LEI Nº 2.207, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHUPINGUAIA - RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO, **Prefeita do Município de Chupinguaia**, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei, dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do plano de carreira, cargos e remuneração – PCCR dos Profissionais da Educação Escolar Básica do Município de Chupinguaia e demais servidores, composta pelos cargos de servidores públicos municipais concursados e lotados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares, que passa a viger nos termos desta Lei.

Art. 2º. O regime jurídico dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal de Chupinguaia é instituído por legislação específica destinada à normatização e regulamentação dos servidores públicos municipais que atuam na área educacional, observadas as disposições específicas desta lei e leis vigentes.

§Único: Aplicam-se aos Profissionais da Educação Pública Municipal, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Chupinguaia – Lei Complementar 002/2012 e alterações dela decorrentes e, na especificidade, os termos da presente Lei.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Rede Pública Municipal de Ensino: instituições e órgãos que realizam atividades de educação em conjunto ou sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - Profissionais da Educação Básica: conjunto de profissionais do Magistério, de Analistas Educacionais e de Técnicos Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Chupinguaia;

III – Carreira dos Profissionais do Magistério: conjunto de cargos de provimento efetivo de docência, direção e especialistas de educação, que desenvolvem atividades de ministrar, planejar,

executar, avaliar, dirigir, orientar, coordenar, gerir, assessorar e supervisionar o Ensino no desenvolvimento de funções privativas da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Carreira dos Técnicos Educacionais: conjunto de cargos de provimento efetivo dos Profissionais da Educação Básica, caracterizado pelo desempenho das atividades técnicas de nível fundamental, médio e superior, que ofereçam suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I
Dos Princípios Básicos

Art. 4º. São princípios fundamentais da valorização da carreira dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:

I – o Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal é agente primordial na formação do ser humano e no desenvolvimento social, cultural e econômico;

ll – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

III - a qualificação e o conhecimento, através da progressão e promoção funcional baseada na titulação ou habilitação;

lV – piso salarial profissional;

V – Gratificação por titulação na área objeto do cargo do qual é detentor;

Vl - a formação continuada, permanente e específica, com a garantia de condições de trabalho e produção científica;

a) A capacitação/formação promovida pela Secretaria de Educação, a carga horária das ações desenvolvidas deverá ser contada da carga horária.

VII – a valorização dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal constitui-se em ação estratégica essencial ao desenvolvimento das políticas públicas e o fortalecimento do Município, adotando-se como medidas a revisão salarial anual das remunerações da carreira, em janeiro de todo ano, de modo a preservar o poder aquisitivo e promover o reconhecimento dos servidores da educação e demais servidores, nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantir o reajuste conforme Lei 11.738 de 16 de julho de 2008 em janeiro de todo ano e respeitando a isonomia prevista no artigo 5º caput e artigo 7º da Constituição Federal;

Vlll – período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluído na carga horária de trabalho;

lX – a melhoria do padrão de qualidade do ensino público municipal será buscada pela garantia de recursos materiais e humanos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como o cumprimento da proporcionalidade entre demanda educacional e a oferta da educação básica pelo Município, conforme legislação vigente, respeitadas às relações proporcionais professor x aluno, conforme art. 25 da LDB regulamentado pela Lei nº 504 de 2011 no seu Art. 1º.

Seção II
Da Estrutura das Carreiras

Art. 5º. A estrutura do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Chupinguaia é constituída de três carreiras:

I – Profissional do Magistério – carreira composta por professores habilitados em nível médio, licenciatura curta e nível superior com licenciatura plena, ou pedagogo com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, professor/psicopedagogo, administrador escolar/gestor, educação especial, nestes últimos incluídos os intérpretes, instrutores, sendo os professores de nível médio, licenciatura curta, procedentes de cargos em extinção;

II - Analista Educacional – carreira composta por profissionais, cujas atribuições são relativas às atividades especializadas em nível superior de Advogado, Administrador, Assistente Social, Contador, Economista, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Psicólogo, que ofereçam base técnica especializada às atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino; e

III – Técnico Educacional – carreira composta por profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas atribuições são vinculadas às atividades assistência de sala, administrativas, financeiras, contábeis, zeladoria, manutenção, serviços gerais, infraestrutura, transporte, preparo da alimentação escolar, inspeção de pátio e/ou alunos, multimeios didáticos, recursos didáticos e cuidadores de pessoas com deficiência e outras afins.

Art. 6º. A carreira do Profissional do Magistério é constituída de cargo único de provimento efetivo e estruturada em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e níveis de escolaridade.

Art. 7°. Para fins desta Lei, consideram-se:

I – Cargo: é o lugar dentro da organização funcional da Secretaria Municipal de Educação provido e exercido por um profissional da educação, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público, tendo por atribuições um conjunto de atividades e responsabilidades específicas, denominação própria, número certo e remuneração, fixados em Lei;

II - Carreira – forma de evolução profissional no sentido horizontal e vertical implicando em diferenciação salarial;

III - Nível – Constitui a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação para o magistério;

IV – Classe: Desdobra-se em níveis representados por algarismo romano, e para cada nível é exigida uma habilitação profissional;

V – Referência: símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento – base fixado para o cargo que representa a progressão funcional do profissional da educação na carreira.

VI – Progressão funcional - progressão na carreira do magistério baseada na avaliação do desempenho, na capacitação profissional e no tempo de serviço;

VII – Vencimento-base: retribuição pecuniária ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe de sua maior habilitação e referência, independente do âmbito de atuação em que exerça suas funções, considerando a jornada de trabalho e sobre o qual incide o cálculo das vantagens salariais; e

VIII – Funções do Profissional do Magistério: aquelas desempenhadas na escola, ou em outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação por ocupantes de cargos integrantes do Quadro do Magistério, compreendendo:

a) Docência de classe;

b) Gestão escolar;

c) Planejamento educacional;

d) Supervisão escolar;

e) Orientação escolar;

f) Professor sala de recursos multifuncionais;

g) Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares;

h) Gerencia Pedagógica;

i) Gerencia Administrativa;

j) Psicopedagogo; e

k) Outras atividades de natureza congênere.

§1°. Entende-se por habilitação específica aquela que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo profissional da educação, de acordo com a sua formação.

§2°. Entende-se por âmbito de atuação o nível de ensino ou de gestão em que o profissional da educação está apto ao exercício em virtude de seu nível de escolaridade.

§3°. A função de Diretor e Vice-diretor, de livre nomeação da administração Municipal, deverá ser desempenhada por servidor estatutário lotado na educação, habilitado em pedagogia e demais áreas da educação com especialização em Administração/Gestão Escolar.

Art. 8°. A carreira do Técnico Educacional é composta de cargos de provimento efetivo e estruturada em classe única de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, níveis de escolaridade, alcançando a valorização profissional através da progressão funcional.

Seção III
Da Organização das Carreiras, das Classes e dos Níveis

Art. 9°. A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor e estruturada em 04 (quatro) classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:

I – Classe F – integrada pelos cargos de Professor “A”;
II – Classe G – integrada pelos cargos de Professor “B”;
III –Classe H – integrada pelos cargos de Professor “C”;
IV –Classe I – integrada pelos cargos de Professor “D”.

Parágrafo único – As classes constituem as unidades que permitem o crescimento profissional do servidor na carreira do magistério.

Art. 10. As classes de que trata o artigo anterior desdobram-se em níveis representados por algarismos romanos, e para cada nível é exigida uma habilitação profissional.

Art. 11. Os níveis constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação para o magistério, assim considerada:

I – Nível I – formação em curso de nível médio, na modalidade "Normal";

II – Nível II – Formação docente em curso de nível médio, na modalidade normal acrescida de estudos adicionais;

III – Nivel III - formação docente de grau superior, em nível de graduação, obtido em curso de Licenciatura de Curta Duração.

IV – Nível IV – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, ou formação específica, em curso de graduação ou em nível de pós-graduação em pedagogia, regulamentada nos termos da legislação vigente.

V – Nível V – formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), regulamentada nos termos da legislação vigente.

VI – Nível VI - formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, compreendendo programas de mestrado, regulamentada nos termos da legislação vigente.

VII – Nível VII – formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, compreendendo programas de doutorado, regulamentada nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único. Os Níveis I, II e III, serão automaticamente extintos, quando da sua vacância.

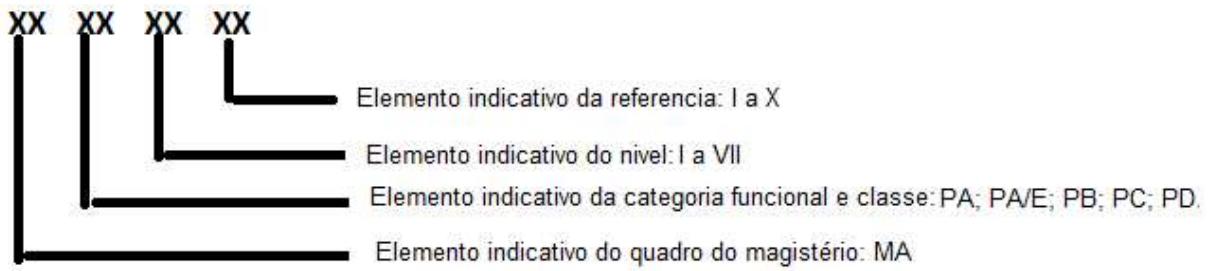
Art. 12 – A elevação do ocupante de cargo de magistério, nos níveis, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica.

Art. 13 – Ao profissional ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele adquirida.

Art. 14 - Os procedimentos administrativos para fins de elevação de nível serão objeto de regulamentação.

Subseção I
Do Código de Identificação

Art. 15 – O código de identificação dos cargos do quadro do magistério é constituído por oito dígitos, separados por pontos, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.



I – 1º Elemento: indicativo do quadro MA.

II – 2º Elemento: indicativo da categoria funcional e classe:

a) Professor em função de docência PA, PA/E, PB, PC, e PD assim considerados:

1. Professor A – com formação de docência em nível médio magistério;
2. Professor A/Educação Especial – Com formação em nível médio normal magistério com complementação em educação especial em nível equivalente;
3. Professor B – com formação de docência em nível médio magistério e adicional;
4. Professor C - com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação;
5. Professor D – Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente; Professor nas áreas específicas com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente; Professor do AEE com formação em curso de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas específicas com Especialização em Atendimento Educacional Especializado;

b) Professor em função de suporte pedagógico PP.

III – 3º Elemento: indicativo do nível I a V.

IV – 4º Elemento: indicativo do padrão ou referência de vencimento de I a X.

Art. 16. A Secretaria de Educação poderá contar ainda com profissionais para atender as especificidades da inclusão social, das áreas de:

a) Instrutor de LIBRAS I: profissional de nível superior completo e certificado de proficiência em LIBRAS;

b) Intérprete LIBRAS: profissional de nível superior completo de tradução e interpretação com habilitação em LIBRAS – língua portuguesa ou curso de nível superior completo e especialização em libras;

c) Instrutor de BRILER I: profissional de nível superior completo e certificado de proficiência em BRILER;

§1°. Para atender às necessidades decorrentes das demandas estruturais o departamento pedagógico da Secretaria Municipal da Educação, ou por conveniência do ensino, os professores de áreas específicas, poderão atuar, no 1° ao 5° ano do Ensino Fundamental, no Ensino Infantil, e na Educação Especial, preferencialmente previsto no Projeto Político Pedagógico da Escola. desde que sejam portadores de formação complementar e compatível com a habilitação, se for o caso. Os professores que atuarem no 4° e/ou 5º ano não precisarão da formação complementar.

Seção IV
Das Atribuições dos Profissionais da Educação

Art. 17. São atribuições do Professor em função de docência, preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da Educação Infantil e Fundamental, EJA e Educação Especial no respectivo campo de atuação.

a) Atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado (conforme a legislação vigente Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009).

I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

II – elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III – organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais;

IV – acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V – estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI – orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII – ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII – estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Art. 18. São atribuições do Professor em função de Magistério de natureza pedagógica a direção escolar, a administração, a avaliação, o planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, a assistência técnica, o assessoramento em assuntos educacionais, chefia, coordenação, acompanhamento e controle de resultados educacionais e outras similares na área de educação, compreendendo as seguintes especificações:

I – no âmbito escolar:

a) administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico – pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar;

b) planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/ aprendizagem e melhoria dos currículos; e

c) planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento;

II – no âmbito das Coordenadorias de Educação:

a) inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares da Educação Infantil, Fundamental, EJA e Educação Especial da rede pública municipal, seguindo as normas do Sistema Municipal de Ensino; e

b) diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e controlar sua execução;

III – no âmbito da administração central do sistema:

a) desenvolver estudos, diagnósticos qualitativos e quantitativos sobre a realidade do Sistema Municipal de Ensino e elaborar programa, planos e projetos de intervenção;

b) propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades da educação;

c) elaborar, avaliar e propor medidas e instrumento de acompanhamento e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;

d) prestar assistência técnica em assuntos pedagógicos;

e) desempenhar assessoria em assuntos educacionais e outras atividades educacionais que lhe forem delegadas; e

f) responder pela gestão da educação, incluindo o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das ações dos diversos setores que integram a Secretaria Municipal da Educação.

§1º. O Psicopedagogo tem a função de identificar as dificuldades de aprendizagem do estudante auxiliando-o com orientações metodológicas de ensino específico de acordo com suas características pessoais, devendo encaminhá-lo a outro profissional quando necessário.

§2º. O Orientador Educacional tem a função de acompanhar as atividades escolares e o desempenho dos estudantes em relação a rendimento e comportamento.

§3º. O Supervisor Escolar tem a função de organizar e orientar o trabalho pedagógico junto ao corpo docente e acompanhar o desenvolvimento do currículo.

Art. 19. Integram a carreira de Técnico Educacional os profissionais com suas respectivas atribuições funcionais definidas no anexo V desta Lei.

Seção V
Da Garantia de cumprimento ao Piso Salarial e da Revisão Geral Anual

Art. 20. O piso salarial do profissional do magistério e a revisão salarial dos demais profissionais da educação da rede Municipal de Ensino de Chupinguaia serão atualizados automaticamente em janeiro de todos os anos.

§1º. A atualização de que trata o *caput* deste artigo, será realizada na forma constitucionalmente assegurada, observando o piso nacional para a categoria conforme Lei n° 11.738 de 16 de julho de 2008 e nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal.

§2º. A lei citada no parágrafo anterior resguarda o piso salarial do profissional do magistério para a formação em nível médio, sendo o profissional do nível superior resguardado o direito do mesmo percentual de aumento no mesmo índice e na mesma data e sendo inconstitucional o aumento diferenciado para servidores da mesma categoria com base no Art. 37, X da Constituição Federal.

§3º. Para garantir os mesmos direitos aos profissionais de nível superior deverá ser mantida uma diferença de 10% entre cada nível;

CAPÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL

Seção I
Dos Provimentos de Cargos

Art. 21. O provimento na carreira de Profissional da Educação Básica do Município de Chupinguaia será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado e aprovado previamente em concurso público de provas e títulos, devendo ser observados os seguintes critérios:

I – escolaridade compatível com a natureza do cargo;

II - habilitação específica exigida para provimento na carreira do cargo público que se pretende ocupar;

III - registro profissional expedido por órgão competente, quando exigido por legislação específica;

IV - outros requisitos legais que a investidura no cargo exigir.

Art. 22. O concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica reger-se-á pela legislação vigente e pelo edital a ser expedido pelo órgão competente, sendo que o respectivo edital deverá atender às demandas do Município e/ou localidade, além de formar cadastro de reserva.

Art. 23. As provas do concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e de formação específica, em consonância com a habilitação exigida para o cargo, podendo o concurso ser constituído de provas objetivas, subjetivas e de práticas docentes.

Seção II
Da Nomeação, da Posse e do Exercício dos Cargos

Art. 24. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público do Município e/ ou localidade.

§1º. O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento e aprovação no período de estágio probatório de 03 (três) anos.

§2º. O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado, por no mínimo três anos, no nível e referência inicial da habilitação exigida para o cargo.

Art. 25. A nomeação será feita:

I – em caráter efetivo, para os cargos de carreira;

II – em caráter transitório, para os cargos em comissão, de livre designação e exoneração; e

III – em caráter temporário e emergencial, para a substituição ou carência de Profissional do Magistério efetivo.

Art. 26. A posse é o ato da investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa do nomeado às atribuições dos serviços, prerrogativas, direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, formalizada com a assinatura do termo pelo empossado e pela autoridade competente.

§1º. A posse em cargo efetivo deverá ocorrer em 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Município.

§2º. Através de requerimento o interessado poderá, por motivo de força maior, solicitar prorrogação da posse por mais 30 (trinta) dias.

§3º. Na hipótese de o caso do interessado não cumprir o prazo previsto no *caput* deste artigo e não solicitar a prorrogação estabelecida no parágrafo anterior, sua nomeação tornar-se-á sem efeito.

§4º. No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, conforme estabelecido em Lei.

Art. 27. A posse em cargo público será efetuada com a devida comprovação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

Art. 28. O efetivo desempenho das funções atribuídas ao cargo para o qual o Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal foi nomeado e designado é denominado exercício.

§1°. O exercício profissional do titular do cargo de provimento efetivo do profissional da educação será vinculado à área de conhecimento para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de conhecimento e indispensável para o atendimento de necessidade de serviço, de acordo com a discricionariedade conferida à Administração Pública.

§2°. Tornar-se-á sem efeito a nomeação e posse do nomeado e empossado que não entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, após sua posse, salvo motivo de força maior.

Seção III
Da Lotação

Art. 29. Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessárias, designada para o desenvolvimento das atividades normais e específicas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 30. As unidades escolares são classificadas de acordo com as seguintes tipologias:

I - Tipologia 1: Escolas com até 10 (dez) espaços de aprendizagem em funcionamento;

II - Tipologia 2: escolas de 11 (onze) a 15 (quinze) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 8 (oito) salas de aula/extensão;

III - Tipologia 3: escolas com 16 (dezesseis) a 20 (vinte) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 12 (doze) salas de aula/extensão;

IV - Tipologia 4: escolas com 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 16 (dezesseis) salas de aula/extensão; e

V - Tipologia 5: escolas com mais de 26 (vinte e seis) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 20 (vinte) salas de aula/extensão.

Parágrafo único. Para efeitos de aferição das tipologias das unidades escolares considera-se como espaços de aprendizagem: salas de aulas, salas de extensão, biblioteca, auditório (com no mínimo 100 assentos), laboratório em funcionamento, quadra poliesportiva coberta e salas de recursos multifuncionais.

Art. 31. Os quantitativos gerais para a lotação dos Profissionais da Educação Básica nas escolas da Rede Pública Municipal são os seguintes de acordo com a sua função:

I – Diretor: 1(um) por escola;

II – Vice-Diretor: 1 (um) vice-diretor por escola, nas escolas menores (até 5 espaços educacionais) que não comportam um vice-diretor, garantir um coordenador pedagógico por período;

III – Secretário Escolar: 1 (um) por turno;

IV – Supervisor Escolar: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais;

V – Orientador Educacional: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais;

VI – Serviços Gerais: 1 (um) agente para cada 2 (dois) espaços de aprendizagem em funcionamento, em cada turno, e cada com jornada de trabalho de 6 (seis) horas corridas. As demais dependências da escola deverão ser equitativamente distribuídas, a critério da gestão escolar, para o total de agentes lotados na unidade;

VII – Merendeira: 2 (dois) agentes por turno, para as escolas de Tipologia 1; 3 (três) agentes por turno, para as escolas de Tipologia 2 e 3; e 4 (quatro) agentes por turno, para escolas com Tipologia 4 e 5;

VIII - Professor de AEE: A escola que tiver a partir de 5 alunos com deficiência matriculados no Ensino Regular deverá abrir uma Sala de Recurso Multifuncional para atendimento do AEE.

§1°. Os analistas educacionais serão lotados e exercerão suas funções na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando suporte às unidades escolares, de acordo com as suas solicitações, com intervenções planejadas, com projetos e ações direcionadas aos alunos, técnicos e professores lotados nas unidades escolares.

§2º. A SEMED deverá compor uma junta médica em projetos voltados à saúde ocupacional.

§3º. A escola com mais de 20 (vinte) salas de aula em funcionamento por turno poderá:

I – lotar mais 01(um) Supervisor Escolar com dois turnos de atuação;

II – lotar mais 01(um) Orientador Educacional com dois turnos de atuação;

III – lotar 02 (dois) Psicólogos Educacionais que deverão atuar em dois turnos; e

IV – lotar mais 01(um) Assistente Social que deverá atuar em dois turnos.

§1º. Fica vedada a devolução de profissional aos órgãos hierarquicamente superiores à unidade escolar, no decorrer do ano letivo, sem o devido registro das advertências, suspensão e/ou justificativa da devolução e avaliação de desempenho do servidor devolvido.

§2º. A justificativa e avaliação a que se refere o parágrafo anterior deverão constar da ficha funcional do profissional.

§3º. Nas escolas de educação integral serão acrescidos mais 2 (dois) Técnicos Educacionais/Agente de Alimentação e Inspetor, por turno de funcionamento do Programa. Será acrescido 1 (um) Técnico Educacional/Agente de Limpeza, para cada 5 (cinco) espaços de aprendizagem utilizados na execução das atividades da educação integral.

Art. 32. Os profissionais do magistério, em função de docência, serão lotados de acordo com a sua habilitação e carga horária prevista no Capítulo VI desta Lei, tendo como prioridade para a efetiva lotação o atendimento à sala de aula.

§1º. A lotação de professores nos serviços de atendimento à Sala de Leitura, Programa Mais Educação, Biblioteca e Laboratórios diversos só será permitida, depois de satisfeitas as necessidades docentes, com o quadro efetivo das salas de aula das escolas Municipais localizadas, devendo absorver, prioritariamente, os professores readaptados e documentados pela Junta Médica do Município como impossibilitado de atuar na regência em sala de aula mais habilitado ao trabalho.

§2º. Nos serviços descritos no parágrafo anterior, deve-se priorizar a lotação de servidores já capacitados para o desempenho dos mesmos.

§3º. A lotação de professores nos serviços citados no §1º deste artigo dar-se-á somente após apresentação de projeto específico com a devida aprovação da Secretaria Municipal de Educação e ratificação da Gerência da SEMED ao qual está subordinado o programa afim.

§4º. O professor com contratos cumulativos de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas, que estiver lotado em função de suporte pedagógico ou outra que não seja de docência, deverá, obrigatoriamente, ser lotado com 20 (vinte) horas em efetivo de trabalho exercício da docência;

§5º. A lotação dos professores no Laboratório de Informática deverá priorizar professores com especialização em tecnologias.

Art. 33. Os quantitativos para lotação de servidores na Secretaria Municipal de Educação, incluindo os ocupantes das funções de Gerencias Pedagógicas de Educação será 01 (um) Gerente para cada pasta.

§1º. A lotação dos ocupantes do cargo de motorista está condicionada a frota da SEMED, sendo 01 (um) motorista por veículo, com exceção dos motoristas dos veículos que atendem à Educação Integral, podendo ser 02 (dois) por veículo.

Seção IV
Do Estágio Probatório e da Estabilidade

Art. 34. O Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício ficará sujeito ao estágio probatório durante um período de 03 (três) anos, quando sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo para o qual fora nomeado serão validados ou invalidados, conforme os itens:

I - assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V – responsabilidade.

§1º. Periodicamente será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com os critérios estabelecidos em lei.

§2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§3º. Os critérios para avaliação do desempenho e capacitação deverão ser criteriosamente respeitados, sobrepondo-se os critérios objetivos sobre os subjetivos. Em caso de avaliação com resultado de reprovação do servidor, deverão ser observadas as seguintes ações:

a) Apresentação de relatório elaborado e assinado com o carimbo do chefe imediato dotado de exposição de motivos e elementos que originaram a reprovação;

b) Servidor avaliado poderá requisitar, nova avaliação a ser realizada por comissão, nos termos dispostos em lei municipal específica;

§4º. Fica assegurado ao Servidor da Educação Básica Pública o direito a lotação em estabelecimento próximo a sua residência, sempre que houver disponibilidade de vaga.

§5º. O servidor não será penalizado e nem perderá o período probatório caso haja negligência da prefeitura (entende-se por negligência, neste caso, a não avaliação). Sendo efetivado de imediato o servidor decorrido os 3 (três anos) em exercício da função.

Seção V
Da Readaptação

Art. 35. Readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou psíquica, verificada através de inspeção médica oficial.

§1º. Se o servidor for considerado incapaz para o serviço público, no cargo que desempenha, o readaptando será encaminhado para aposentado nos termos da legislação vigente.

§2º. A Readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e capacidade física e psíquica da limitação sofrida pelo readaptando, ficando a designação a critério do setor de lotação em comum acordo com o Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os laudos de readaptação.

§3º. O Poder Público, por meio de inspeção médica oficial, reavaliará os servidores em período de readaptação no mínimo a cada 06 (seis) meses, resguardados os casos já considerados incuráveis e não aposentáveis pela Junta Médica Oficial, devendo o servidor apresentar esta reavaliação ao setor de lotação.

Seção VI
Da Reintegração

Art. 36. A Reintegração é a retorno do Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal estável ao cargo anteriormente ocupado após ser reconhecida a ilegalidade de sua demissão e a invalidação do ato que extinguiu a relação jurídica estatutária, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. Na hipótese de o cargo haver sido extinto, o servidor ocupará o cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens inerentes ao mesmo.

Seção VII
Da Reversão

Art. 37. Reversão é o reingresso de servidor aposentado ao serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez por restabelecimento do servidor e/ou vício de legalidade do ato de concessão da aposentadoria, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério e no interesse da Administração.

§1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro equivalente e de igual vencimento.

§2º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 38. Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII
Da Recondução

Art. 39. A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em decorrência de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; e

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro equivalente ao anterior, de igual remuneração.

Seção IX
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em situação transitória de disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 41. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o mais idoso.

Art. 42. Fica sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pelo órgão médico oficial.

Seção X
Da Vacância

Art. 43. Vacância é a situação fática funcional que indica que determinado cargo público não está provido, encontra-se vago, sem titular, podendo decorrer nos seguintes casos:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção funcional;

IV - remoção;

V - readaptação;

VI – posse em outro cargo inacumulável;

VII - aposentadoria; e

VIII - falecimento.

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.
Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não aprovado em estágio probatório e não couber a recondução;

II - quando, após tomar posse, não entrar em efetivo exercício nos prazos legais; e

III - por abandono de cargo.

Art. 45. A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

Art. 46. A demissão de cargo efetivo será aplicada como penalidade, observado o disposto nas Leis vigentes do Município.

Seção XI
Da Relotação

Art. 47. Relotação é a movimentação do Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal entre as unidades escolares e/ou administrativas, no mesmo Município, dentro da própria Secretaria de Municipal da Educação ou outras secretarias, com ou sem mudança de domicílio ou residência.

§1º. Quando da relotação para outra secretaria o servidor perderá o vínculo da SEMED sendo a secretaria da relotação responsável pelos vencimentos do mesmo. Desejando voltar deverá requerer na SEMED e somente será possível havendo a disponibilidade da vaga.

§2º. A relotação dar-se-á:

I - a pedido;

II - por motivo de doença, com a devida inspeção médica oficial;

Ill - *exofficio* nos casos de estruturação ou reestruturação das unidades escolares, no caso da readaptação de que trata o artigo 34 desta Lei ou pelo interesse da administração pública.

§3°. Em caso de desistência pelo servidor do pedido de relotação somente será aceito caso não efetivada a referida lotação, caso contrário será necessário proceder a um novo processo de pedido de relotação.

§4º. Ao Profissional da Educação Básica de Rede Pública Municipal em cumprimento de estágio probatório fica vedada a relotação.

Seção XII
Da Cedência

Art. 48. Cedência é o ato através do qual o servidor público é cedido para União, Estado, Poder, Município, Órgão ou Entidade, ainda que do próprio Poder Executivo, após ter cumprido o estágio probatório.

§1º. A cedência dos profissionais da educação de que trata esta Lei será sempre sem ônus para o órgão cedente, por ato da Prefeita Municipal, exceto para as escolas conveniadas sem fins lucrativos, para cargos em comissão e os casos previstos em lei, sendo os demais terminantemente proibidos.

§2º. Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do órgão de origem.

§3°. A efetivação da cedência ou a sua renovação somente produzirá seus efeitos após a publicação do ato no Diário Oficial do Município de Chupinguaia e após encerrado os tramites do processo.

§4°. A cedência será automaticamente cessada, anualmente, em 31 de dezembro, ficando obrigatório o pedido de renovação nos 2 (dois) meses anteriores, sendo este condicionante para a permanência do servidor a partir do próximo ano.

§5°. No caso de cedência de servidores da educação da rede Municipal de Chupinguaia/RO para outros sistemas de ensino serão garantidos os direitos e vantagens funcionais do cargo.

Seção Xlll
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 49. A licença prêmio por assiduidade será concedida ao Profissional da Educação Básica de Rede Pública Municipal de Chupinguaia nos termos da Legislação Municipal Vigente.

Seção XlV
Dos Direitos Especiais

Art. 50. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:

I - ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;

III - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos no processo de ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico construído pela comunidade escolar, resguardados os interesses coletivos e institucionais;

IV - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na legislação vigente;

V - ter acesso às condições necessárias para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos que atendam à Política Educacional do Município; e

VI - reunir-se em congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção XV
Dos Deveres Especiais

Art. 51. Aos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal, 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 e nos ideais de liberdade e de solidariedade humana;

II - promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extras escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III - trabalhar em prol da educação integral do aluno, assegurando o desenvolvimento do seu senso crítico e consciência política;

IV - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, bem como a observância dos princípios morais e éticos;

V - manter em dia registros, escriturações e documentação inerentes ao cargo (e função) desempenhado, zelando pela conservação e compartilhamento destes registros, arquivos e qualquer outra informação de caráter administrativo;

VI - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social, sempre observando as normas técnicas e pedagógicas emanadas da SEMED e CME em consonância com os critérios de avaliação da educação municipal, estadual e nacional; e

VII – desenvolver as atividades em consonância com o Referencial Curricular do Município de Chupinguaia.

CAPÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 52. A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal dar-se-á por progressão funcional.

Parágrafo único. A movimentação do Profissional do Magistério dar-se-á por promoção funcional e progressão funcional.

Seção I

Das normas gerais de enquadramento
Das disposições gerais

Art. 53. A Prefeita Municipal de Chupinguaia designará Comissão de Enquadramento constituída por 05 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Educação, e da qual fará parte, também,

um representante da Procuradoria Jurídica e o responsável pelo órgão de Recursos Humanos da Prefeitura.

Parágrafo Único. O Sindicato de representação da categoria encaminhará ao gestor da Secretaria Municipal de Educação 02 (dois) representantes para integrar a comissão.

Art. 54. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - Atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura Municipal de Chupinguaia;

II - Nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se for o caso;

III - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

IV - Experiência específica;

V - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 55. As listas nominais de enquadramento dos servidores municipais efetivos deverão ser publicadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão dos atos coletivos de enquadramento.

Art. 56. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Prefeita Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 52 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal de Chupinguaia deverá ser publicada em órgão oficial do Município.

Seção II
Do enquadramento do magistério público municipal

Art. 57. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos do quadro do magistério público municipal far-se-á, obedecidos aos seguintes critérios:

I - Na Classe – os profissionais detentores dos cargos de Professor A serão enquadrados no nível III, correspondente ao cargo que já possui;

II - No Nível – o profissional do magistério será enquadrado no nível da respectiva classe correspondente ao maior grau de habilitação que comprovar possuir na data da vigência desta Lei, excetuando-se os que se encontram em estágio probatório, que serão enquadrados no nível para qual foram nomeados;

III - No Âmbito de Atuação - o profissional do magistério será enquadrado no âmbito de atuação da respectiva classe considerando a modalidade de ensino a qual ele já presta serviço na data da vigência desta Lei;

IV - Na Referência – o profissional do magistério será enquadrado na referência do respectivo nível de acordo com o vencimento, sendo ele igual ou imediatamente superior.

§ 1º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará a Referência imediatamente superior dentro do nível estabelecido para a Classe em que for enquadrado.

§ 2º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos do nível, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará a última referência da faixa de vencimentos da classe em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de vantagem pessoal.

§ 3º Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§ 4º Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos não acolhidos por esta Lei.

§ 5º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou por desvio de função.

Seção III
Da Progressão Funcional por Merecimento dos Profissionais da Educação

Art. 58. Progressão, é a passagem à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence o profissional do Magistério Público Municipal, efetivo e estável, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos.

Art. 59. A progressão dos integrantes do quadro do magistério Público Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento, observados os critérios próprios estabelecidos nesta lei.

Art. 60. A progressão por merecimento far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante aferição de mérito pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

§1º Para atendimento ao disposto no caput do presente artigo, a Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para implementar programas e desenvolvimento profissional dos professores docentes e dos professores de suporte pedagógico em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço e formação continuada.

§2º A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

I - a prioridade em áreas do conhecimento carentes de professores;

II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido na rede de ensino;

III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

Art. 61. Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor, deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo;

III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70 % (setenta por cento) na média de suas duas últimas avaliações de mérito apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

IV – ter participado de pelo menos um curso de formação fornecido pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento) do respectivo curso, que não poderá ser reapresentados para as progressões posteriores.

Art. 62. A progressão ocorrerá no mês de setembro e, será requerida pelo Educador através de modelo próprio, fornecido obrigatoriamente pela Secretaria Municipal de Educação, devendo o mesmo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Chupinguaia.

§1º Na hipótese de o profissional não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Progressão, poderá requerê-la no ano seguinte na data-base.

§ 2º. Na hipótese do servidor avaliado não concordar com o resultado da avaliação, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recursos, nesse caso, a Prefeitura através do órgão competente da administração que terá até 30 (trinta) dias para apresentar reposta.

Art. 63. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, composta dos seguintes segmentos:

I - 02 (dois) representantes do quadro permanente do magistério público municipal, indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

II – 01 (um) representante do quadro permanente do Apoio Educacional e Serviços Especializados;

III - 2 (dois) representantes da entidade de representação sindical da categoria do Magistério no Município.

§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá como membro nato o presidente que será o Secretário Municipal de Educação.

§ 2º A organização e o funcionamento da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério será regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência da presente Lei, mediante decreto do executivo municipal.

§ 3º A renovação dos membros da Comissão supracitada dar-se-á de dois em dois anos.

§ 4º Os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério não serão remunerados.

§ 5º Em se tratando de representantes do magistério que exercer funções docentes, as horas de atividade na Comissão serão computadas nas horas de planejamento do profissional da educação.

Art. 64. Compete a Comissão Desenvolvimento Funcional do Magistério:

I – Elaborar seu Regimento Interno;

II – Programar e Analisar os processos de progressão;

III – Emitir parecer conclusivo sobre o mérito nos processos de progressão;

IV – Propor alterações no planejamento de cursos de capacitação e formação continuada a serem aplicados na rede municipal de ensino.

Art. 65. Os procedimentos e demais condições para progressão por merecimento constará de regulamento próprio, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, baixado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, observando dentre outros o seguinte critério:

I. cursos, treinamentos, aperfeiçoamentos, especializações, seminários, congressos e outros eventos de caráter educacional promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Sindicato da categoria ou outras entidades idôneas.

II. estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

III. aplicação efetiva de competência adquirida por atualização, treinamento e aperfeiçoamento;

IV. participação em grupos de trabalho e/ou comissões, de caráter específico do magistério, instituídos oficialmente pela administração municipal;

V. participação em órgãos colegiados, vinculados à educação;

VI. comprometimento profissional no exercício de suas funções;

VII. atuação como instrutor de treinamento, conferencista ou similar;

VIII. assiduidade;

IX. pontualidade.

Parágrafo Único. Interrompe o exercício, para fins de progressão:

I. Afastamento das atribuições do cargo, exceto, quando convocado para exercer cargos em comissão, função gratificada, bem como para desempenhar o cargo de Diretor Escolar e Coordenador Escolar no órgão central da Secretaria Municipal de Educação;

II. Licença para tratar de interesses particulares;

III. Licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

IV. Estar em disponibilidade remunerada;

V. Suspensão disciplinar ou condenação definitiva por autoridade competente;

VI. Licença médica superior a 60 (sessenta) dias a cada três anos, exceto quando decorrentes de gestação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em lei e acidentes ocorridos em serviço;

VII. Afastamento por laudo médico definitivo.

SEÇÃO II
Da Promoção

Art. 66. Promoção, é a passagem de um nível de habilitação para outro imediatamente superior, na mesma classe do profissional efetivo e se dará exclusivamente para os cargos de Professores A, B, C e D.

§1º A promoção a um nível superior do integrante de Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com a comprovação da nova habilitação específica para o correspondente campo de atuação, no cargo em que tiver exercício.

§2º. A comprovação de habilitação específica far-se-á através de diploma expedido pela instituição formadora, devidamente reconhecida pelo órgão competente "MEC – Ministério da Educação", acompanhado do respectivo histórico escolar.

§3º Ocorrida à promoção, será o profissional da educação transferido automaticamente para o novo nível, na referência correspondente, em ordem de equivalência, resguardado o tempo de permanência na referência anterior, para fins de progressão.

§4º O profissional do magistério público municipal somente terá direito a promoção, após o cumprimento do estágio Probatório nos termos da Legislação vigente.

Art. 67. A promoção ocorrerá:

I - A requerimento do profissional do Magistério, que apresentar comprovante de conclusão da habilitação superior à anterior, conforme o §2º do art. 28 desta lei;

II – será efetivado a promoção após a análise dos documentos apresentados, no prazo não superior a 60 dias, retroagindo seus efeitos financeiros à data de seu protocolo.

CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 68. A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente do ensino e a movimentação na carreira será assegurada através de cursos de formação inicial e continuada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação/MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviços e de outras atividades de atualização profissional, observando os programas prioritários definidos pela Legislação Educacional, cumprindo os critérios de:

§1º A concessão de licença para frequentar cursos de pós-graduação nos níveis de mestrado (stricto sensu) e doutorado (stricto-sensu) será concedida ao profissional da Educação, de forma remunerada computando o tempo para todos os fins de direito, desde que:

I – haja efetivo suficiente para o desempenho normal das atividades afetadas à rede pública municipal de ensino e o número de professores afastados para cursos de qualificação profissional não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do quadro de profissionais efetivos da Secretaria Municipal de Educação;

Il – a qualificação seja identificada necessariamente com a área de atuação do profissional cumprindo-se os seguintes critérios:

a) Para cursos de pós-graduação nos níveis de mestrado e doutorado (stricto-sensu), o período de afastamento do servidor corresponderá obrigatoriamente ao tempo máximo estabelecido para a conclusão do curso conforme grade da instituição ao qual teve o ingresso;

b) Na hipótese de ingresso imediato no Doutorado ao término do Mestrado, o servidor fará jus à prorrogação do período de afastamento para continuidade de especialização stricto-sensu e somente, após a conclusão deste, retornará a Rede Municipal de Ensino de Chupinguaia para cumprimento dos períodos de afastamento para este fim;

c) Caberá ao servidor apresentar à Secretaria Municipal de Educação, documentos comprobatórios dos períodos de afastamentos necessários à conclusão dos cursos.

§2° A solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe Imediato, e posteriormente, ao Gabinete do Secretário Municipal de Educação que emitirá parecer sobre a solicitação da licença remunerada e encaminhará para os trâmites administrativos legais.

§3° O profissional da educação de que trata este artigo, que solicitar licença para estudos continuados, somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato administrativo concedente, desde que apresentado em tempo hábil e conforme os trâmites da administração pública municipal. A licença para qualificação profissional estará condicionada a investidura em cursos de pós-graduação stricto-sensu na área de Educação.

§4° Quando dos afastamentos, dar-se-á prioridades à situação funcional dos professores, priorizando os que tiverem mais tempo de exercício junto ao sistema municipal de ensino.

§5º Os afastamentos só acontecerão para frequência em cursos de instituições credenciadas, segundo legislação nacional e municipal.

§6º Os licenciados deverão apresentar relatórios de suas atividades, semestralmente, assinados pelo orientador e coordenador do curso.

Art. 69. O profissional da educação da rede pública municipal de ensino licenciado para fins de que trata o artigo anterior assinará termo de compromisso com a administração obrigando-se a prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos a ela vinculados, quando de seu retorno, por um período igual ao de seu afastamento e somente poderá solicitar afastamento para qualificação profissional.

Parágrafo Único. No caso do não cumprimento do disposto neste artigo, deverá o profissional da educação ressarcir o Município pelo período do afastamento remunerado com a devida correção monetária.

CAPÍTULO VI
DO REGIME DE TRABALHO

Seção I
Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 70. A distribuição da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Plano Estratégico e à proposta pedagógica, em se tratando de unidade escolar.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho do profissional do magistério, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 71. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Chupinguaia poderá ser constituída correspondendo, respectivamente a:

I - jornada integral de 20 (vinte) horas semanais;

II - jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais;

§1º. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor A, B ou C de nível III, com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA Seriado do 1° ao 5° ano do Ensino Fundamental, em função docente em turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regular, EJA e da Educação Infantil, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência, 07 (sete) horas

para a atividade de reforço na escola, 10 (dez) horas para planejamento sendo 2 (duas) cumpridas na escola e 03 (três) horas para formação continuada.

§2º. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor D, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, inclui 20 (vinte) horas em atividade docente, equivalente a 20 (vinte) aulas, 07 (sete) horas para a atividade de reforço na escola, 10 (dez) horas para planejamento sendo 2 (duas) cumpridas na escola e 03 (três) horas para formação continuada.

§3º. A jornada de 20 (vinte) horas semanais do Professor C e D, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, em função docente, incluem 12 (doze) horas em atividade docente, equivalente a 12 (doze) aulas, 01 (uma) horas para a atividade de reforço na escola, 03 (três) horas para o planejamento sendo 1 (uma) cumprida na escola e 03 (três) horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

§4º. Para efeito de jornada de trabalho, o módulo aula equivale a 60min (sessenta minutos), podendo sofrer alteração.

§5º. A jornada semanal de trabalho dos titulares dos cargos de Profissionais do Magistério e Técnico Educacional será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo, ser executada em horário corrido de 06 (seis) horas diárias, no período instituído pela Secretaria Municipal da Educação.

§8º. Poderá ser concedida redução da carga horária, conforme Lei, com a consequente redução proporcional da remuneração, somente a pedido do servidor interessado e por autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação.

§9º. A jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Orientador Educacional e do Professor/Psicopedagogo será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo, ser executada em horário corrido de 06 (seis) horas diárias, no período instituído pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 72. Ao professor em regime de 40 (quarenta) horas semanais poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de projeto específico de interesse da unidade escolar, por tempo determinado.

Art. 73. Aos titulares dos cargos de Técnico Educacional e Profissionais do Magistério que não estejam lotados nas unidades escolares poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de serviços específicos de interesse da Secretaria Municipal da Educação, por tempo determinado.

Art. 74. Aos Professores em regência para suprir a necessidade do calendário escolar poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 4 (quatro) horas diárias na educação infantil e 4h15min (quatro horas e quinze minutos) no ensino fundamental.

Seção II
Das Férias

Art. 75. Os Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - de 45 (quarenta e cinco) dias para os profissionais do magistério lotados nas unidades escolares, a saber:

a) de 15 (quinze) dias no término do primeiro semestre previsto no calendário escolar; e

b) 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo, de acordo com o calendário escolar, respeitada e cumprida a escala de férias; e

II - de 30 (trinta) dias consecutivos para os demais profissionais da Educação Básica, os Técnicos Educacionais e os Analistas Educacionais, conforme escala de férias a ser definida pelo respectivo chefe imediato.

§1º. Os Profissionais do Magistério em exercício fora das unidades escolares gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala dos setores onde estiverem lotados.

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

§3º. Os Professores, Suporte Pedagógico e Cuidadores de Alunos admitidos após o mês de janeiro deverão ter as férias proporcionais ao período correspondente.

Art. 76. Aos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

§1º. Ao Profissional do Magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal lotados nas unidades escolares, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um adicional de 1/6 (um sexto) da remuneração correspondente, preferencialmente no mês de julho.

§2º. As férias dos profissionais da educação sempre iniciarão em dia útil.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 77. Considera-se para efeitos desta Lei:

I - Vencimento - a retribuição pecuniária mensal devida ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível da habilitação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada de trabalho; e

II - Remuneração - o vencimento relativo ao cargo, referência ao nível de habilitação em que se encontre o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus através da presente Lei.

Art. 78. O valor do vencimento inicial dos profissionais do magistério será determinado a partir do piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, sendo este valor proporcional conforme a jornada de trabalho e classe.

§1°. Para os fins do que estabelece este artigo, considera-se piso salarial profissional a referência sobre a qual incidem os coeficientes que irão determinar o valor do vencimento.

§2°. A diferença salarial entre os níveis deverá ser mantida em 10% (dez por cento) entre cada nível.

§3°. A Tabela de Vencimentos dos profissionais do magistério é constituída de níveis e referências, conforme anexo III .

Art. 79. O intervalo entre as referências será de 3 em 3 anos e corresponderá a 5% (cinco por cento).

Art. 80. Fica instituída a Remuneração Variável por Desempenho Profissional, que poderá ser concedida ao servidor através de regulamento próprio que disciplinará as condições e requisitos de sua aplicação.

Art. 81. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos dos profissionais da Educação da Prefeitura de Chupinguaia e os proventos, pensões ou outra espécie de remuneração, percebidos cumulativamente ou não, incluídas vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsidio mensal, em espécie, da prefeita deste município, nos termos do inciso XI do art. 37 da CF.

Seção II
Das Vantagens

Art. 82. Além do vencimento, o servidor abrangido pelo presente Plano de Carreira, Cargo e Remuneração fará jus às seguintes vantagens:

I – adicional por serviço extraordinário; e

II - gratificações:

a) Gratificação de Atividade Docente: concedida aos professores pelo efetivo exercício da docência (sala de aula) na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e EJA, no percentual de 25%, sobre o salário base inicial do professor de 40 horas, desde que cumpram as jornadas de trabalho estabelecidas nos artigos 70 e 71 desta Lei;

b) Gratificação de Efetivo Trabalho: concedida aos profissionais do Magistério em efetivo exercício no cargo de supervisão, orientação ou psicopedagogia, desde que lotados exclusivamente nas unidades escolares, a ser concedida no percentual 25% (vinte e cinco por cento), sobre o salário base inicial do servidor;

c) Gratificação a ser concedida ao servidor concursado no cargo de secretário escolar ou que esteja exercendo a função de secretário escolar, no percentual de 20% (vinte por cento), sobre o salário base inicial do servidor;

d) Gratificação de Titulação: destinada aos Profissionais do Magistério, pela titulação em cursos de graduação, pós graduação *latu sensu,* com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em cursos correspondentes à sua área de atuação, Mestrado e Doutorado, estabelecido em níveis, conforme art. 11 e, remunerado em conformidade ao anexo III desta Lei.

§Único. Obtendo outras titulações e graduações o servidor fará jus a 5% (cinco por cento) não podendo exceder a gratificação de mestrado.

e) Gratificação de Escolaridade: concedida pela elevação da escolaridade e da habilitação profissional, pós ingresso na carreira, é destinada aos Técnicos Educacionais nos percentuais de 5% (cinco por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão do Ensino Fundamental, 15% (dez por cento) sobre salário base do servidor pela conclusão do Ensino Médio e/ou Curso Profissionalizante com carga horária igual ou superior a 360 horas, de 25% (vinte por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Ensino Superior, de 30% (trinta por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Pós – Graduação, de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Mestrado e 40% (quarenta por cento) sobre o salário base do servidor pela conclusão de Doutorado, não sendo cumulativo os percentuais recebidos; e

f) Gratificação de Interiorização: fica assegurada a todos os profissionais contemplados neste Plano, enquanto exercerem suas atividades em escolas da Zona Rural uma gratificação de interiorização de até 15% (quinze por cento) do salário base do servidor, e obedecerá a critérios de distâncias medidas a partir dos limites do perímetro urbano da cidade de Chupinguaia de acordo com as especificações abaixo:

I - Gratificação de 5% (cinco por cento) para docentes que atuarem em escolas distantes até 10 (dez) quilômetros de sua residência;

II - Gratificação de 10% (dez por cento) para docentes que atuarem em escolas distantes entre 10 (dez) e 15 (quinze) quilômetros de sua residência;

III - Gratificação de 15% (quinze por cento) para docentes que atuarem em escolas com distância superior a 15 (quinze) quilômetros de sua residência.

§1º. A gratificação referente à função de Secretário Escolar é privativa do cargo de Secretário Escolar Concursado.

§2º. As gratificações constantes nas alíneas "d", e "e" são requeridas pelo interessado que deverá anexar cópia do Diploma ou Certificado expedido por instituição credenciada ao Ministério da Educação e pelo CNE – Concelho Nacional de Educação.

III – auxílios:

a) Auxílio-Alimentação concedido aos servidores do quadro da Secretaria de Municipal da Educação lotados e em efetivo exercício, no valor mensal de R$ 300,00 (trezentos reais), com caráter indenizatório, não refletirá em nenhuma outra vantagem pecuniária recebida, não se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

b) Auxílio – transporte será sempre devido ao servidor integrante deste Plano, conforme definido em regulamento próprio, independente de qualquer outra vantagem que o mesmo venha a perceber.

§1º - O Auxílio Transporte será reajustado todo ano conforme o valor da tarifa do transporte coletivo e obedecerá a seguinte fórmula de cálculo X.Y.Z=T sendo: X dias úteis, Y quantidade de deslocamento, Z valor atual da tarifa e T o total.

§2º- O Auxílio Transporte deverá ser pago devidamente conforme a quantidade de deslocamento do servidor sendo devido em dobro para os servidores que fazem dois horários ou possuem dois contratos com o Município.

c) O Auxílio-Saúde, poderá ser concedido aos servidores desta Lei, lotados e, em efetivo exercício, o valor mensal de R$ 100,00 (cem reais), com caráter indenizatório, não refletirá em nenhuma outra vantagem pecuniária recebida, não se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Art. 83. O enquadramento da unidade escolar, de acordo com a tipologia, será publicado através de Ato do Titular da Pasta da Secretaria Municipal da Educação, anualmente, no encerramento do Censo no mês de Junho.

§1º. Tendo a Escola direito à nova tipologia, proceder-se-á à adequação dos valores das gratificações de funções.

§2º. Inclui-se no cômputo, para fins do estabelecimento da tipologia da escola, os espaços físicos de salas de leitura, sala de recursos multifuncionais, laboratórios em funcionamento, salas de extensão, biblioteca, auditório e quadra poliesportiva coberta. Exclui-se do cômputo, os espaços físicos de sala utilizados ou adaptados para outras finalidades e serviços oferecidos pela unidade de ensino, tais como, sala de vídeo, de reforço e de apoio que funcionem em outro prédio ou escola.

§3º. Para as funções de Diretor, Vice-diretor, Gerencia de Seção Pedagógica e Administrativa, será vedada a nomeação de profissionais de áreas consideradas críticas, exceto quando houver necessidade iminente e comprovada;

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84. Os quantitativos das classes e referências existentes na carreira do cargo de Profissional do Magistério, bem como os quantitativos das referências dos Técnicos Educacionais são os definidos nos Anexos I, II, III, IV, V, desta Lei.

Art. 85. O enquadramento dos atuais profissionais da Educação para o presente Plano dar-se-á no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias:

I – para cada Classe de acordo com o nível de sua escolaridade; e

II – para as referências das classes de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo, conservando o tempo de serviço do cargo para o qual prestou concurso.

§1º A Promoção e a progressão somente poderão ocorrer após o cumprimento, pelo profissional da educação, do período de estágio probatório, iniciando o interstício de 03 anos para efeitos de progresso, garantindo-lhes os pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor quando completar o período, sendo vedada sua concessão caso seja afetado os limites de gastos com pessoal estabelecidos pela Lei 101/00, Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 2º Após a publicação desta Lei, todos os concursos para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal da Educação deverão atender as vagas existentes nos cargos com as nomenclaturas definidas nesta Lei.

Art. 86. Aos servidores públicos da educação municipal fica assegurada a isonomia e irredutibilidade de vencimento, na forma constitucionalmente assegurada.

Art. 87. Aos dirigentes sindicais à disposição do SINDSUL, com ônus para a Secretaria de Municipal da Educação, ficam garantidos todos os direitos e vantagens.

Art. 88. Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, representatividade nos conselhos municipais, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Parágrafo único - O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instituído com o documento do respectivo convite ou convocação.

Art. 89. Comprovado, através de certidão expedida pela Secretaria de Municipal de Administração – SEMAD que o servidor já completou o tempo de serviço e idade, a ele será garantido o afastamento remunerado até a homologação de sua aposentadoria pelo órgão ou autoridade competente.

Art. 90. Fica revogada a Lei 457 de 07 de novembro de 2005, e suas alterações com efeito *ex nunc* as disposições em contrário.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor após 120 (cento e vinte) dias da data de sua publicação.

Chupinguaia/RO, 26 de dezembro de 2018

SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO
Prefeita Municipal

IDIONE TERESINHA PIZZATO
Procuradora Geral

ANEXO I

GRUPO – CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – MAG 300

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE DOCÊNCIA E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CARGO	QUANT. VAGAS	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL	ÓRGÃO	ESCOLARIDADE
Orientador Educacional	01	MAG - 301	D	I	SEMED	Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e orientação educacional, professor habilitado em Pedagogia ou demais áreas da educação com Especialização em Orientação Educacional.
Professor	145	MAG - 302	A	I	SEMED	Com formação de docência em nível normal magistério e/ou com complementação em educação especial em nível equivalente.
			B	I	SEMED	Com formação em nível médio normal magistério e adicional.
			C	I	SEMED	Com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
		MAG - 303	D	I	SEMED	Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente; Professor nas áreas específicas com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

						Professor do AEE com formação em curso de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas específicas com Especialização em Atendimento Educacional Especializado.
Supervisor Escolar	01	MAG - 304	D	I	SEMED	Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e supervisão escolar, pedagogo de séries iniciais ou demais áreas da educação com Especialização em Supervisor Escolar.
Psicopedagogo	04	MAG - 305	D	I	SEMED	Profissional habilitado em Pedagogia ou demais áreas de docência com especialização em Psicopedagogia.
Psicólogo	02	MAG - 304	D	I	SEMED	Profissional habilitado em Psicologia com especialização em Psicologia Educacional.
Instrutor de Libras I	01	MAG - 307	A	I	SEMED	Curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.
Instrutor de Libras II	01	MAG - 308	D	I	SEMED	Curso de nível superior completo e, Certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com no mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.
Intérprete de Libras	01	MAG - 309	D	I	SEMED	Curso de nível superior completo de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras – Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior,

						instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos surdos – FENEIS/MEC.

ANEXO II

GRUPO – TÉCNICO EDUCACIONAL – TE
QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

CATEGORIA FUNCIONAL	ÓRGÃO	QUANT. VAGAS	CARGO	CÓDIGO	CLASSE	ESCOLARIDADE
Merendeira	SEMED	17	Merendeira		B	Ensino fundamental incompleto
Inspetor escolar II	SEMED	02	Inspetor escolar		C	Ensino fundamental incompleto
Inspetor escolar I	SEMED	09	Inspetor escolar		D	Ensino fundamental completo
Secretário escolar II	SEMED	02	Secretário Escolar		F	Ensino fundamental incompleto
Secretário Escolar I	SEMED	01	Secretário Escolar		G	Nível médio completo

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Tabela I – 40 horas semanais

CARGO/NÍVEL	Referência Inicial Do Cargo	Classes	REFERÊNCIAS SALARIAIS									
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
MERENDEIRA	I	B	966,41	1.014,73	1.065,47	1.118,74	1.174,68	1.233,41	1.295,08	1.359,84	1.427,83	1.499,22
INSPETOR ESCOLAR II	I	C	1.037,13	1.088,99	1.143,44	1.200,61	1.260,64	1.232,67	1.389,85	1.459,35	1.532,31	1.608,93
INSPETOR ESCOLAR I	I	D	1.455,53	1.528,31	1.604,72	1.684,96	1.769,21	1.857,67	1.950,55	2.048,08	2.150,48	2.258,00
CUIDADOR DE ALUNOS	I	E	1.455,53	1.528,31	1.604,72	1.684,96	1.769,21	1.857,67	1.950,55	2.048,08	2.150,48	2.258,00
SECRETÁRIO ESCOLAR II	I	F	1.455,53	1.528,31	1.604,72	1.684,96	1.769,21	1.857,67	1.950,55	2.048,08	2.150,48	2.258,00
SECRETÁRIO ESCOLAR I	I	G	1.600,59	1.680,62	1.764,65	1.852,88	1.945,53	2.042,80	2.144,94	2.252,19	2.364,80	2.483,04

CARREIRA DE MAGISTÉRIO	NIVEL	REFERÊNCIAS SALARIAIS 5% a cada referência									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
PROFESSOR A	I	2.455,35	2.578,12	2.707,02	2.842,37	2.984,42	3.133,72	3.290,40	3.454,92	3.627,67	3.809,05
	II	2.700,89	2.835,93	2.977,73	3.126,61	3.282,94	3.447,09	3.619,44	3.800,42	3.990,44	4.189,96
	III	2.970,97	3.119,52	3.275,50	3.439,27	3.611,24	3.791,80	3.981,39	4.180,46	4.389,48	4.608,96
	IV	3.368,07	3.431,47	3.603,05	3.783,20	3.972,36	4.170,98	4.379,53	4.598,50	4.828,43	5.069,85
	V	3.704,88	3.890,12	4.084,63	4.288,87	4.503,31	4.728,48	4.964,90	5.213,14	5.473,78	5.747,47
	VI	4.075,37	4.279,14	4.493,10	4.717,75	4.953,01	5.200,66	5.460,70	5.733,73	6.020,42	6.321,44
	VII	4.482,90	4.707,04	4.942,40	5.190,04	5.449,54	5.722,02	6.008,12	6.308,52	6.623,94	6.955,14
PROFESSOR B	II	2.700,89	2.835,93	2.977,73	3.126,61	3.282,94	3.447,09	3.619,44	3.800,42	3.990,44	4.189,96
	III	2.970,97	3.119,52	3.275,50	3.439,27	3.611,24	3.791,80	3.981,39	4.180,46	4.389,48	4.608,96
	IV	3.368,07	3.431,47	3.603,05	3.783,20	3.972,36	4.170,98	4.379,53	4.598,50	4.828,43	5.069,85
	V	3.704,88	3.890,12	4.084,63	4.288,87	4.503,31	4.728,48	4.964,90	5.213,14	5.473,78	5.747,47
	VI	4.075,37	4.279,14	4.493,10	4.717,75	4.953,01	5.200,66	5.460,70	5.733,73	6.020,42	6.321,44
	VII	4.482,90	4.707,04	4.942,40	5.190,04	5.449,54	5.722,02	6.008,12	6.308,52	6.623,94	6.955,14
PROFESSOR C	III	2970,97	3.119,52	3.275,50	3.439,27	3.611,24	3.791,80	3.981,39	4.180,46	4.389,48	4.608,96
	IV	3.368,07	3.431,47	3.603,05	3.783,20	3.972,36	4.170,98	4.379,53	4.598,50	4.828,43	5.069,85
	V	3.704,88	3.890,12	4.084,63	4.288,87	4.503,31	4.728,48	4.964,90	5.213,14	5.473,78	5.747,47
	VI	4.075,37	4.279,14	4.493,10	4.717,75	4.953,01	5.200,66	5.460,70	5.733,73	6.020,42	6.321,44
	VII	4.482,90	4.707,04	4.942,40	5.190,04	5.449,54	5.722,02	6.008,12	6.308,52	6.623,94	6.955,14

PROFESSOR D	IV	3.368,07	3.431,47	3.603,05	3.783,20	3.972,36	4.170,98	4.379,53	4.598,50	4.828,43	5.069,85
	V	3.704,88	3.890,12	4.084,63	4.288,87	4.503,31	4.728,48	4.964,90	5.213,14	5.473,78	5.747,47
	VI	4.075,37	4.279,14	4.493,10	4.717,75	4.953,01	5.200,66	5.460,70	5.733,73	6.020,42	6.321,44
	VII	4.482,90	4.707,04	4.942,40	5.190,04	5.449,54	5.722,02	6.008,12	6.308,52	6.623,94	6.955,14

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO - CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – MAG 300

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ORIENTADOR EDUCACIONAL			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300.			
CÓDIGO	MAG – 301	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando a Orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Nível Superior Completo ✓ Registro Profissional; ✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 horas semanais			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área; ✓ Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar; ✓ Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino; ✓ Formular diretrizes pertinentes à atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do País e do ensino; ✓ Articular-se com a Faculdade de Educação, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências educacionais; ✓ Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administrativo; ✓ Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados à área de Educação; ✓ Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa; ✓ Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo;			

- ✓ Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com as Delegacias de Educação e Escolas, que possibilitem a discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global;
- ✓ Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando a integração vertical e horizontal;
- ✓ Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atingimento dos objetivos e metas propostos pelo sistema Educacional;
- ✓ Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município;
- ✓ Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo;
- ✓ Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola;
- ✓ Orientar servidores da classe inferior sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PROFESSOR “A”			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 302	**CLASSE**	A
ESCOLARIDADE			
✓ 2º Grau completo – Magistério			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º a 5ª série, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.			

ESPECIFICAÇÕES
✓ 2º Grau completo – Magistério ✓ Ser aprovado em concurso público
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ 2º Grau completo – Magistério
JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 Horas semanais
DESCRIÇÃO DETALHADA

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando fastos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos áudios-visuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO DO 1º GRAU – 1ª A 5ª SÉRIES:

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científico-social.

- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vi vendadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PROFESSOR "D"			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 303	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º a 5ª série, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Nível Superior Completo. ✓ Ser aprovado em concurso público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Nível Superior Completo. ✓ Licenciatura Plena.			

JORNADA DE TRABALHO
✓ 20 ou 40 Horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA

NA ÁREA DO ENSINO DE 1º GRAU – 1ª A 5ª SÉRIES:

- ✓ Ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo do ensino de 1º e 5º ano, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;
- ✓ Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso;
- ✓ Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso;
- ✓ Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- ✓ Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto- realização.
- ✓ Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe, a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- ✓ Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- ✓ Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- ✓ Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do Ensino de 1º a 5º série e portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo - lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimento sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social;
- ✓ Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada tele-aluno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Proceder ao registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do tele-curso;

- ✓ Participar de reuniões para discussão de problemas afetos ao tele-curso, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do tele-curso;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO:

- ✓ Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- ✓ Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- ✓ Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- ✓ Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- ✓ Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- ✓ Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação;
- ✓ Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-formação necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
SUPERVISOR ESCOLAR			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 304	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.			
ESPECIFICAÇÕES			

✓ Registro Profissional. ✓ Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar.
JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 Horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
✓ Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade; ✓ Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; ✓ Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar - lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; ✓ Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; ✓ Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas; ✓ Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional; ✓ Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas; ✓ Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade; ✓ Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas. ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
PSICOPEDAGOGO			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 305	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Atender os alunos das Escolas Municipais em suas dificuldades educacionais, através da elaboração e aplicação de métodos e técnicas psicopedagógicas.			

ESPECIFICAÇÕES
✓ Registro Profissional. ✓ Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência, com Habilitação e/ou Especialização em Psicopedagogia.
JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 Horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA

Área Clinica

Avaliação Psicopedagógica com o objetivo de:

- ✓ Analisar a influencia dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, dentro do processo de ensino aprendizagem, aplicando teste como: Psicolinguística e afetivos e de inteligência. Através destes monta-se diagnósticos que ira orientar o tratamento psicopedagógico dos distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicopedagógico do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;
- ✓ Diagnosticar a existência de problemas na área psicomotricidade disfunções celebrais mínima, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos que alteram processo de aprendizagem, para aconselhar o tratamento adequado;
- ✓ Realizar atendimento psicopedagógicos em grupo ou individual, utilizando-se de métodos e técnicas adequada a cada casos, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio escolar;
- ✓ Realizar atendimentos periciais e emitir pareceres no sentido de enquadrar o examinador de acordo com as situações previstas em lei;
- ✓ Apoio e Orientação aos pais dos alunos, pacientes que apresentam distúrbios de aprendizagem. Este apoio e orientação podem ocorrer em modalidade individual ou em grupo;
- ✓ Contato com a equipe escolar, a qual a criança se encontra inserida, para uma maior identificação dos distúrbios de aprendizagem que o paciente apresenta;
- ✓ Contato com a equipe escolar para proporcionar apoio e orientação sobre o paciente que apresenta distúrbios de aprendizagem e que e que se encontra inserido no ambiente escolar.
- ✓ Área educacional:
- ✓ Participar de currículos e programa educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização;
- ✓ Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vista às técnicas de ensino recém adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para definição de técnicas mais eficazes;
- ✓ Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, Psicopedagógica, utilizando os conhecimentos psicológicos e Pedagógicos como: Psicologia da personalidade Epistemologia Genética psicogênese da língua escrita, técnicas didáticas e metodologias afins;
- ✓ Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para envolver dificuldades decorrentes de problemas psicoemocionais;

✓ Estudo de grupo com equipe escolar, com objetivo de aprimorar conhecimentos na área psicológica e pedagógica, que trabalham diretamente com processo de ensino, aprendizagem, assim como também, orientar o trabalho pedagógico do professor; ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
ADMINISTRADOR ESCOLAR			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 306	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Dirigir estabelecimentos oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Registro Profissional. ✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Habilitação ou Especialização com Habilitação em Administração Escolar.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local; ✓ Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar; ✓ Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino; ✓ Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirigir; ✓ Propor regulamento, traçando normas de disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos; ✓ Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos; ✓ Realizar reuniões com os alunos, com os pais dos alunos, com os professores e/ou com os servidores administrativos para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola; ✓ Requisitar professores ou servidores para suprir carências; ✓ Elaborar relatórios sobre suas atividades;			

✓ Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual de Educação e Conselho Federal de Educação; ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSTRUTOR DE LIBRAS I			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 307	**CLASSE**	A
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Médio Completo e certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Desenvolver a instrução sobre libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Registro Profissional. ✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciais pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e integração de surdos – FENEIS/MEC.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Desenvolver a instrução sobre libras para alunos com surdez, ouvintes e pais; ✓ Utilizar a libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializado nas salas de recursos multifuncionais; ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; ✓ Ministrar instrução sobre libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do sistema Municipal de Educação; ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas e Libras; ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação; ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez com surdez no ensino regular; ✓ Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;			

✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado; ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula; ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSTRUTOR DE LIBRAS II			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 308	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo e certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Desenvolver a instrução sobre libras, produzir materiais didáticas e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivência no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades no currículo.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Registro Profissional. ✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Curso de nível superior completo e, certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciais pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Desenvolver a instrução sobre libras para alunos com surdez, ouvintes e pais; ✓ Utilizar a libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializada nas salas de recursos multifuncionais; ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do sistema Municipal de Educação; ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras; ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;			

✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular; ✓ Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; ✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado; ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula. ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INTÉRPRETE DE LIBRAS			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ Magistério – MAG – 300			
CÓDIGO	MAG – 309	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Nível Superior Completo de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras-Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Planejar, articular e orientar os professores sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, fazendo tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras, de acordo com a necessidade do sistema municipal de educação.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Registro Profissional. ✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Curso de nível superior de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras-Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciais pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos surdos – FENEIS/MEC.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 Horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras; ✓ Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo; ✓ Intermedias a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; ✓ Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado; ✓ Particular do planejamento nas escolas que tem educação de surdos e Atendimento Educacional Especializado para surdos, quando solicitado; ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula, quanto solicitado pelos gestores;			

✓ Integrar com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar, quando solicitado; ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades do sistema municipal de educação; ✓ Orientar professores quando às suas possíveis dúvidas em Libras; ✓ Realizar outras instruções compatíveis com sua formação; ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular; ✓ Desempenhas outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO – TÉCNICO EDUCACIONAL - TE
QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
MERENDEIRA			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ TÉCNICO EDUCACIONAL – TE			
CÓDIGO	TE - 2	**CLASSE**	B
ESCOLARIDADE			
✓ Ensino Fundamental Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Executar tarefas na execução de merenda escolar.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Ensino Fundamental Incompleto.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Preparar refeições variadas no trivial fino, em fogão e forno; ✓ Auxiliar na execução de cardápios, incluindo serviços de dietas; ✓ Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações das refeições a preparar; ✓ Manter livres de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; ✓ Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; ✓ Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; ✓ Preparar refeições ligeiras e variadas;			

✓ Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; ✓ Transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; ✓ Manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, substituindo-os sempre que for necessário; ✓ Coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia (lavadeira, engomadeira, passadeira), copa, arrumação e limpeza de dependência das repartições públicas; ✓ Coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira; ✓ Proceder diariamente o balanço das roupas em uso e estoque; ✓ Preparar distribuir merendas; ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSPETOR ESCOLAR II			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ TÉCNICO EDUCACIONAL – TE			
CÓDIGO	TE - 3	**CLASSE**	C
ESCOLARIDADE			
✓ Ensino Fundamental Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.			
+ESPECIFICAÇÕES			
✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Ensino Fundamental Incompleto.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
INSPETOR ESCOLAR I			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ TÉCNICO EDUCACIONAL – TE			
CÓDIGO	TE - 04	**CLASSE**	D
ESCOLARIDADE			
✓ Ensino Fundamental Completo.			

DESCRIÇÃO SUMÁRIA
✓ Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.
ESPECIFICAÇÕES
✓ Ser aprovado em Concurso Público.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
✓ Ensino Fundamental Completo.
JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
✓ Atua na organização da recepção dos alunos na escola, zela pela manutenção da disciplina e segurança do ambiente escolar; colabora na realização de eventos escolares, atende os pais em assuntos de comportamento dos alunos na escola.

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
CUIDADOR DE ALUNOS			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ TÉCNICO EDUCACIONAL – TE.			
CÓDIGO	TE - 05	**CLASSE**	E
ESCOLARIDADE			
✓ Ensino Médio Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene dos alunos a ele direcionados.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Ensino Médio Completo.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Auxiliar sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares; ✓ Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos; ✓ Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; ✓ Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO
SECRETÁRIO ESCOLAR II
GRUPO OCUPACIONAL

✓ TÉCNICO EDUCACIONAL – TE.			
CÓDIGO	TE - 6	**CLASSE**	F
ESCOLARIDADE			
✓ Ensino Fundamental Incompleto.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Redigir e datilografar ofícios, atas de reuniões, portarias, organizar agenda de compromissos, recepcionar empregados e visitantes.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			
✓ Ensino Fundamental Incompleto. ✓ Datilografia.			
JORNADA DE TRABALHO			
✓ 40 horas semanais.			
DESCRIÇÃO DETALHADA			
✓ Secretariar a diretoria e demais órgãos da instituição, redigindo, transcrevendo e datilografando correspondências em geral, atas de reuniões, relatórios e similares. ✓ Receber, selecionar e protocolar correspondências e documentos em geral, bem como proceder a sua distribuição e encaminhamento a órgãos interessados; ✓ Controlar assuntos pendentes, ativando a sua resolução; ✓ Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando recados e transmitindo informações; ✓ Controlar a organização, codificação e arquivamento de toda correspondência e documentação do órgão; ✓ Emitir cartões de cumprimentos para funcionários e autoridades; ✓ Recepcionar e atender a funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; ✓ Controlar a agenda de compromisso profissionais da chefia, reservando passagens, veículos e hotéis, quando necessário; ✓ Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; ✓ Executar outras tarefas correlatas.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO			
SECRETÁRIO ESCOLAR I			
GRUPO OCUPACIONAL			
✓ TÉCNICO EDUCACIONAL – TE.			
CÓDIGO	TE - 7	**CLASSE**	G
ESCOLARIDADE			
✓ 2º Grau Completo.			
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
✓ Redigir e datilografar ofícios, atas de reuniões, portarias, organizar agenda de compromissos, recepcionar empregados e visitantes.			
ESPECIFICAÇÕES			
✓ Ser aprovado em Concurso Público.			
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL			

✓ 2º Grau Completo. ✓ Datilografia.
JORNADA DE TRABALHO
✓ 40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DETALHADA
✓ Secretariar a diretoria e demais órgãos da instituição, redigindo, transcrevendo e datilografando correspondências em geral, atas de reuniões, relatórios e similares. ✓ Receber, selecionar e protocolar correspondências e documentos em geral, bem como proceder sua distribuição e encaminhamento à órgãos interessados; ✓ Controlar assuntos pendentes, ativando a sua resolução; ✓ Atender e efetuar ligações telefônicas recados e transmitindo informações; ✓ Controlar a organização, codificação e arquivamento de toda correspondência e documentação do órgão; ✓ Emitir cartões de cumprimentos para funcionários e autoridades; ✓ Recepcionar e atender a funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; ✓ Controlar a agenda de compromisso profissionais da chefia, reservando passagens, veículos e hotéis, quando necessário; ✓ Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; ✓ Executar outras tarefas correlatas.