- Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Assistente Pedagógico

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância;
- Participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais.
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;
- Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Coordenador de Transporte Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Ensino superior completo em qualquer área.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Coordenar todas as atividades afetas ao transporte escolar;
- Cadastrar, analisar, fiscalizar e listar os alunos beneficiados pelo Transporte Escolar.
- Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.
- Elaborar escala da linha onde o motorista irá atuar.
- Exigir que os motoristas tenham zelo pela manutenção do veículo de transporte escolar.
- Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos veículos de transporte escolar.
- Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.
- Reestruturar as linhas de transporte escolar.
- Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Chefe de Transporte Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino médio.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Ajudar na coordenação de todas as atividades afetas ao transporte escolar;
- Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.
- Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.
- Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.



TAPURAH

PREFEITURA

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Agente de Organização Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Alfabetizado.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Ajudar e zelar pelo funcionamento da escolas.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;
- Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.