LEI Nº 693 DE 09 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre Plano de Carreira e Remuneração do magistério público municipal de Pariquera-Açu e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pariquera-Açu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
Do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e seus Objetivos

Art. 1º - Esta Lei reorganiza o Plano de Carreira e Remuneração do magistério público municipal, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

Art. 2º - A reorganização do Plano de Carreira do Magistério tem por fundamento:

I - valorizar os profissionais do magistério da rede pública municipal de educação básica, observados os critérios estabelecidos na Lei Federal nº. 11.738, de 16 de julho de 2008;

II – assegurar por meio do sistema municipal de ensino ou em colaboração com os demais sistemas, a oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;

III - estabelecer normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, a titulação, o desempenho e a atualização e aperfeiçoamento profissional;

IV - fixar vencimento inicial de acordo com a jornada de trabalho e nunca inferior ao do piso salarial profissional nacional do magistério;

V - garantir a progressão na carreira do magistério por meio de enquadramento em padrões de vencimento superiores, como forma de estímulo à evolução técnica do profissional;

VI - propiciar a avaliação de desempenho do profissional do magistério que leve em conta, entre outros fatores, a objetividade, que é a escolha de requisitos que possibilitem a análise de indicadores qualitativos e quantitativos e a transparência, que assegura que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional a ser realizada com base nos princípios definidos na presente Lei.

Art. 3º - Para efeito desta Lei integram a carreira do magistério público municipal os servidores que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, inspeção, orientação e coordenação educacional, exercidas na educação básica pública, em suas diversas etapas e modalidades.

Art. 4º - As disposições desta Lei não se aplicam aos servidores de apoio escolar, lotados na área da educação.

Art. 5º - O regime jurídico funcional dos servidores da carreira do magistério é o estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 1/1997, cuja aplicação se dará de forma subsidiária, naquilo que não for contrário ou conflitante com a presente Lei.

SEÇÃO II
Dos Conceitos Básicos

Art. 6º - Para efeito desta Lei considera-se:

I - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelos cofres públicos;

II – função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo, exercidas em caráter temporário, ou a função exercida por designação em confiança, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal;

III - classe: conjunto de cargos ou de funções da mesma denominação;

IV – referência: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimento, correspondendo a referência 1 (um) do enquadramento inicial da classe e das demais referências das progressões funcionais pela via acadêmica previstas por esta Lei;

V - nível: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimento, correspondendo o nível 1 (um) ao enquadramento inicial da classe e os demais níveis às progressões funcionais pela via não acadêmica previstas por esta Lei;

VI – padrão: conjunto da referência e nível;

VII - carreira do magistério: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

VIII – quadro do magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos de investidura mediante concurso público de provas e títulos e funções de confiança, estabelecidas com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da administração municipal na área da educação;

IX - rede municipal de ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem o sistema de educação básica pública municipal;

X - vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada por meio de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo ou função;

XI - remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes a que o servidor público faça jus.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
Da Constituição

Art. 7º - O quadro do magistério público municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei:

I - Classes de Docentes:

a) Professor de Educação Infantil;

b) Professor de Ensino Fundamental I;

c) Professor de Ensino Fundamental II;

d) Professor de Educação Especial;

e) Professor Substituto.

II – Classes de Suporte Pedagógico:

a) Cargos Efetivos;

1. Diretor de Escola;

2. Supervisor de Ensino.
b) Funções em confiança:
1. Vice-Diretor de Escola;
2. Coordenador Pedagógico
Parágrafo único. Os cargos serão lotados na forma disposta no Anexo VI que faz parte integrante desta Lei.

SEÇÃO II
Do Campo de Atuação

Art. 8º - Os integrantes das classes de docentes do quadro do magistério público municipal exercerão suas atividades nos seguintes campos de atuação na seguinte conformidade:
I - Professor de Educação Infantil: na educação infantil, nas modalidades de creche e pré-escola;
II – Professor de Ensino Fundamental I: nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos;
III - Professor de Ensino Fundamental II: na educação infantil e no ensino fundamental, quando se optar pela presença do professor portador de habilitação específica em área própria e na educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos;
IV - Professor de Educação Especial: na educação básica, na modalidade de educação especial;
V – Professor Substituto: Em unidades de Educação infantil (parcial e integral) e nos anos iniciais do Ensino Fundamental I, do 1º ao 5º ano, e Ensino Regular e Educação de Jovens e Adultos.
Parágrafo único. A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes consta no Anexo III da presente Lei.
Art. 9.º - Os ocupantes das classes de suporte pedagógico do quadro do magistério público municipal atuarão nos diferentes níveis da educação básica, observadas as atribuições inerentes a cada função, conforme constam no Anexo III, que faz parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
Das Formas de Provimento

Art. 10 - Os cargos e funções do quadro do magistério público municipal serão providos na seguinte conformidade:
I - Classes de Docentes: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;
II - Classes de Suporte Pedagógico: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos para os cargos de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino e designação em função de confiança para Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico, dentre os titulares de cargo docente efetivo do quadro do magistério público municipal, observados os requisitos previstos no Anexo III desta Lei.
Parágrafo único. O docente designado para o exercício de função de suporte pedagógico do quadro do magistério público municipal fará jus ao percebimento de gratificação de função, nos termos do §1º do art. 54 desta Lei.
Art. 11 - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício de funções das classes de suporte pedagógico, será de acordo com o constante no Anexo III desta Lei.

SEÇÃO II
Do Concurso Público para Ingresso

Art. 12 - A investidura nos cargos efetivos que compõem o quadro do magistério público municipal se efetuará por meio de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 13 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

Art. 14 - Os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, contidas nos respectivos editais.

SEÇÃO III
Do Estágio Probatório

Art. 15 - Após o provimento do cargo em caráter efetivo, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, período em que seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, será declarado estável no cargo, nos termos da legislação municipal vigente.

Art. 16 - Para o estágio probatório somente se conta o tempo de efetivo exercício no cargo, não sendo computado o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, em outro cargo ou em função pública a título provisório.

§ 1º - Somente os afastamentos decorrentes de gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do estágio, que restará suspensa todas as vezes que o servidor estiver licenciado ou afastado de seu cargo, a qualquer título.

§ 2º - O docente que estiver em período probatório poderá ser designado para exercer função de suporte pedagógico, contudo, o período de seu estágio probatório restará suspenso, voltando a ser computado quando do retorno ao exercício de seu cargo de origem.

Art. 17 – Durante o período do estágio probatório haverá acompanhamento da performance profissional do servidor com o fito de avaliar sua permanência ou não no cargo público.

Parágrafo único. A avaliação do acompanhamento da performance profissional será aferida por meio dos seguintes quesitos:

I – disciplina;
II – capacidade de iniciativa;
III – responsabilidade;
IV – capacidade pedagógica;
V – eficiência;
VI – comprometimento;
VII – assiduidade.

Art. 18 - As avaliações do acompanhamento da performance para fins de estágio probatório serão realizados a cada 6 (seis) meses de efetivo exercício no cargo, considerando-se apto, em cada avaliação, o servidor que, aferida sua pontuação, demonstrar performance satisfatória, sendo que a última avaliação antecederá 3 (três) meses àquela prevista para aquisição de estabilidade pelo servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados no artigo anterior.

§ 1º - As avaliações do servidor em estágio probatório serão de competência da chefia imediata, que deverá preencher e assinar os respectivos formulários e entregá-los à comissão de avaliação até o dia quinze do mês subsequente ao da avaliação.

§ 2º - Caso o servidor, no respectivo período, apresente mais de uma subordinação, compete a cada chefia fazer a avaliação correspondente, extraindo-se a média ponderada.

§ 3º -A comissão de avaliação será constituída por, no mínimo, 3 (três) integrantes, servidores efetivos de nível hierárquico igual ou superior ao do avaliado.
§ 4º - Ao servidor que demonstrar, em qualquer avaliação de acompanhamento, performances regular ou insatisfatória, serão oferecidas instruções e capacitação necessárias ao aperfeiçoamento do exercício de suas atribuições.
§ 5º - Oferecidas as condições a que se refere o parágrafo anterior e não logrando o servidor performance satisfatória nos 2 (dois) processos seguintes, será exonerado.
§ 6º - O resultado de cada acompanhamento da performance profissional será anotado em formulário específico constante do Anexo IV, que será utilizado para aferição da média dos acompanhamentos e conclusão quanto à estabilidade do servidor.
§ 7º - A chefia imediata dará conhecimento da avaliação ao servidor, por meio de vista ao formulário, devidamente preenchido, para que este tome ciência do resultado do seu desempenho no respectivo período e o devolva assinado e datado.
§ 8º - Na hipótese de o servidor não concordar com a avaliação, deverá expor suas razões no campo reservado no formulário, as quais serão consideradas somente quando constar data e assinatura do funcionário público.
§ 9º - Em caso de recusa do servidor em tomar conhecimento da avaliação realizada, a chefia registrará a negativa no formulário de avaliação, na presença de duas testemunhas, comunicando a ocorrência a comissão especial de avaliação de desempenho.
§ 10 - Dois meses antes de findar o período de estágio probatório será submetida à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal a média geral de todos os processos de acompanhamento.
§ 11 - Será considerado inapto no estágio probatório o servidor:
I – cuja média final dos resultados dos processos de acompanhamento resultar em performance insatisfatória;
II – que apresentar, nas três avaliações realizadas, rendimento insatisfatório.
§ 12 - O resultado do acompanhamento de cada uma das avaliações da performance profissional será manifestado da seguinte forma:
I – abaixo de 14 (quatorze) pontos: performance insatisfatória;
II – de 14 (quatorze) a 20 (vinte) pontos: performance regular;
III – acima de 20 (vinte) pontos: performance satisfatória.
§ 13 - O ato de confirmação ou de exoneração no cargo do servidor público municipal deverá ser publicado pela autoridade competente.

SEÇÃO IV
Dos Requisitos

Art. 19 - Os requisitos para o provimento dos cargos da carreira do magistério e das funções de suporte pedagógico ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo III desta Lei.
Art. 20 - Para o provimento dos cargos e funções com exigência de qualificação em nível superior será exigido apresentação de diploma devidamente registrado.

SEÇÃO V
Da Contratação Temporária para Funções Docentes

Art. 21 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

I - para ministrar aulas em classes atribuídas a ocupantes de cargos ou funções, afastados a qualquer título;
II - para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo em caráter efetivo;
III - para ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados;
IV - para ministrar aulas cujo número seja insuficiente para completar a jornada mínima de trabalho do cargo docente.
V - para ministrar aulas de reforço ou em projetos educacionais transitórios ou experimentais desenvolvidos na rede municipal de ensino.
Parágrafo único. A contratação se dará na forma da legislação municipal vigente.
Art. 22 - O professor contratado para as funções docentes, por tempo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, não fará jus às progressões funcionais previstas nesta Lei e seu vencimento corresponderá à carga horária que trabalhar, sendo fixada com base no nível inicial da classe.
Art. 23 - O vencimento previsto no artigo anterior será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério.
Art. 24 - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:
I - o contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o cargo do docente a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;
II - o contratado deverá se submeter ao regimento escolar do estabelecimento de ensino, às normas emanadas do órgão executivo do sistema municipal de ensino e à legislação pertinente.
Art. 25 - O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da rede municipal de ensino e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da administração.
Art. 26 - Fica vedada ao professor contratado por prazo determinado a designação para funções de suporte pedagógico.
Art. 27 - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de cargo efetivo da rede municipal de ensino, que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente.
Art. 28 - A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado, realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas no edital.

CAPÍTULO IV
DO EXERCÍCIO DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES

SEÇÃO I
Da Jornada de Trabalho das Classes de Docentes

Art. 29 – Os ocupantes dos cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Educação Especial e Professor Substituto do quadro do magistério Municipal ficam sujeitos à jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, distribuídas na seguinte conformidade:
I – 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; e
II – 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares, 5 (cinco) horas-aula em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 3 (três) horas-aula em local de livre escolha pelo docente.

Art. 30 – Os ocupantes de cargos de Professor de Ensino Fundamental II do quadro do magistério municipal ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho semanais:

I **– Jornada Inicial**: 20 (vinte) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, distribuídas na seguinte conformidade:

a) 13 (treze) horas-aula em atividades com alunos; e

b) 7 (sete) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares, 3 (três) horas-aula em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 2 (duas) horas-aula em local de livre escolha pelo docente.

II **– Jornada Completa**: 30 (trinta) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, distribuídas na seguinte conformidade:

a)20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos; e

b) 10 (dez) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares, 5 (cinco) horas-aula cumpridas em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 3 (três) horas-aula em local de livre escolha pelo docente.

III **– Jornada Integral:** 40 (quarenta) horas-aula de 50 (cinquenta) minutos, distribuídas na seguinte conformidade:

a) 26 (vinte e seis) horas-aulas em atividades com alunos; e

b) 14 (quatorze) horas-aula de trabalho pedagógico, das quais 3 (três) horas-aula cumpridas na unidade escolar, coletivamente com seus pares, 7 (sete) horas-aula cumpridas em atividades de estudo, planejamento e avaliação e 4 (quatro) horas-aula em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º - O Professor de Ensino Fundamental II será sempre nomeado pela jornada inicial de trabalho prevista nesta Lei, sendo-lhe facultado alterar a jornada de trabalho no processo anual de atribuição de classes e aulas, se houver aulas livres e conforme a necessidade e interesse da administração.

§ 2º - A alteração de jornada de trabalho a que se refere o parágrafo anterior não gera direito adquirido e poderá ser reduzida de ofício pela administração municipal quando houver redução do número de aulas ou por qualquer outro motivo de interesse da administração.

SEÇÃO II
Das Horas De Trabalho Pedagógico

Art. 31 - Os horários de trabalho pedagógico, tanto coletivos, como de estudo, planejamento e avaliação serão fixados anualmente pela direção da unidade escolar e homologados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - As horas-aula de trabalho pedagógico coletivo cumpridas na unidade escolar serão organizadas e dirigidas pela equipe pedagógica da unidade escolar, atendidas as diretrizes traçadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - As horas-aula de trabalho pedagógico cumpridas em atividades de estudos, planejamento e avaliação serão supervisionadas pela equipe pedagógica e destinam-se às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada em serviço e outras atividades pedagógicas, de acordo com o respectivo projeto político pedagógico e as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º - As horas-aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente também se destinam às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos e outras atividades correlatas necessárias ao bom desempenho das funções docentes.

§ 4º - Os servidores poderão ser convocados para atividades de estudo, planejamento e avaliação fora do seu horário normal de trabalho, efetuando-se a compensação de horário e as ausências

serão registradas como falta.
§ 5º - As jornadas de trabalho previstas neste artigo não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.
§ 6º - Quando o conjunto de horas-aula em atividade com alunos for diferente do previsto neste artigo, a esse conjunto corresponderão horas-aula de trabalho pedagógico na forma indicada no Anexo V.

SEÇÃO III
Da Carga Suplementar

Art. 32 - Os professores poderão exercer carga suplementar de trabalho docente.
§ 1º - Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.
§2º - O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas-aula e o número de horas-aulas previstas nas jornadas de trabalho a que se refere esta Lei.
§ 3º - As horas-aula prestadas a título de carga suplementar de trabalho docente serão constituídas de horas-aula em atividades com alunos e horas-aulas em atividades extraclasse de estudos, planejamento e avaliação, observando-se sempre o mínimo de 1/3 (um terço) correspondente às atividades de estudo, planejamento e avaliação.
§ 4º – A retribuição pecuniária do professor, por hora-aula prestada a título de carga suplementar de trabalho, corresponderá ao valor da hora-aula de enquadramento do padrão do servidor na tabela de vencimentos da classe a que pertence.
Art. 33 - Poderão ser atribuídas aos professores, a título de carga suplementar, horas-aula semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e reforço de alunos com desempenho escolar insatisfatório e/ou outros projetos.
Parágrafo único. Os projetos referidos no *caput* deste artigo deverão estar em conformidade com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, aprovados pelo Diretor de Escola, homologados, supervisionados e avaliados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.
Art. 34 - As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério público municipal incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.
Art. 35 - Durante o período de férias do servidor, a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será feita pela média das horas de carga suplementar exercidas durante o período aquisitivo.

SEÇÃO IV
Das Faltas

Art. 36 - O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado "falta-dia".
§1º - O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, inclusive as horas de trabalho pedagógico na unidade escolar, será caracterizado como "falta-hora", a qual será transportada para os meses subsequentes perfazendo "falta-dia" quando a soma das mesmas atingir o número de horas da jornada de trabalho diária a que o docente estiver sujeito, ocasião em que ocorrerá o desconto pecuniário correspondente.
§2º - No mês de dezembro de cada ano, o saldo de "faltas-hora", caso não alcance o total de uma

“falta-dia”, será descontado da remuneração na proporção das horas faltadas.
§3º - O não comparecimento do docente nos dias letivos ou de convocação acarretará a consignação de “falta-dia” ou “falta-hora”, conforme o caso.

SEÇÃO V
Da Jornada de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

Art. 37 - A jornada de trabalho das classes de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais, destinadas ao cumprimento das atribuições das funções.

SEÇÃO VI
Do Acúmulo de Cargos, Empregos ou Funções

Art. 38 – Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, a jornada de trabalho total não poderá ultrapassar o limite de 65 (sessenta e cinco) horas semanais, além da obrigatoriedade de comprovação:
I - compatibilidade de horários;
II - viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;
III - intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 1 (uma) hora.
Parágrafo único. O intervalo constante do inciso III deste artigo poderá ser reduzido para até 15 (quinze) minutos, quando os locais de trabalho se situarem próximos e a critério da autoridade competente, desde que não haja prejuízo para o serviço público

SEÇÃO VII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39 - Ficará *em disponibilidade* o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula.
§1º - O servidor *em disponibilidade* ficará à disposição do Departamento Municipal de Educação e Cultura e será por ele designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecida às habilitações do servidor.
§2º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for designado.
§ 3º - Fica assegurado ao servidor *em disponibilidade* o direito de retornar às funções de origem, caso sejam restabelecidas a classe e/ou jornada de aulas ou sede de exercício.
§ 4º - Não havendo possibilidade de aproveitamento do servidor, nos termos do § 1º, o mesmo ficará *em disponibilidade* remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do § 3º, art. 41, da Constituição Federal.
Art. 40 - Não sendo estável o servidor será exonerado mediante decretação da desnecessidade de seu cargo.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
Da Carreira

Art. 41 - A carreira do magistério público municipal permitirá a progressão horizontal e vertical de seus integrantes, distribuídos pelas respectivas referências e níveis, nos termos desta Lei.

SEÇÃO II
Da Remuneração

Art. 42 - O Poder Executivo Municipal proporá a política de vencimentos dos integrantes do quadro do magistério, de conformidade com a dotação orçamentária e os recursos financeiros destinados à educação, nos termos da legislação vigente, formalizada por lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 43 - A remuneração dos integrantes do quadro do magistério corresponde ao vencimento base contemplado com progressão funcional nas classes e níveis de titulação, definidos por percentuais, de acordo com tabelas constantes do Anexo II desta Lei, acrescidas das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas na legislação vigente.

§ 1º - A tabela de vencimento é composta de referências e níveis.

§ 2º - Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas, estando nela incluída, além da jornada de trabalho, o descanso semanal remunerado.

§ 3º - Fica garantido aos servidores vencimento nunca inferior ao piso salarial profissional nacional do magistério público de educação básica, estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/2008.

§ 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a corrigir por decreto a tabela de vencimento dos integrantes do quadro do magistério público municipal quando o valor do vencimento inicial ficar abaixo do valor fixado para o piso profissional nacional do magistério público de educação básica.

§ 5º - A correção a que se refere o parágrafo anterior ficará restrita apenas ao vencimento dos cargos docentes que apresentarem valor inferior ao estabelecido para o piso profissional nacional do magistério público de educação básica.

Art. 45 - Quando houver resíduos provenientes do percentual obrigatório a ser gasto com remuneração dos servidores da carreira do magistério, pertencentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, o mesmo deverá ser repassado aos componentes do quadro do magistério público municipal, como prêmio de valorização funcional, na forma a ser regulamentada.

SEÇÃO III
Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 46 – O desenvolvimento na carreira do magistério se dará por meio da progressão funcional, que é a passagem do integrante do quadro do magistério, constante do Anexo I desta Lei, para a referência ou nível retribuitório superior da classe a que pertence, dentro da amplitude de referências e níveis existente na tabela de vencimento, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional e se dará por intermédio das seguintes modalidades:

I - pela via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino;

II - pela via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento, mérito por assiduidade, dedicação exclusiva no cargo e avaliação de desempenho.

SEÇÃO IV
Da Progressão Funcional pela Via Acadêmica

Art. 47 - A progressão funcional pela via acadêmica do servidor do quadro do magistério será concretizada, dispensados quaisquer interstícios de tempo, por enquadramento em níveis

retribuitórios superiores, mediante requerimento acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I e Professor Substituto:

a) Licenciatura plena em pedagogia ou curso normal em nível superior: 1 (uma) referência;

b) curso de pós-graduação *lato sensu*, na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas: 1 (uma) referência;

c) curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, na área da educação: 1 (uma) referência;

d) curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado, na área da educação: 2 (duas) referências.

II – Professor de Ensino Fundamental II, Professor de Educação Especial, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino.

a) curso de pós-graduação *lato sensu*, na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, exceto quando utilizado como requisito para provimento do cargo: 1 (uma) referência;

b) curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, na área da educação: 1 (uma) referências;

c) curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado, na área da educação: 2 (duas) referências.

§ 1º - A progressão funcional será considerada uma única vez em cada grau de ensino, de graduação ou pós-graduação, ainda que o servidor apresente certificado de conclusão de mais de um curso.

§ 2º - Os docentes titulares de cargo efetivo quando designados para o exercício de funções de suporte pedagógico farão jus à progressão funcional pela via acadêmica no seu cargo de origem.

§ 3º - O Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I e Professor Substituto fará jus à progressão funcional prevista na alínea "a", inciso I deste artigo, com a apresentação da licenciatura em pedagogia ou curso normal em nível superior, ainda que os referidos títulos tenham servido como requisito para provimento do cargo.

SEÇÃO V
Da Progressão Funcional pela Via Não Acadêmica

Art. 48 - A progressão funcional pela via não acadêmica do servidor titular de cargo efetivo do quadro do magistério se efetivará mediante a conjunção dos seguintes fatores:

I - Qualificação em cursos de atualização e aperfeiçoamento:

a) quando se tratar de cursos no campo de atuação, a cada bloco de 30 (trinta) horas: 0,5 (meio) ponto;

b) quando se tratar de cursos em áreas correspondentes ao campo de atuação, a cada bloco de 30 (trinta) horas: 0,25 (vinte e cinco) décimos de ponto.

II - Mérito por assiduidade:

a) frequência a todos os dias letivos previstos no calendário escolar: 1,0 (um) ponto;

b) Verificadas até 6 (seis) faltas: 0,5 (meio) ponto;

III - Avaliação de desempenho, apurada por meio da verificação de índices de desempenho do rendimento escolar dos alunos, tendo por critério o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, divulgado pelo Ministério da Educação, ou qualquer outro indicador que venha a substituí-lo, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada avaliação quando a escola em que o servidor

atue obtenha o índice estipulado.
§ 1º - Os cursos previstos no inciso I serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.
§ 2º - Para fins de atribuição de pontos serão considerados os cursos e treinamentos realizados nos 05 (cinco) anos anteriores à concessão da progressão, contados da data de emissão do certificado, e desde que tenham sido expedidos pelas seguintes instituições:
I - de ensino superior, devidamente reconhecidas;
II - órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
III - secretarias municipais de educação ou órgãos equivalentes;
IV - instituições públicas estatais;
V - entidades particulares de cunho educacional, a critério do município.
§ 3º O campo de atuação a que se refere a alínea *a*, do inciso I do *caput* deste artigo compreende os cursos de aperfeiçoamento e atualização cujo conteúdo programático refira-se aos níveis de ensino de atuação de cada um dos cargos do quadro do magistério, nos termos dispostos no art. 8º, acrescido dos temas transversais e de questões teórico-metodológicas que orientam a prática do docente no seu campo de atuação;
§ 4º - Para as classes de suporte pedagógico será considerado campo de atuação para efeito da alínea *a*, inciso I do *caput* deste artigo, os cursos de gestão escolar, inclusive para aqueles servidores que estiverem designados para exercerem tais atribuições, além dos cursos relacionados ao seu cargo de origem.
§ 5º - Consideram-se áreas correspondentes para os fins da alínea *b*, inciso I, do *caput* deste artigo os cursos cujo conteúdo programático refira-se a campo de atuação não específico do cargo, porém relacionados com a docência em outros níveis ou modalidades de ensino, bem como aqueles relacionadas as atribuições de suporte pedagógico.
§ 6º - Os cursos de que tratam as alíneas *a* e *b* do inciso I do *caput* deste artigo somente terão validade se forem presenciais, exceto quando certificados pelos órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação, secretarias estaduais de educação ou autorizados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, situação em que os cursos poderão ser à distância ou semipresenciais.
§ 7º - Excetuam-se do conceito de frequência, para efeito de retribuição do mérito previsto no inciso II do *caput* deste artigo, as ausências decorrentes de doação de sangue, casamento, nojo, licença gestante ou adotante, licença-paternidade, compulsórias e convocações da justiça eleitoral ou do Poder Judiciário.
§ 8º - Para apuração do mérito assiduidade será considerado o ano letivo, para os docentes e o ano civil quando o docente estiver designado para o exercício de cargo ou função de suporte pedagógico.
§ 9º - Os servidores com atuação somente na educação infantil ou em escolas não avaliadas na Prova Brasil, bem como os servidores das classes de suporte pedagógico, terão pontuação relativa ao IDEB aplicada com base na média obtida pelo Município.
§ 10 - O servidor não fará jus à avaliação quando no decorrer do ano de apuração tenha se afastado do cargo nos termos do inciso III do art. 50 desta Lei.
§ 11 - Os docentes titulares de cargo quando designados para o exercício de funções de suporte pedagógico farão jus à progressão funcional pela via não acadêmica no seu emprego de origem, contudo, os fatores serão apurados com base nos critérios das classes de suporte pedagógico estabelecidos por esta lei.

§ 12 - A cada 10 (dez) pontos atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor em 1 (um) nível imediatamente superior àquele em que se encontrava na tabela de vencimento a que pertence, observado o interstício previsto no artigo posterior.

Art. 49 – Para fins de progressão funcional pela via não acadêmica, deverão ser cumpridos interstícios de tempo de 05 (cinco) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do servidor a partir da data de seu provimento no cargo ou da última progressão pela via não acadêmica.

§ 1º - Interromper-se-á o interstício quando o servidor estiver afastado, por prazo igual ou superior a 03 (três) meses, pelos motivos constantes dos incisos III do art. 50 desta Lei.

§ 2º - Os docentes titulares de cargo quando designados para o exercício de funções de suporte pedagógico farão jus à progressão funcional pela via não acadêmica no seu cargo de origem.

§ 3º - Aplicam-se as progressões funcionais em curso o prazo de 4 anos previsto em lei anterior, passando o próximo período aquisitivo a ser os interstícios de tempo de 05 (cinco) anos previsto nessa lei.

Art. 50 - O servidor para fazer jus à progressão funcional pela via não acadêmica deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do *caput* do artigo anterior, os seguintes requisitos:

I - não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar;

II - possuir os pontos exigidos, nos termos desta Lei;

III - não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 3 (três) meses consecutivos ou interpolados para:

a) desempenhar mandato eletivo;

b) prestar serviços junto a outros órgãos da administração pública federal, estadual ou de outro município;

c) prestar serviços junto a órgãos do próprio município fora da área da educação;

d) tratar de interesse particular;

e) tratar da própria saúde, exceto quando a licença se der para tratamento de doenças em que a administração tributária concede isenção do imposto de renda.

SEÇÃO VI

Da Concessão das Progressões Funcionais pela Via Acadêmica e Não Acadêmica

Art. 51 - Para fazer jus à progressão funcional pela via acadêmica ou pela via não acadêmica o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação comprobatória dos títulos e/ou dos fatores e a mesma será concedida após análise do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 52 - A concessão das progressões funcionais ficará adstrita à disponibilidade financeira do exercício, a ser avaliada pelo setor competente, tendo por parâmetro os limites de despesa total com pessoal previsto no inciso III do art. 19 e art. 20, inciso III, alínea “b” da Lei Federal Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

§ 1º - Do despacho que indeferir a concessão da progressão pelas razões contidas no *caput* deste artigo deverá constar a justificativa do contador ou de outro servidor responsável pela ordenação de despesa.

§ 2º - Cessado o impedimento financeiro advindo da Lei de Responsabilidade Fiscal, as progressões serão imediatamente concedidas, sendo que os servidores que tiveram o pedido

indeferido terão prevalência sobre os demais.

SEÇÃO VII
Dos Programas de Desenvolvimento Profissional

Art. 53 – O Município empenhar-se-á em implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os integrantes do quadro do magistério público municipal em exercício, por meio de cursos de capacitação e atualização em serviço, assegurando-se, no mínimo, 30 (trinta) horas de cursos anuais.

§1º - Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de educação.

§2º - Deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

SEÇÃO VIII
Das Vantagens

Art. 54 – São vantagens dos integrantes do quadro do magistério público municipal, além daquelas instituídas pelo art. 54 da Lei Complementar nº. 001/97, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais:

I – gratificação pelo exercício de função de suporte pedagógico;

II – adicional de local de exercício;

III – gratificação pelo trabalho noturno

§ 1.º – Ao servidor efetivo do quadro do magistério público municipal designado para o exercício de função de suporte pedagógico, será devida gratificação mensal correspondente a:

I – 45% (quarenta e cinco por cento), calculado sobre o vencimento de enquadramento do servidor, quando designado para a função de Vice-Diretor de Escola;

II – 40% (quarenta por cento), calculado sobre o vencimento de enquadramento do servidor, quando designado para a função de Coordenador Pedagógico.

§ 2º - Durante o período da designação para o exercício das funções de suporte o servidor fará jus ao percebimento de todas as vantagens pessoais adquiridas no cargo de origem, inclusive as relativas ao instituto da progressão, aplicável ao cargo de origem.

§ 3º - A gratificação pelo trabalho noturno será devida aos servidores das classes de docentes para o cumprimento de carga horária das 19h00 às 22h00, desde que em atividades com alunos, e corresponderá a 10% (dez por cento) do valor do padrão de enquadramento do servidor.

§ 4º - No período das 22h00 às 23h00 o adicional pelo trabalho noturno será de 25% (vinte e cinco por cento) e abrangerá os servidores das classes de docentes, independentemente das atividades desenvolvidas ser com alunos ou não, bem como os servidores das classes de suporte pedagógico.

§ 5º - O profissional do magistério público municipal que exercer suas atividades em unidade (s) escolar(es) situada(s) na zona rural, fará jus, enquanto permanecer nesta situação e relativamente à jornada de trabalho exercida nesta condição, a um adicional de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento de enquadramento do servidor.

§ 6º - Para efeito de percebimento do adicional de que trata o parágrafo anterior, considera-se o Bairro Conchal equiparado à zona rural.

§ 7º - As vantagens de que trata esta sessão não constituem situação permanente, mas, sim, vantagens de natureza indenizatória, de caráter transitório, não sendo permitida a incorporação em

nenhuma hipótese e serão devidas somente enquanto perdurar o trabalho que as enseja, extinguindo-se automaticamente com a cessão das condições especiais do referido trabalho.
§ 8º - A gratificação natalina será calculada sobre o vencimento do cargo do servidor acrescida das vantagens permanentes.

CAPITULO VI
DOS AFASTAMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 55 - Além de outras hipóteses previstas na legislação municipal vigente, o integrante da carreira do magistério poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitado o interesse da administração municipal para:
I – exercer funções de suporte pedagógico do quadro do magistério público municipal;
II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério em unidades ou órgãos do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
III - exercer cargo vago ou substituir ocupante de cargo quando este estiver afastado, desde que do mesmo quadro;
IV - exercer, por tempo determinado, atividades em outras unidades administrativas do Poder Público Municipal, com prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal;
V - frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização relacionados às suas atribuições;
VI - frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação.

§ 1.º – Consideram-se atribuições:
I – inerentes ao Magistério, aquelas que são próprias do cargo e da função docente do quadro do magistério;
II – correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica.
§ 2º - Os afastamentos concedidos para ocupar cargos em comissão da estrutura organizacional do Departamento Municipal de Educação e Cultura serão concedidos sem prejuízo das vantagens desta Lei.
§ 3º - Os afastamentos previstos nos incisos II, III e V serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, a critério exclusivo da administração municipal.
§ 4º - O afastamento previsto no inciso VI deste artigo será concedido com prejuízo do vencimento e das demais vantagens do cargo e poderá ser autorizado após cada quatriênio de exercício em cargo efetivo, atendido o interesse da Administração Municipal.
§ 5º O tempo de serviço dos docentes afastados para exercer cargos ou funções de suporte pedagógico, bem como para o exercício do cargo de Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura ou equivalente, será contado para todos os fins, inclusive para atribuição de classes e aulas.
Art. 56 - Quando o afastamento se der para exercício de cargo ou função não relacionado com a área da educação, será concedido sem ônus para os recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino.
Art. 57 - Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos eventualmente previstos na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO VII
DAS SUBSTITUIÇÕES NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 58 - Observados os requisitos legais, haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos docentes e integrantes das classes de suporte pedagógico.
§ 1º – A substituição será exercida por ocupante de cargo do quadro do magistério público municipal ou por docente contratado por tempo determinado, classificado em processo seletivo, desde que devidamente habilitado para a substituição, em ambos os casos.
§ 2º - Para exercer a substituição o ocupante de cargo do quadro do magistério deverá se afastar, nos termos do inciso III, art. 55 e possuir a habilitação correspondente.
§ 3º – A retribuição pecuniária das substituições, em qualquer hipótese, será calculada com base no vencimento inicial da tabela de vencimento correspondente à classe e/ou aulas a serem substituídas.
§ 4º - A forma e os critérios para substituição serão objeto de regulamentação editada pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.
Art. 59 - As classes de suporte pedagógico comportarão substituição apenas para períodos superiores a 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS

Art. 60 – Compete ao Departamento Municipal de Educação e Cultura organizar e realizar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas.
Art. 61 - Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observados a situação funcional, a habilitação, o tempo de serviço, os títulos e outros critérios, na forma a ser regulamentada pela administração municipal.
§ 1º - A data base para o cálculo do tempo de serviço será 30 de setembro do ano anterior.
§ 2º - O tempo de serviço dos docentes afastados para exercerem cargos ou função de suporte pedagógico será contado pra afins de atribuição.
§ 3º - Para fins de contagem de tempo de serviço, a cada dia trabalhado será computado 0,005 pontos, sendo desconsideradas as ausências decorrentes de faltas justificadas e injustificadas, licença para tratamento da própria saúde ou de membros da família e demais ausências sem vencimento.
Art. 62 - Por atribuição entenda-se o ato pelo qual a Administração Pública municipal, por meio do Diretor do Departamento de Educação e Cultura, Diretor de Escola e/ou comissão designada para esta finalidade, determina as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.
Art. 63 - A atribuição será feita pelas autoridades escolares de forma criteriosa, levando-se em conta a classificação e o perfil do profissional na seguinte conformidade:
I – a formação profissional do docente, inclusive no que se refere a estudos de pós-graduação e aperfeiçoamento específico para atuar em determinado ano, modalidade ou etapa, bem como sua experiência e reconhecimento social de atuação nesses anos, modalidades e etapas.
II – a sensibilidade do docente para trabalhar com alunos da faixa etária em questão;
III – a preferência para o docente alfabetizador atuar nos três primeiros anos do ensino

fundamental, bem como a possibilidade do docente atuar em continuidade, acompanhando as classes ou turmas, desde que tal possibilidade seja considerada medida pedagógica desejável, mediante avaliação do trabalho desenvolvido pelo docente no ano anterior.

Art. 64 - Compete ao Departamento Municipal de Educação e Cultura expedir normas necessárias complementares contendo instruções para atribuição de classes e/ou aulas aos docentes da rede municipal de ensino, respeitando a escala de classificação.

CAPÍTULO IX
DA REMOÇÃO

Art. 65 - A remoção é o deslocamento do servidor do quadro do magistério público municipal de uma unidade escolar para outra e será processada a pedido, *ex officio* e por permuta, na forma que dispuser o regulamento.

Art. 66 – O concurso de remoção e permuta sempre deverá preceder o de ingresso para investidura de cargos da carreira do magistério e somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Art. 67 – A contagem de pontos para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no magistério público municipal e títulos, na forma a ser regulamentada.

Art. 68 – Os servidores em disponibilidade participarão *ex offício* do concurso de remoção, escolhendo compulsoriamente uma das vagas existentes.

§ 1º - A remoção *ex offício* poderá se dar no concurso de remoção ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor que tenha sido removido *ex offício* o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 03 (três) anos, contados de sua remoção, seja aberta nova vaga.

Art. 69 – A remoção por permuta será efetuada por período anual, podendo ser renovada de acordo com os interesses dos permutantes e a aquiescência do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO X
DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

SEÇÃO I
Das Férias

Art. 70 - Os docentes usufruirão 30 (trinta) dias de férias anuais em período coincidente com o do calendário escolar.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo docente que não tenha completado o período aquisitivo gozará férias proporcionais ao seu tempo de serviço e o restante do período será considerado como de recesso escolar, e no período em que o calendário prever férias escolares não se poderá exigir dele qualquer atividade, senão aquelas previstas no § 1º do art. 55 desta Lei.

Art. 71 – Os ocupantes de cargos de suporte pedagógico gozarão férias conforme escala a ser elaborada pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

SEÇÃO II

Do Recesso Escolar

Art. 72 - O recesso escolar será previsto no calendário e suspenderá as atividades docentes com os alunos.

§ 1º - No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:

I - prestar serviços junto à área da educação ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, desde que em atividades inerentes ou correlatas ao seu campo de atuação;

II - participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada.

§ 2º - Constitui falta grave o não comparecimento quando o docente for convocado no período de recesso escolar.

CAPÍTULO XI
DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
Dos Direitos

Art. 73 – Os direitos dos integrantes do quadro do magistério público municipal, respeitados os demais comuns a todos os servidores, consistem em:

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos.

II – ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional;

III – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e, material técnico pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficácia suas funções;

IV – receber remuneração de acordo com o nível correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta Lei;

V – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico independente do regime jurídico a que estiver sujeito;

VI – receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;

VII – participar como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

VIII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

IX – reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, mediante autorização do superior hierárquico;

X – participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

XI – ter calendário escolar anual e com ele ter assegurado o recesso escolar;

XII – gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias e um terço de remuneração conforme legislação constitucional;

SEÇÃO II
Dos Deveres

Art. 74 – Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais previstos em outras leis e

normas, os integrantes do quadro do magistério público municipal têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:

I - preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, por meio do seu desempenho profissional;

II - empenhar-se na educação integral do aluno, incutindo-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;

III - respeitar a integridade do aluno, assegurando a aplicação integral do Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - desempenhar as atribuições e funções específicas do seu cargo público com eficiência, zelo e presteza;

V - manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VI - observar as normas legais, regulamentares e de segurança;

VII - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais:

VIII - participar do Conselho Municipal de Educação, desde que eleito, do Conselho de Escola e/ou APM;

IX - acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;

X - manter o Departamento Municipal de Educação e Cultura informado do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;

XI - buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional por meio de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas atribuições;

XII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

XIII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;

XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XV - tratar com urbanidade, respeito e igualdade a todos os alunos, pais e servidores do quadro de pessoal da educação;

XVI - participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

XVII - impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;

XVIII - atender com presteza ao esclarecimento de situações de interesse pessoal e expedição de certidões e outros documentos aos alunos, aos pais ou responsáveis, à comunidade, aos servidores;

XIX - manter conduta compatível com as atribuições da carreira dos servidores da educação;

XX - ser leal às instituições a que servir;

XXI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;

XXII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XXIII - guardar sigilo sobre os assuntos referentes às unidades escolares e ao Departamento Municipal de Educação;

XXIV - ser assíduo e pontual ao serviço, comunicando com antecedência suas ausências, e na impossibilidade justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;

XXV - tratar com urbanidade as pessoas;

XXVI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XXVII - participar das horas de trabalho pedagógico, de acordo com a previsão constante desta lei,

e de todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pelo Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXVI será encaminhada por meio de via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando o direito à ampla defesa.

SEÇÃO III
Das Proibições

Art. 75 - Ao servidor integrante do quadro do magistério público municipal é proibido:

I - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

II - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

III - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, intelectual, sexo, credo ou convicção política;

IV - a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele considerado ou reconhecido;

V - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

VI - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

VII - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente ou da chefia imediata, qualquer documento, objeto, equipamento ou material das unidades escolares ou do Departamento Municipal de Educação;

VIII - recusar fé a documentos públicos;

IX - opor resistência injustificada ao trâmite de documento, processo ou execução de serviço;

X - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da unidade escolar ou do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

XI - cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional, sindical ou a partido político;

XIII - valer-se do cargo público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, exceto presentes e lembranças de pequeno valor nos termos da lei nacional;

XV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVI - proceder de forma desidiosa;

XVII - utilizar pessoal ou recursos materiais do Departamento Municipal de Educação e Cultura em serviços ou atividades particulares;

XVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo público para o qual foi contratado, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo público e com o horário de trabalho;

XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. Ocorrendo quaisquer das infrações previstas neste artigo e/ou no artigo anterior será instaurado processo administrativo disciplinar, respeitado o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se as penalidades previstas na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO XII
DA VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
Da Vacância dos Cargos

Art. 76 - A vacância de cargos efetivos do quadro do magistério público municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, aposentadoria, demissão, dispensa e falecimento.

SEÇÃO II
Da Dispensa das Funções Temporárias

Art. 77 – Dar-se-á a dispensa das funções temporárias de docentes quando:
I - for provido cargo de natureza docente;
II - da reassunção do titular do cargo;
III - for extinto o cargo de natureza docente;
IV - expirar-se o prazo da contratação.

CAPÍTULO XIII
DA READAPTAÇÃO

Art. 78 - O servidor do quadro do magistério público municipal incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu cargo será submetido a processo de readaptação de acordo com as normas da legislação municipal vigente.
Parágrafo único. É defeso a readaptação do servidor em período de estágio probatório, razão pela qual a constatação de qualquer limitação para o cargo de que seja titular, durante este período, dará causa à exoneração.
Art. 79 - A readaptação dependerá obrigatoriamente de exame médico oficial que avalie esta condição, apontando detalhadamente, por meio de súmula, as funções que o servidor poderá executar.
§ 1º - Com base na súmula expedida pelo médico oficial, o servidor será readaptado em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, preferencialmente em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as necessidades da administração, observado que:
I – a carga horária de trabalho do readaptado será a mesma do cargo de seu provimento originário, excluindo-se, inclusive, eventual carga suplementar de trabalho que lhe estiver atribuída no momento da readaptação;
II – deverá cumprir a totalidade de sua jornada de trabalho no cargo ou função que fora readaptado e, por isso, não cumprirá horas de trabalho pedagógico que integravam sua jornada docente;
III – estará submetido ao horário de funcionamento da repartição na qual estiver lotado após a readaptação, respeitada sua jornada de trabalho;
IV – a readaptação não acarretará diminuição de vencimento, observado o disposto no inciso I;
V – não fará jus às progressões funcionais previstas nesta Lei.
§ 2º - O readaptado não pode, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocações periódicas feitas pela administração municipal ou pelo órgão previdenciário.
§ 3º - Havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica,

cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao cargo originário.
Art. 80 - As classes e/ou aulas serão consideradas vagas e disponíveis para atribuição após a publicação de portaria dispondo sobre a concessão de readaptação de seus titulares.
§ 1º - Cessada a readaptação, o tempo de serviço prestado nesta condição não será considerado no campo de atuação para efeito de atribuição de classes e ou aulas.
§ 2º - Caso a cessação da readaptação ocorra durante o ano letivo, o docente ficará à disposição do Departamento Municipal de Educação e Cultura até a próxima atribuição de classes e/ou aulas, quando terá atribuída classe e/ou aula de acordo com a sua nova classificação.
§ 3º - No período a que se refere o parágrafo anterior o docente exercerá substituição por quaisquer períodos, será designado para atividades de reforço e recuperação, prestará apoio aos docentes regentes de classe e exercerá demais funções inerentes ou correlatas ao seu campo de atuação.

CAPÍTULO XIV
DA APOSENTADORIA

Art. 81 - Os servidores do quadro do magistério público municipal ao se aposentarem terão seus proventos calculados de acordo com as normas do regime previdenciário ao qual estiverem sujeitos, e a aposentadoria, por quaisquer de suas modalidades, redundará na vacância automática do cargo público.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 82 – Além das classes docentes previstas no inciso I, art. 7º, desta Lei, o quadro do magistério público municipal comporta 1 (um) emprego em extinção na vacância de Professor Educação Infantil regido pela CLT.
Parágrafo único: Aplica-se ao emprego de que trata o *caput*, no que for compatível, todas as disposições da presente Lei.
Art. 83 – O cargo de Professor de Educação Infantil, com jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta horas) será extinto em sua vacância.
Art. 84 – O cargo de Professor Substituto, redenominado para Professor de Ensino Fundamental I pelo art. 71 da Lei nº 394, de 26 de janeiro de 2010, não terá o tempo de serviço anterior à redenominação computado para fins de classificação para atribuição de classes e/ou aulas.
Art. 85 – Para os servidores em exercício na data de vigência desta Lei, o interstício de que trata o art. 49 será contado tendo por base a data da última progressão obtida por meio da avaliação de desempenho prevista na Lei nº. 394, de 26 de janeiro de 2010.
Art. 86 - As vantagens previstas nesta Lei aos ocupantes do quadro do magistério público municipal, não implicam prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais de Pariquera-Açu.
Art. 87 – O Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal com colaboração do Departamento de Educação e Cultura apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos profissionais de educação abrangidos por esta lei.
Art. 88 – Fica criada a Comissão Paritária de Acompanhamento da Carreira e da Qualidade dos Serviços Educacionais, cujos membros terão suas designações pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, com as seguintes atribuições:

I – estudar as condições de trabalho e propor políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade;
II – demais previstas em Lei.
Art. 89 - A Comissão prevista no artigo anterior terá a seguinte composição:
I – dois representantes do Departamento de Educação, sendo um deles o presidente;
II – dois representantes das classes de docentes, escolhidos pelos pares;
Parágrafo único. As designações serão efetuadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as indicações de cada segmento.
Art. 90 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei.
Art. 91 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.
Art. 92 – Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de fevereiro de 2019.
Art. 93 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 394, de 26 de janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu, 09 de Janeiro de 2019.

José Carlos Silva Pinto
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SEÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, NA PRESENTE DATA.

João Batista de Andrade
Diretor do Depto. Administrativo

ANEXO I

QUADRO DO MAGISTÉRIO A QUE SE REFEREM O ART. 7.º

Quadro do Magistério

Classes dos Docentes			
Situação Atual		**Situação Nova**	
Denominação	**Quant.**	**Denominação**	**Quant.**
Professor de Educação Infantil	31	Professor de Educação Infantil	31
Professor de Ensino Fundamental I	70	Professor de Ensino Fundamental I	70
Professor de Ensino Fundamental II	13	Professor de Ensino Fundamental II	13
Professor de Educação Especial	02	Professor de Educação Especial	**02**
Professor Substituto	25	Professor Substituto	25

Classes de Suporte Pedagógico – Cargos			
Situação Atual		**Situação Nova**	
Denominação	**Quant.**	**Denominação**	**Quant.**
Diretor de Escola	04	Diretor de Escola	02
Supervisor de Ensino	01	Supervisor de Ensino	01

Classes de Suporte Pedagógico – Funções de Confiança			
Situação Atual		**Situação Nova**	
Denominação	**Quant.**	**Denominação**	**Quant.**
Vice-Diretor de Escola	05	Vice-Diretor de Escola	05
Professor Coordenador	11	Coordenador Pedagógico	11

ANEXO II

A QUE SE REFERE O ART. 43

TABELA I - CLASSES DE DOCENTES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 30 HORAS							
	NÍVEL						
REF.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1	2.200,27	2.310,28	2.425,80	2.547,09	2.674,44	2.808,16	2.948,57
2	2.310,28	2.425,80	2.547,09	2.674,44	2.808,16	2.948,57	3.096,00
3	2.425,80	2.547,09	2.674,44	2.808,16	2.948,57	3.096,00	3.250,80
4	2.547,09	2.674,44	2.808,16	2.948,57	3.096,00	3.250,80	3.413,34
5	2.674,44	2.808,16	2.948,57	3.096,00	3.250,80	3.413,34	3.584,00

PROFESSOR SUBSTITUTO – 30 HORAS							
	NÍVEL						
REF.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1	1.841,52	1.933,59	2.030,27	2.131,78	2.238,37	2.350,29	2.467,81
2	1.933,59	2.030,27	2.131,78	2.238,37	2.350,29	2.467,81	2.591,20
3	2.030,27	2.131,78	2.238,37	2.350,29	2.467,81	2.591,20	2.720,76
4	2.131,78	2.238,37	2.350,29	2.467,81	2.591,20	2.720,76	2.856,79
5	2.238,37	2.350,29	2.467,81	2.591,20	2.720,76	2.856,79	2.999,63

TABELA II - CLASSES DE DOCENTES

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II, EDUCAÇÃO FÍSICA E ARTES – 20 HORAS							
	NÍVEL						
REF.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1	1.928,00	2.024,40	2.125,62	2.231,90	2.343,50	2.460,67	2.583,70
2	2.024,40	2.125,62	2.231,90	2.343,50	2.460,67	2.583,70	2.712,89
3	2.125,62	2.231,90	2.343,50	2.460,67	2.583,70	2.712,89	2.848,53
4	2.231,90	2.343,50	2.460,67	2.583,70	2.712,89	2.848,53	2.990,96
5	2.343,50	2.460,67	2.583,70	2.712,89	2.848,53	2.990,96	3.140,51

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40 HORAS							
	NÍVEL						
REF.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1	2.895,15	3.039,91	3.191,90	3.351,50	3.519,07	3.695,03	3.879,78
2	3.039,91	3.191,90	3.351,50	3.519,07	3.695,03	3.879,78	4.073,77

3	3.191,90	3.351,50	3.519,07	3.695,03	3.879,78	4.073,77	4.277,46
4	3.351,50	3.519,07	3.695,03	3.879,78	4.073,77	4.277,46	4.491,33
5	3.519,07	3.695,03	3.879,78	4.073,77	4.277,46	4.491,33	4.715,90

TABELA III - CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DIRETOR 40 HORAS							
	NÍVEL						
REF.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1	3.541,04	3.718,09	3.903,99	4.099,19	4.304,15	4.519,36	4.745,33
2	3.718,09	3.903,99	4.099,19	4.304,15	4.519,36	4.745,33	4.982,60
3	3.903,99	4.099,19	4.304,15	4.519,36	4.745,33	4.982,60	5.231,73
4	4.099,19	4.304,15	4.519,36	4.745,33	4.982,60	5.231,73	5.493,32
5	4.304,15	4.519,36	4.745,33	4.982,60	5.231,73	5.493,32	5.767,98

TABELA IV - CLASSES DE CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

SUPERVISOR 40 HORAS							
	NÍVEL						
REF.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1	4.138,78	4.345,72	4.563,00	4.791,15	5.030,71	5.282,25	5.546,36
2	4.345,72	4.563,00	4.791,15	5.030,71	5.282,25	5.546,36	5.823,68
3	4.563,00	4.791,15	5.030,71	5.282,25	5.546,36	5.823,68	6.114,86
4	4.791,15	5.030,71	5.282,25	5.546,36	5.823,68	6.114,86	6.420,61
5	5.030,71	5.282,25	5.546,36	5.823,68	6.114,86	6.420,61	6.741,64

TABELA II - CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Cargo/Função	Jornada	Gratificação de Função
Vice-diretor de Escola	**40 horas semanais**	45%
Coordenador Pedagógico	**40 horas semanais**	40%

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

CLASSES DE DOCENTES

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 8.º

1) São atribuições dos Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I e Professor de Ensino Fundamental II e Professor de Educação Especial:

I – Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;

II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

III – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

IV – Zelar pela aprendizagem dos alunos;

V – Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

VI – Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas;

VII – Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;

VIII – Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários;

IX – Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar;

X – Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XI – Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade

escolar, das quais tenha conhecimento;

XII – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

XIII – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar,

a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;

b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-los;

c) encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar;

XIV – Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado;

XV – Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

XVI – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XVII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

São também atribuições inerentes ao campo de atuação do Professor de Educação Infantil e correlatas aos demais, quando atuarem na educação infantil:

I – Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

II – Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;

III – Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

IV – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

V – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

VI – Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

VII – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

VIII – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;

IX – Trocar fraldas e roupas dos bebês;

X – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

XI – Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

XII – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
XIII – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
XIV – Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
XV – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
XVI – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
XVII – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
XVIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
XIX – Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
XX – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

1) São atribuições dos Professores Substitutos:
I – Comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
II – Participar do processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;
III – Apoiar os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
IV – Atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, ou sob sua orientação;
V – Substituir os profissionais do magistério com funções docentes, titulares de classe, em período inferior ou igual a 30 (trinta) dias, em suas faltas eventuais ou impedimentos; e superior a 30 dias, quando fará jus a complementação salarial de acordo com a tabela de cargos e vencimento do Anexo VI da Lei 394/2010;
VI – Colaborar com a direção e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
VII – Participar da associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
VIII – Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
IX – Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais em uso nos ambientes especiais da unidade escolar em que estiver lotado;
X – Participar no contexto escolar e/ou fora dele, de encontros que proporcionem formação permanentemente;
XI – Preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, por meio de seu

desempenho profissional;

XII – Utilizar processo que acompanhe o progresso científico da educação;

XIII – Participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo que ocupa;

XIV – Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

XV – Aceitar as decisões do conselho de escola, observando a legislação vigente;

XVI – Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;

XVII – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

XVIII – Manter nas dependências da Unidade escolar e em Local de fácil acesso o Diário de Classe, do professor que está substituindo;

XIX – Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

XX – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento;

XXI – Executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar;

XXII – Participar do Conselho de Classe;

XXIII – Participar das reuniões pedagógicas e planejamento;

XXIV – Participar dos horários de trabalho pedagógico coletivo HTPC;

XXV – Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

XXVI – Entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido;

XXVII – Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS

1. **Professor de Educação Infantil:** Curso normal em superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil;
2. **Professor de Ensino Fundamental I**: Curso normal em nível superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental.
3. **Professor de Ensino Fundamental II:** Curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
4. **Professor de Educação Especial:** Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com

habilitação em educação especial ou em curso de pós-graduação em áreas específicas da educação especial, posterior à licenciatura plena.

5. **Professor Substituto:** Curso normal em nível superior ou licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.

CARGOS E FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO
A QUE SE REFERE O ART. 9.º

1) São atribuições do Diretor de Escola:

I – Dirigir e organizar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;

II – Representar a escola ante as autoridades do ensino e outras;

III – Presidir as Reuniões Pedagógicas, de qualquer tipo, que se realizem na escola;

IV - Participar da execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar;

V – Garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;

VI – Facilitar o processo de formação permanente da equipe Escolar, por meio de encaminhamentos adequados, tais como discussões, reflexões, estudo de subsídios e outros;

VII - Garantir os registros do processo pedagógico;

VIII – Acompanhar as ações pedagógicas:

a) acompanhando e avaliando o desenvolvimento dos alunos no desenrolar do processo ensino-aprendizagem;

b) participando da definição de conteúdos e atividades a serem trabalhados considerando o estágio de desenvolvimento do aluno;

c) identificar, junto com a Equipe Escolar, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;

IX – Assinar a correspondência, bem como relatórios, mapas e informações prestadas às autoridades de ensino e outras;

X – Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino e as determinações das autoridades competentes;

XI – Rubricar todos os livros de escrituração da Escola;

XII – Coordenar a utilização do espaço físico da Escola no que diz respeito:

a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;

b) aos turnos de funcionamento;

c) à distribuição de classes por turno;

XIII – Elaborar relatório anual das atividades da Escola e encaminhá-lo aos órgãos competentes;

XIV – Superintender os atos e fatos escolares relativos à administração, ao ensino e às relações escola-comunidade;

XV – Difundir junto ao corpo administrativo, aos docentes e discentes, os objetivos e normas da política educacional do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

XVI – Procurar manter o ambiente de trabalho cordial e amistoso;

XVII – Zelar pelo cumprimento dos planos de ensino e pelas normas estabelecidas pela Administração;

XVIII – Encaminhar recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remete-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;

XIX – Assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade Escolar;

XX – Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos e preservados:

a) coordenando e orientando todos os servidores da escola sobre o uso dos equipamentos e materiais de consumo;

b) coordenando e orientando a equipe escolar quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola, realizando o seu inventário quando solicitado pela administração superior;

c) adotando medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XXI – Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas:

a) à folha de frequência da vida escolar;

b) ao fluxo de documentos da vida escolar;

c) ao fluxo de documentos da vida funcional;

d) ao fornecimento de dados, informações e outros indicadores aos órgãos centrais, respondendo por sua fidedignidade e atualização;

XXII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

2) São atribuições do Vice-Diretor de Escola:

I – Assistir diretamente o Diretor de Escola e representar a Unidade Escolar quando dos impedimentos do Diretor titular;

II – Colaborar na elaboração do plano de trabalho pedagógico e administrativo da unidade;

III – Auxiliar na elaboração e organização do horário escolar e dos funcionários da unidade;

IV – Colaborar na constituição e organização das classes no início e afastamentos;
V – Substituir o Diretor da Unidade em suas ausências, impedimentos e afastamentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;
VI – Zelar pelo prédio e material permanente pertencentes ao patrimônio público;
VII – Participar do intercâmbio entre família, escola e comunidade;
VIII – Auxiliar no planejamento global da unidade, visando à perfeita adaptação da criança no processo educacional;
IX - Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
X – Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou pelo Departamento de Educação.

3) São atribuições do Coordenador Pedagógico:
I – Coordenar e acompanhar pedagogicamente o processo educacional na unidade escolar;
II – Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos professores da unidade escolar;
III – Colaborar com o Diretor nos assuntos de caráter pedagógico administrativo de interesse da criança.
IV – Organizar e realizar reuniões, bem como orientar os professores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas (HTP) na unidade escolar;
V – Organizar e fazer reuniões com os professores para a realização e demonstração de métodos de ensino ou estudo de problemas atinentes aos mesmos;
VI - Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;
VII - Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico;
VIII - Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos;
IX - Garantir que o HTPC contribua para a formação do docente;
X - Preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo;
XI - Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;
XII - Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades;
XIII - Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;
XIV - Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;
XV – Participar de todos os eventos cívicos e culturais da unidade escolar;
XVI – Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor da Unidade ou

pelo Departamento de educação.

4) São atribuições do Supervisor de Ensino:

I – Orientar e inspecionar em plano superior as atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares, de acordo com as diretrizes e bases da educação nacional e as diretrizes e normas complementares editadas pelo órgão normativo do Sistema Municipal de Ensino;

II - Zelar pelo bom funcionamento das escolas públicas municipais de educação básica e escolas privadas de educação infantil vinculados ao Sistema Municipal de Ensino, avaliando-as, permanentemente, sob o ponto de vista educacional e institucional para verificar:

a) o cumprimento das normas legais da educação nacional e das emanadas do Conselho Municipal de Educação;

b) a formação e a habilitação exigidas do pessoal técnico-administrativo-pedagógico, em atuação na unidade escolar;

c) a organização da escrituração e do arquivo escolar, de forma que fiquem asseguradas a autenticidade e a regularidade dos estudos e da vida escolar dos alunos.

d) o fiel cumprimento das normas regimentais fixadas pelo estabelecimento de ensino, desde que estejam em consonância com a legislação em vigor;

e) a observância dos princípios estabelecidos na proposta pedagógica da instituição, os quais devem atender à legislação vigente.

III - Manter o fluxo horizontal e vertical de informações, possibilitando a realimentação do Sistema Municipal de Educação, bem como sua avaliação pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;

IV - Promover medidas para a correção de falhas e irregularidades verificadas nas escolas, visando a regularidade de seu funcionamento e a melhoria da educação escolar;

V - Informar aos órgãos decisórios do sistema sobre as improbidades ou inadequação de normas relativas ao ensino apresentando sugestões de modificações quando for o caso.

VI - Orientar as equipes gestoras das escolas na organização dos colegiados e instituições auxiliares visando atender o princípio da gestão democrática do ensino;

REQUISITOS DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Diretor de Escola: Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em gestão escolar ou ser portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e possuir experiência docente mínima de 5 (cinco) anos.

2. **Supervisor de Ensino:** Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em gestão escolar ou ser portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e possuir experiência docente mínima de 8 (oito) anos.

3. **Vice-Diretor de Escola:** Ser professor titular de cargo do quadro do magistério público municipal e ser portador do Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em gestão escolar ou ser portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e possuir experiência docente mínima de 3 (três) anos.

4. **Coordenador Pedagógico:** Ser professor titular de cargo do quadro do magistério público municipal e ser portador do Curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar ou pós-graduação em gestão escolar ou ser portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas, nos termos do inciso II do art. 61 da LDB e possuir experiência docente mínima de 3 (três) anos.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA PERFORMANCE PROFISSIONAL NO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO A QUE SE REFERE O § 6º, ART. 18

QUESTIONÁRIO DE AFERIÇÃO DA PERFORMANCE PROFISIONAL DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - PROFESSOR

Período de Avaliação: ____/____/_____ a ____/____/_____

Nome:_____
Data de inicio do exercício no cargo:_____
Local de exercício:_____

Orientação para avaliação dos fatores: nos fatores disciplina, capacidade de iniciativa, eficiência, capacidade pedagógica e comprometimento o servidor será avaliado assinalando-se uma única alternativa para cada fator, apresentando o avaliador, ao final, a média dos fatores, que refletirá sua pontuação final. Nos fatores responsabilidade e assiduidade o servidor será avaliado por meio de um único fator. No final o avaliador encontrará a média dos fatores para obter o resultado final da avaliação

Quesito I - Disciplina: Responsabilidade com o trabalho e grau de cumprimento da hierarquia funcional.

	Fatores	**Pontos**			
		1	**2**	**3**	**4**
1	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	( )	( )	( )	( )

2	Cumprimento dos horários de trabalho pedagógicos	( )	( )	( )	( )
3	Cumprimento da entrega dos registros nos prazos estabelecidos	( )	( )	( )	( )
4	Cumprimento da proposta pedagógica da escola	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito II – Capacidade de Iniciativa: refere-se a capacidade do servidor em buscar soluções por decisões próprias visando atingir resultados satisfatórios, bem como fazer mais do que é solicitado pela chefia.

Fatores		**Pontos**			
		1	**2**	**3**	**4**
1	Tem capacidade para identificar o problema e propor solução	( )	( )	( )	( )
2	Demonstra vontade de aprender, de buscar novos conhecimentos e autodesenvolvimento.	( )	( )	( )	( )
3	Apresenta frequentemente resultados acima do esperado	( )	( )	( )	( )
4	Tem iniciativa em tomar decisões e solucionar os problemas assim que estes se apresentam.	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito III – Responsabilidade: Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias do cargo e cumprimento das normas de trabalho.

Fatores		**Pontos***			
		0	**2**	**3**	**4**
1	É sempre responsável no cumprimento das normas e tarefas	-	-	-	( )
2	É geralmente responsável no cumprimento das normas e tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	-	-	( )	-
3	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	-	( )	-	-
4	Descumpre normas e tarefas atribuídas	( )	-	-	-
	Pontos	_____ pontos			

*****Assinalar apenas um dos fatores

Quesito IV – Capacidade Pedagógica: Demonstração de sua capacidade inata e resultante de conhecimentos adquiridos no desempenho das atribuições do cargo, sua capacidade de entender as teorias educacionais e o papel da escola pública, seu conhecimento da legislação educacional, sua capacidade de liderança e seu relacionamento com os demais agentes.

Fatores		**Pontos**			
		1	**2**	**3**	**4**
1	Compreende a natureza, a organização e o funcionamento da educação escolar pública, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino.	( )	( )	( )	( )
2	Relaciona princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando corretamente a legislação de ensino.	( )	( )	( )	( )
3	Identifica e avalia criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando a tomada de decisões, com vistas à	( )	( )	( )	( )

	garantia de uma educação plena e eficiente.				
4	Comunica-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores, utilizando a linguagem e tecnologia próprias	( )	( )	( )	( )
5	Compreende, valoriza e implementa o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos os participantes.	( )	( )	( )	( )
6	Incorpora à sua prática valores, atitudes e sentindo de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoa e à valorização da vida.	( )	( )	( )	( )
7	Apropria-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e aprendizagem.	( )	( )	( )	( )
8	Toma decisões acertadas na solução de problemas que envolvem conflitos.	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito V – Eficiência: Verificação da capacidade do servidor em fazer o que deve ser feito, cumprir metas e entregar resultados.

Fatores		**Pontos***			
		0	**2**	**3**	**4**
1	Realiza as atividades atinentes ao cargo de forma eficiente	( )	( )	( )	( )
2	Utiliza os recursos disponíveis em sala de aula ou na escola para atingir os resultados esperados	( )	( )	( )	( )
3	Se preocupa em melhorar os resultados, como o índice de aprendizagem dos alunos, as metas das avaliações externas, etc., mesmo sem solicitação superior	( )	( )	( )	( )
4	Atinge as metas esperadas para a sua atividade	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito VI – Comprometimento: Constatação da capacidade do servidor em realizar o que se propõe como atribuição de seu cargo por meio da congruência entre suas atitudes, comportamentos e palavras, bem como o esforço demonstrado para honrar seus compromissos.

Fatores		**Pontos***			
		0	**2**	**3**	**4**
1	Participa de reuniões e capacitações, inclusive HTP, mantendo-se focado do início ao fim, expressa sua opinião, propõe sugestões e apresenta-se participativo.	( )	( )	( )	( )
2	Não restringe seu potencial fazendo apenas suas funções e atividades, mas vai além de suas obrigações se disponibilizando a realizar outras tarefas necessárias bem como a ajudar o superior e os pares	( )	( )	( )	( )
3	Costuma se oferecer como voluntário, prontificando-se a colaborar de alguma forma	( )	( )	( )	( )
4	Demonstra comprometimento com a instituição tomando atitudes	( )	( )	( )	( )

	conscientes para racionalizar despesas e gastos, como economizar material didático-escolar, consumo de energia elétrica e água, etc.				
	Média	_____ pontos			

Quesito VII – Assiduidade: Verificação da assiduidade nos dias obrigatórios de presença no cargo.

		Pontos*			
Fatores		**0**	**2**	**3**	**4**
1	Nenhuma falta no período.	-	-	-	( )
2	De 01 (uma) a 3 (três) faltas no período.	-	-	( )	-
3	De 04 (quatro) a 6 (seis) faltas no período	-	( )	-	-
4	Mais de 06 (seis) faltas no período.	( )	-	-	-
	Pontos	_____ pontos			

*****Assinalar apenas um dos fatores

AFERIÇÃO DE QUESITOS

Período: ___/___/___ a ___/___/___

Total de pontos quesitos I a VII: **___ (_____)** Pontos

Média dos fatores – Resultado Final da Avaliação: **___ (_____)** Pontos

Performance insatisfatória: ( )

Performance regular: ( )

Performance satisfatória: ( )

Data:	Assinatura da Chefia Imediata:

VISTA DO SERVIDOR	
Data:	Assinatura:

QUESTIONÁRIO DE AFERIÇÃO DA PERFORMANCE PROFISIONAL DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – SUPORTE PEDAGÓGICO

Período de Avaliação: ____/____/_____ a ____/____/_____

Nome:_____

Data de inicio no exercício do cargo:_____

Local de exercício:_____

Orientação para avaliação dos fatores: nos fatores disciplina, capacidade de iniciativa, eficiência, capacidade pedagógica e comprometimento o servidor será avaliado assinalando-se uma única alternativa para cada fator, apresentando o avaliador, ao final, a média dos fatores, que refletirá sua pontuação final. Nos fatores responsabilidade e assiduidade o servidor será avaliado por meio de um único fator. No final o avaliador encontrará a média dos fatores para obter o resultado final da avaliação

Quesito I - Disciplina: Responsabilidade com o trabalho e grau de cumprimento da hierarquia funcional.

		Pontos			
Fatores		**1**	**2**	**3**	**4**
1	Cumprimento das tarefas e rotinas cotidianas	( )	( )	( )	( )
2	Cumprimento dos horários de trabalho	( )	( )	( )	( )
3	Cumprimento da entrega de serviços e projetos nos prazos	( )	( )	( )	( )
4	Cumprimento da proposta e diretrizes da Educação Municipal	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito II – Capacidade de Iniciativa: refere-se a capacidade do servidor em buscar soluções por decisões próprias visando atingir resultados satisfatórios, bem como fazer mais do que é solicitado pela chefia.

		Pontos			
Fatores		**1**	**2**	**3**	**4**
1	Tem capacidade para identificar o problema e propor solução	( )	( )	( )	( )
2	Demonstra vontade de aprender, de buscar novos conhecimentos e autodesenvolvimento.	( )	( )	( )	( )
3	Apresenta frequentemente resultados acima do esperado	( )	( )	( )	( )
4	Tem iniciativa em tomar decisões e solucionar os problemas assim que estes se apresentam.	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito III – Responsabilidade: Verificação de sua responsabilidade nas tarefas próprias do cargo e cumprimento das normas de trabalho.

		Pontos*			
Fatores		**0**	**2**	**3**	**4**
1	É sempre responsável no cumprimento das normas e tarefas	-	-	-	( )
2	É geralmente responsável no cumprimento das normas e tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	-	-	( )	-
3	Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	-	( )	-	-
4	Descumpre normas e tarefas atribuídas	( )	-	-	-
	Pontos	_____ pontos			

*****Assinalar apenas um dos fatores

Quesito IV – Capacidade Pedagógica: Demonstração de sua capacidade inata e resultante de conhecimentos adquiridos no desempenho das atribuições do cargo, sua capacidade de entender as teorias educacionais e o papel da escola pública, seu conhecimento da legislação educacional, sua capacidade de liderança e seu relacionamento com os demais agentes.

		Pontos			
Fatores		**1**	**2**	**3**	**4**
1	Compreende a natureza, a organização e o funcionamento da	( )	( )	( )	( )

	educação escolar pública, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino.				
2	Relaciona princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando corretamente a legislação de ensino.	( )	( )	( )	( )
3	Identifica e avalia criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando a tomada de decisões, com vistas à garantia de uma educação plena e eficiente.	( )	( )	( )	( )
4	Comunica-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores, utilizando a linguagem e tecnologia próprias	( )	( )	( )	( )
5	Compreende, valoriza e implementa o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos os participantes.	( )	( )	( )	( )
6	Incorpora à sua prática valores, atitudes e sentindo de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoa e à valorização da vida.	( )	( )	( )	( )
7	Apropria-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e aprendizagem.	( )	( )	( )	( )
8	Toma decisões acertadas na solução de problemas que envolvem conflitos.	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito V – Eficiência: Verificação da capacidade do servidor em fazer o que deve ser feito, cumprir metas e entregar resultados.

		Pontos*			
Fatores		**0**	**2**	**3**	**4**
1	Realiza as atividades atinentes ao cargo de forma eficiente	( )	( )	( )	( )
2	Utiliza os recursos disponíveis na instituição para atingir os resultados esperados	( )	( )	( )	( )
3	Se preocupa em melhorar os resultados do sistema municipal de ensino, como o índice de aprendizagem dos alunos, as metas das avaliações externas, etc., mesmo sem solicitação superior	( )	( )	( )	( )
4	Atinge as metas esperadas para a sua atividade	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito VI – Comprometimento: Constatação da capacidade do servidor em realizar o que se propõe como atribuição de seu cargo por meio da congruência entre suas atitudes, comportamentos e palavras, bem como o esforço demonstrado para honrar seus compromissos.

		Pontos*			
Fatores		**0**	**2**	**3**	**4**
1	Participa de reuniões e capacitações mantendo-se focado do início ao fim, expressa sua opinião, propõe sugestões e apresenta-se participativo.	( )	( )	( )	( )

2	Não restringe seu potencial fazendo apenas suas funções e atividades, mas vai além de suas obrigações se disponibilizando a realizar outras tarefas necessárias bem como a ajudar o superior e os pares	( )	( )	( )	( )
3	Costuma se oferecer como voluntário, prontificando-se a colaborar de alguma forma	( )	( )	( )	( )
4	Demonstra comprometimento com a instituição tomando atitudes conscientes para racionalizar despesas e gastos, como economizar material didático-escolar, consumo de energia elétrica e água, etc.	( )	( )	( )	( )
	Média	_____ pontos			

Quesito VII – Assiduidade: Verificação da assiduidade nos dias obrigatórios de presença no cargo.

		Pontos*			
Fatores		**0**	**2**	**3**	**4**
1	Nenhuma falta no período.	-	-	-	( )
2	De 01 (uma) a 3 (três) faltas no período.	-	-	( )	-
3	De 04 (quatro) a 6 (seis) faltas no período	-	( )	-	-
4	Mais de 06 (seis) faltas no período.	( )	-	-	-
	Pontos	_____ pontos			

*****Assinalar apenas um dos fatores

AFERIÇÃO DE QUESITOS

Período: ___/___/___ a ___/___/___

Total de pontos quesitos I a VII: **___ (_____)** Pontos

Média dos fatores – Resultado Final da Avaliação: **___ (_____)** Pontos

Performance insatisfatória: ( )

Performance regular: ( )

Performance satisfatória: ( )

Data:	Assinatura da Chefia Imediata:

VISTA DO SERVIDOR	
Data:	Assinatura:

ANEXO V

HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO
A QUE SE REFERE OS ART. 31, § 6º DESTA LEI

HORAS EM ATIVIDADES COM ALUNOS	**HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO NA UNIDADE ESCOLAR (coletivas)**	**HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO NA UNIDADE ESCOLAR** (estudo, planejamento e avaliação)	**HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO EM LOCAL LIVRE**	**QUANTIDADE TOTAL DE HORAS**
10	02	02	01	15
11	02	02	01	16
12	02	03	01	18
13	**02**	**03**	**02**	**20**
14	02	04	01	21
15	02	04	02	23
16	02	04	02	24
17	02	05	02	26
18	02	05	02	27
19	02	05	03	29
20	**02**	**05**	**03**	**30**
21	02	06	03	32
22	02	06	03	33
23	02	07	03	35
24	02	07	03	36
25	03	07	03	38
26	**03**	**07**	**04**	**40**

ANEXO VI

DA CARACTERIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
A QUE SE REFERE O ART. 7º, PARÁGRAFO ÚNICO DESTA LEI

Professor de Educação Infantil	**Classe de 20 a 25 alunos.**
Professor de Ensino Fundamental I	**Classe de 25 a 30 alunos.**
Coordenador Pedagógico	**01 função de confiança em cada Unidade Escolar que contar com 04 classes ou mais.**
Vice-Diretor	**01 função de confiança de Vice-Diretor em cada Unidade Escolar que contar com 08 ou mais classes de Pré-Escola e/ou Ensino Fundamental.**
Diretor	**Cada Unidade Escolar de Pré-Escola e/ou Ensino Fundamental, constituída por 10 ou mais classes, caracterizando a existência de um cargo de Diretor.**
Supervisor de Ensino	**Cada conjunto de 25 classes de Pré-Escola e/ou Ensino Fundamental, caracterizando a existência de um cargo de Supervisor de Ensino.**