



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Lei Municipal nº 366/99 - PMC-GP.

DISPÕE sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Coari, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARI, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 57, inciso IV e, artigo 78 inciso III, da LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

FAÇO SABER, que o PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL decreta e eu sanciono a seguinte:

L E I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Coari, o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal - PCRM, o qual se regerá pelas normas e princípios estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º. O PCRM, instituído por esta Lei, tem por finalidade organizar os cargos dos profissionais da Carreira do Magistério Público do Município de Coari em categorias de cargos isolados, fundamentadas na qualificação e na melhoria do desempenho funcional.

§ 1º. Para efeito de entendimento desta Lei, integram a Carreira do Magistério Público Municipal, os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, entendidas as de administração, inspeção e supervisão escolar e, de planejamento e orientação educacional.

§ 2º. O Quadro de Cargos dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Coari é o estabelecido conforme o ANEXO I, desta Lei.

§ 3. As Tabelas de Vencimentos da Carreira do Magistério Público Municipal são as constantes no ANEXO II e as condições, requisitos e área de atuação, são as constantes na Descrição do Cargo, ANEXO III, desta Lei.



SEÇÃO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º. O PCRM, tem por objetivos:

- I – cumprir ao que preceituam os artigos 39 e 206, inciso V, da Constituição Federal, e o artigo 244, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Coari;
- II – atender o disposto no artigo 67 da Lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional;
- III – atender as diretrizes estabelecidas na Resolução 3/97, do Conselho Nacional de Educação, pertinentes aos novos Planos de Carreira e de Remuneração do Magistério Público;
- IV – estabelecer, diretrizes e instrumentos que visem desencadear uma política condigna de remuneração, de encarreiramento e de enquadramento, para o servidor da Carreira do Magistério Público Municipal;
- V – definir deveres e responsabilidades inerentes aos cargos criados por esta Lei, e respectivas categorias;
- VI – enunciar nas especificações dos cargos um perfil profissiográfico que estabeleça a adoção de elementos que sirvam de parâmetros para os processos de recrutamento, seleção, treinamento e de progressão por mérito;
- VII – assegurar o desenvolvimento profissional do funcionário de Carreira do Magistério Público Municipal, através da implantação de programas e treinamentos que possibilitem a qualificação e a formação permanente e continuada;
- VIII – fixar uma política salarial adequada, baseada em princípios meritocráticos, assentada na valorização do funcionário, propiciando-lhe um sistema de encarreiramento através de progressões horizontal e vertical no cargo da mesma categoria; e
- IX – fornecer subsídios que viabilizem a aplicação de uma adequada metodologia para o sistema de avaliação do desempenho funcional do profissional da Carreira do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO III

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 4º. Na implantação do PCRM, deverá ser observado:

- I – os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
- II – a profissionalização, visando a melhoria do desempenho dos profissionais, o nível de qualificação profissional, e a busca permanente da qualidade do atendimento às necessidades educacionais do Município;
- III – o compromisso dos profissionais, com a filosofia, objetivos, metas e ações da Secretaria Municipal da Educação;
- IV – a manutenção de um sistema estruturado de carreiras necessárias à contínua valorização dos profissionais da área de educação do Município, segundo critérios de mérito e desempenho que permitam a plena realização das potencialidades individuais;
- V – a concessão aos profissionais integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal de vantagens pecuniárias permanentes e acessórias.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO IV DOS CONCEITOS

Art. 5º. Para efeito de entendimento desta Lei, entenda-se por:

I – profissional de carreira do magistério, profissional ou funcionário: é o servidor da área do magistério, legalmente investido em cargo público;

II – cargo, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por lei e denominação própria;

III – categoria, categoria de cargo ou categoria funcional: é a classificação específica de cada cargo consentâneo ao nível de habilitação docente, permitida para atuação na carreira do magistério, segundo o nível e/ou a modalidade de ensino;

IV – classe: é a composição de cada um dos grupos de referências salariais na estrutura do cargo da respectiva categoria, com padrões de vencimento crescentes, restritiva à promoção pelo mérito do trabalho intelectual;

V – referência: é o conjunto de padrões salariais seriados e organizados de forma crescente, justapostos em faixas salariais na estrutura da respectiva categoria, com padrões de vencimentos crescentes, restritiva à progressão pelos méritos funcional e tempo de serviço;

VI – carreira, grupo de carreira, estrutura de carreira ou grupo ocupacional: é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, semelhantes ou assemelhados, escalonados segundo o nível de complexidade e de qualificação profissional exigida;

VII – grade salarial: é a disposição de toda a estrutura de salários do Plano de Carreiras, organizados desde aqueles de requisitos de menor complexidade até aqueles de maior complexidade, compatíveis com o grau de qualificação profissional e, agrupados segundo as exigências da escolaridade, da habilitação para atuação em nível e/ou modalidade de ensino;

VIII – quadro permanente de pessoal: é o quantitativo de cargos, correspondentes aos específicos grupos de carreira, composto de uma parte integrada pelos cargos de caráter permanente, e, uma outra parte integrada pelos cargos de caráter suplementar, em que neste se agrupam, os cargos de qualquer natureza, que não tenham correspondência no novo quadro e, que deverão ser extintos, na conformidade de sua vacância;

IX – enquadramento: a modificação funcional e remuneratória do servidor, em decorrência de sua classificação neste Plano, conforme criação e requisitos especificados em lei;

X – vencimento básico: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, em valor fixado por lei;

XI – remuneração: é o estipêndio do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e acessórias, estabelecidas em lei;

XII – mobilidade funcional: é a faculdade da evolução do servidor na respectiva classe da categoria do cargo em que foi enquadrado, segundo os requisitos de mérito preservando o tempo de serviço para efeito de trajetória na carreira e observando as exigências de sua qualificação nos termos da lei;

XIII – ajuste funcional: é a compatibilização da situação funcional do servidor no Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos anterior, no novo Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos, no mesmo cargo ou em seu equivalente, em razão dos requisitos legais exigidos pela reorganização da nova estrutura de carreira.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

CAPÍTULO II

DA CARREIRA

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA E DOS CARGOS

Art. 6º. O Quadro de Pessoal da Carreira do Magistério Público do Município de Coari, organiza-se em carreiras, na conformidade do disposto no artigo 2º., §§ 1º. e 2º., desta Lei.

Parágrafo único. A admissão no Serviço Público Municipal far-se-á nos termos do artigo 14, §§ 1º. e 2º., desta Lei.

Art. 7º. As estruturas de carreiras projetadas neste Plano, permite a mobilidade dos profissionais do Magistério Público Municipal, nos seguintes casos:

- I – na respectiva Carreira, nas classes da categoria do mesmo cargo;
- II – na respectiva Carreira, de uma referência para outra referência na estrutura de classe da categoria do mesmo cargo;
- III – na respectiva Carreira, da referência final da classe anterior para a referência da classe imediatamente superior da categoria do mesmo cargo.

Art. 8º. O Quadro de Pessoal da Carreira do Magistério Público Municipal, estruturado em carreira unificada, é privativa dos profissionais do magistério, nos termos estabelecidos no § 1º., artigo 2º., desta Lei.

Art. 9º. É permitido o acesso às linhas de progressão e promoção por mérito de acordo com a estrutura de Carreira de cada categoria de cargo prevista na reorganização deste Plano, conforme do disposto nos artigos 18, desta Lei.

Art. 10. A trajetória nas respectivas carreiras para cada categoria de cargo, terá início na primeira referência da classe inicial da carreira ou grupo ocupacional, e término na última referência que compõe a respectiva classe da categoria de cargo, e se fará *in sic*:

- I – por admissão, na primeira referência da classe inicial do cargo.
- II – por progressão, quando da passagem de uma referência anterior para outra referência imediatamente posterior na mesma classe da categoria de cargo;
- III – por promoção quando da passagem do final da referência de uma classe anterior na mesma categoria de cargo para a classe posterior na mesma categoria de cargo.

§ 1º. – A progressão e a promoção por mérito, far-se-á na conformidade do que prevê o Capítulo IV, desta Lei.

Art. 11. A trajetória para encareiramento nos cargos, é organizada em classes e, desdobradas em referência, correspondendo cada uma das referências à padrões salariais crescentes, conforme previsto no § 3º., do artigo 2º., desta Lei.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 12. A Carreira do Magistério Público Municipal composta de seis classes, observará a estrutura *in sic*:

- I – Classe I, desdobrada nas referências I-1, I-2, I-3, I-4 e I-5;
- II – Classe II, desdobrada nas referências II-6, II-7, II-8, II-9 e II-10;
- III – Classe III, desdobrada nas referências III-11, III-12, III-13, III-14 e III-15;
- IV – Classe IV, desdobrada nas referências IV-16, IV-17, IV-18, IV-19 e IV-20;
- V – Classe V, desdobrada nas referências V-21, V-22, V-23, V-24 e V-25;
- VI – Classe VI, desdobrada nas referências VI-26, VI-27, VI-28, VI-29 e VI-30.

§ 1º. As Classes I, II e III, são privativas dos Professores com habilitação em nível de 2º. Grau Magistério.

§ 2º. As Classes IV, V e VI, são privativas dos Professores e Pedagogos com habilitação em nível de licenciatura Plena.

§ 3º. É permitida a trajetória dos demais profissionais da Carreira do Magistério Público Municipal com complementação de Estudos Adicionais do Magistério, com início na referência 6, da Classe II, restringida sua mobilidade até o final da referência 10, da mesma Classe.

§ 4º. A trajetória dos demais profissionais da Carreira do Magistério do Magistério Público Municipal com Licenciatura Curta, é permitida com início na referência 11 da Classe III, restringida sua mobilidade até o final da referência 15 da mesma Classe.

§ 5º. Será facultado ao professor com complementação em adicional do magistério e em licenciatura curta, quando graduados ou cumprida a plenificação curricular, o ajuste funcional, devendo para tanto requerê-la.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DO CARGO

SEÇÃO I

DA FORMA DE PROVIMENTO

Art. 13. Os cargos efetivos que integram as carreiras do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, serão providos mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, o Sistema Municipal de Ensino realizará concurso público para preenchimento das mesmas, pelo menos de quatro em quatro anos.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 14. O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal, far-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, para aqueles postulantes aos cargos do magistério público, nos termos que dispõe o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; o artigo 67, inciso I da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, combinado com o artigo 109, inciso II, da Constituição do Estado do Amazonas.

SEÇÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PARA O PROVIMENTO

Art. 15. O exercício da docência na Carreira do Magistério Público Municipal, exige como qualificação mínima:

I – ensino médio completo, na modalidade normal, para o exercício da docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;

II – ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para o exercício da docência nas séries finais do ensino fundamental;

III – formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para o exercício da docência em áreas específicas das séries finais do ensino fundamental.

§ 1º. A passagem do docente que atua em nível de Educação Infantil ou nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, para atuação nas séries finais do Ensino Fundamental, só é permitida mediante concurso público de provas e títulos.

§ 2º. Admitir-se-á o exercício da docência a título precário apenas quando indispensável para o atendimento à necessidade do serviço.

§ 3º. A experiência docente mínima, pré-requisito para o exercício profissional de qualquer função do magistério, que não a de docência, é de dois anos, adquirida em qualquer nível de sistema público ou privado.

Art. 16. O exercício das demais atividades do magistério, na conformidade do que estabelece o artigo 2º., parágrafo único desta Lei, exige como qualificação mínima a graduação em Pedagogia ou Pós-graduação, nos termos do artigo 64 da Lei 9.394/96.

CAPÍTULO IV

DA MOBILIDADE FUNCIONAL

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. A mobilidade funcional dos profissionais da educação que integram este Plano, levará em consideração os critérios:

I – do mérito;

II – do tempo de serviço;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

III – da habilitação;

IV – da titulação;

V – de remuneração compatível com a habilitação e a titulação em nível de graduação.

§ 1º. A habilitação a que se refere o inciso V, do *caput*, far-se-á em curso normal do magistério.

§ 2º. A titulação em nível de graduação de que trata o inciso V, do *caput*, levará em consideração ainda as habilitações específicas em área própria, em área correspondente e a complementação nos termos da legislação vigente.

§ 3º. A mobilidade funcional observará ainda na trajetória do profissional do magistério a estrutura específica de cada carreira e de cada categoria de cargo no qual se procedeu a sua investidura originária.

Art. 18. A mobilidade dos profissionais do magistério, far-se-á:

I – por progressão pelo mérito funcional e tempo de serviço;

II – por progressão pelo mérito da produção intelectual.

Parágrafo único. Os incisos previstos neste *caput* serão aplicados a todos os profissionais da Carreira do Magistério Público Municipal, indistintamente.

Art. 19. A mobilidade funcional entre classes ou referências na estrutura de carreira da mesma categoria de cargo, não observará a quantidade limite de vagas tanto para progressão quanto para promoção.

Art. 20. A progressão ou promoção por mérito é a passagem para a referência salarial imediatamente posterior da que se encontra o servidor da Secretaria Municipal de Educação, a cada interstício de dois anos, na mesma categoria de cargo.

§ 1º. Os critérios para o julgamento do mérito resguardará ainda o que prever o Sistema de Mérito aplicável, vigente.

§ 2º. Assegurar-se-á àqueles servidores que atendam as exigências desta Lei, *status quo ante* em relação ao cômputo do tempo de serviço adquirido no cargo, classe ou referência anterior, consentâneos ao mesmo cargo na nova estrutura de carreira prevista neste Plano.

§ 3º. A promoção ou progressão de que trata o *caput* não será aplicada ao servidor em fase de estágio probatório, nos termos que estabelecer a lei.

§ 4º. Os títulos de qualificação em nível de pos-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, não serão considerados para efeito de mobilidade funcional de que trata o artigo 22, desta Lei.

Art. 21. Para efeito desta Lei, entenda-se por:

I – progressão, a mobilidade do servidor nas referências da mesma classe, na mesma categoria de cargo;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

II – promoção, a mobilidade do servidor entre as classes da mesma categoria de cargo.

Art. 22. Não terá direito aos benefícios deste Plano, aquele servidor que no momento da aprovação desta Lei, esteja:

- I - em fase de estágio probatório;
- II - em disposição para outros órgãos;
- III - prestando serviços fora do Sistema Público de Ensino;
- IV - em licença sem remuneração.

Art. 23. A avaliação de desempenho será regulamentada por portaria do titular da Secretaria Municipal da Educação, e levará em consideração as seguintes diretrizes:

- I - combinar o desempenho do servidor no cargo, com os objetivos institucionais;
- II - servir como instrumento para promover o estágio de desenvolvimento profissional em que se encontra o servidor;
- III - reconhecer a competência funcional do servidor em razão de sua ativa participação no atingimento dos objetivos e metas institucionais.

Parágrafo único. A promoção por mérito será formalizada através de ato administrativo do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO PELO MÉRITO FUNCIONAL E TEMPO DE SERVIÇO

Art. 24. A progressão pelo mérito funcional conjugada com o tempo de serviço, ocorrerá na forma que dispõem os artigos 22 e 23, desta Lei, após o resultado da avaliação de desempenho do profissional e somente será permitida entre as referências da respectiva classe, na mesma faixa de padrões salariais da mesma categoria de cargo ou respectivo grupo ocupacional.

Art. 25. A progressão pelo mérito funcional levará em conta os seguintes fatores:

- I – a pontualidade, a assiduidade e a disciplina;
- II – as participações nos órgãos colegiados que compõem a estrutura do complexo escolar ou Sistema Público Municipal de Ensino;
- III – as participações nos planos, projetos e programas educacionais implantados na escola ou em nível de Sistema Público Municipal de Ensino, seja como membro da equipe, responsável técnico ou coordenador;
- IV – as contribuições na área administrativa, na escola ou no Sistema Público Municipal de Ensino, visando a busca pela melhoria da qualidade do ensino público e/ou a satisfação da sociedade pelas demandas de serviços junto ao poder público municipal;
- V – as participações em eventos cívicos, sociais, culturais entre outros, na instituição escolar ou em nível de Sistema Público Municipal de Ensino;
- VI – as participações como ouvinte em congressos, encontros, seminários, forums, simpósios, oficinas pedagógicas, cursos de extensão e pós-graduação, entre outros, de interesse da instituição escolar ou em nível de Sistema Público Municipal de Ensino, promovidos pela própria Secretaria ou instituições idôneas de ensino;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

VII – pelo tempo de serviço prestado na Secretaria Municipal de Ensino, seja em nível de micro ou macrossistema.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO PELO MÉRITO INTELECTUAL

Art. 26. A promoção pelo mérito intelectual, ocorrerá na forma que dispõe o inciso III, do artigo 22 desta Lei, e levará em consideração a contribuição dos profissionais no Sistema Público Municipal de Ensino visando a melhoria da qualidade do ensino e da administração geral do sistema através da produção literária e científica.

Art. 27. A promoção pelo mérito intelectual aplicável aos profissionais da Carreira do Magistério Público Municipal, somente será permitida entre a última referência da respectiva categoria de cargo ou grupo de classe anterior, para a primeira referência da classe imediatamente superior na mesma categoria de cargo ou grupo ocupacional.

Art. 28. A promoção pelo mérito intelectual, levará em conta na avaliação do profissional as seguintes produções intelectuais:

- I – artigos de opinião;
- II – textos e matérias didáticos para uso local;
- III – experiências pedagógicas inovadoras em sala de aula;
- IV – publicações de matérias jornalísticas em veículos e ou periódicos de comunicação de circulação local ou em nível estadual;
- V – pesquisas sócio-culturais de caráter etnográfico;
- VI – livros traduzidos;
- VII – artigos em periódicos especializados nacionais com corpo editorial;
- VIII – artigos em periódicos especializados estrangeiros com corpo editorial;
- IX – artigos de divulgação científica, tecnológica e artística;
- X – trabalho apresentado em congressos, encontros e simpósios científicos;
- XI – resumo de obras publicadas em congressos, encontros e simpósios científicos;
- XII – trabalho de pesquisa completo publicado em anais de congressos, encontros e simpósios científicos;
- XIII – livros publicados;
- XIV – capítulos de livros publicados;
- XV – divulgação de filmes, vídeos e audiovisuais;
- XVI – realização de filmes, vídeos e audiovisuais.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. A transposição entre os cargos do Plano anterior e os cargos transformados e aprovados por essa Lei, far-se-á de acordo com a Tabela de Transposição de Cargos, ANEXO IV.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 30. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos reorganizados e transformados por esta Lei, far-se-á nos termos que estabelece os artigos 17 a 22, desta Lei.

§ 1º. O enquadramento referido no *caput*, será efetivado no prazo de noventa dias, contados da publicação desta Lei, através de ato administrativo do Prefeito Municipal.

× § 2º. Os efeitos financeiros decorrentes da aplicação prevista no parágrafo anterior retroagirão à data da publicação da presente Lei.

Art. 31. O servidor deverá habilitar-se ao enquadramento, preenchendo o Questionário de Enquadramento, conforme consta no ANEXO V, desta Lei.

Art. 32. Na hipótese da existência de Professor com atuação multiseriada, levar-se-á em consideração no ato do enquadramento a conciliação da sua qualificação com o maior tempo de serviço na série mais adiantada entre as séries em que exercer a prática docente multiseriada.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO ESPECIAL DE ENQUADRAMENTO

Art. 33. O processo de enquadramento efetuar-se-á através de Comissão Especial de Enquadramento, designada pelo titular da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º. A comissão de que trata o *caput*, de natureza *ad hoc* terá duração igual ao tempo necessário à finalização do processo de enquadramento.

§ 2º. Qualquer profissional da educação ou cidadão comum, entidade ou associação representativa de classe, desde que reuna evidências de ilícito administrativo, que porventura vier a ter conhecimento, é parte competente para representar junto à autoridade administrativa superior sobre as irregularidades de enquadramento efetuadas durante os ajustes funcionais permitidos pela presente Lei.

SEÇÃO III

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 34. Os cargos que não preencherem os requisitos dos ajustes funcionais exigidos pela reorganização prevista nesta Lei, passam a compor o Quadro Suplementar, ANEXO VI.

Parágrafo único. Os integrantes do Quadro Suplementar terão mantida a jornada de trabalho e salário, compatíveis ao cargo e quando virem atender aos requisitos exigidos pelos ajustes funcionais desta Lei, poderão passar a integrar o Quadro Efetivo, quando o requererem.

Art. 35. Ao servidor efetivo e ao estável nos termos que dispõe o artigo 19, Dos Atos Das Disposições Transitórias da Constituição Federal, que não atendam os requisitos exigidos por esta Lei, lhe será aplicado o vencimento básico da primeira referência da faixa salarial da classe inicial da respectiva categoria do mesmo cargo ou no cargo do grupo ocupacional correspondente, na conformidade de sua qualificação.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 36. Na hipótese da existência de professor readaptado este será enquadrado na Carreira do Magistério Público Municipal com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, verificada e atestada em junta médica.

§ 1º. O professor readaptado, nos limites de sua capacidade física e/ou mental poderá ainda exercer atividades na escola, como:

- I – desenvolver, implantar, supervisionar ou coordenar programas educacionais;
- II – promover a organização de textos;
- III – orientar a recreação escolar;
- IV – orientar círculos de leitura;
- V – confeccionar material didático;
- VI – elaborar instrumentos de avaliação escolar;
- VII – coordenar eventos cívicos culturais;
- VIII – coordenar serviços de monitoria;
- IX – exercer outras atividades de cunho didático-pedagógico, desde que não se caracterizem em desvios de função.

§ 2º. As atribuições e responsabilidades do professor readaptado de que trata o parágrafo anterior, serão objeto de regulamentação no Estatuto do Magistério Público Estadual e demais atos administrativos complementares.

Art. 37. Simultâneo ao ato de enquadramento se processará os ajustes funcionais entre cargos, desde que atendidos os critérios exigidos nesta Lei.

Art. 38. O funcionário que se julgar prejudicado em função de seu enquadramento, terá assegurado o direito do recurso administrativo no prazo de noventa dias, contados da publicação do ato de enquadramento, por expediente dirigido ao Secretário Municipal da Educação, que em igual prazo decidirá, ouvida a Comissão Especial de Enquadramento, sobre o que couber de direito em relação ao recurso interposto.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

.DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 39. A jornada semanal de trabalho dos docentes é de 20 (vinte) e, incluirá uma parte de horas-aulas e outra de horas-atividade:

I – o percentual da carga horária de horas-aulas efetivas corresponderá a um percentual de 80% (oitenta por cento) do total da jornada semanal de trabalho;

II – o percentual da carga horária de horas-atividade corresponderá a um percentual de 20% (vinte por cento) do total da jornada semanal de trabalho, sendo consideradas como horas de atividades aquelas destinadas:

- a) à preparação e avaliação do trabalho didático;
- b) à colaboração com a administração da escola;
- c) às reuniões pedagógicas;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

- d) à participação nos colegiados deliberativos da escola;
- e) à articulação com a comunidade;
- f) ao aperfeiçoamento profissional.

§ 1º. A jornada semanal de trabalho dos docentes poderá exceder a 40 (quarenta) horas

§ 2. A jornada semanal de trabalho dos demais profissionais que dão suporte pedagógico na escola ou no Sistema Público Municipal de Ensino será a mesma aplicada aos docentes.

Art. 40. Por interesse da administração, o benefício do aumento da carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais poderá ser adotado desde que não seja ultrapassado o teto financeiro básico e levará em consideração, ainda, os aspectos da legalidade.

§ 1º. A extensividade da jornada semanal de trabalho para 40 (quarenta) horas, somente será permitida sob tempo integral com dedicação exclusiva, devendo ser cumprida obrigatoriamente em dois turnos e preferencialmente no mesmo local de trabalho, na conformidade da conveniência administrativa e, assinará o servidor interessado um Termo de Compromisso com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. A qualquer tempo, poderá ser revista a concessão da jornada semanal de 40 (quarenta) horas, desde que, o benefício não venha atender o interesse e a conveniência administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. A concessão da jornada semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos de que trata os §§ 1º. e 2º., deste artigo, não será concedida àquele servidor que no momento da solicitação do benefício tenha menos de cinco anos para sua aposentadoria.

§ 4º. O teto financeiro básico a que se refere o *caput* é o produto da quantidade de cargos fixados nesta Lei, considerados para uma carga de vinte horas semanais para a Carreira do Magistério Público Municipal pelo valor do vencimento básico.

SEÇÃO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 41. A remuneração dos docentes contemplará níveis de titulação sem que a atribuída aos portadores de diploma de licenciatura plena ultrapasse em mais de 50% (cinquenta por cento) a que couber aos formados em nível médio.

Parágrafo único. Aplicar-se-á a tabela de vencimentos na conformidade do previsto no inciso V, do artigo 17, desta Lei.

Art. 42. A remuneração dos docentes levará em consideração a referência de cálculo adotado para o ensino fundamental e, deverá ser definida em uma escala cujo ponto médio terá como referência o custo médio aluno-ano no Sistema Municipal de Ensino, considerando que:

I – o custo médio aluno-ano será calculado com base nos recursos que integram o Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, aos quais é adicionado



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

o equivalente a 15% (quinze por cento) dos demais impostos, tudo dividido pelo número de alunos do ensino fundamental regular.

II – ponto médio da escala salarial corresponderá a média aritmética entre a menor e a maior remuneração possível dentro da carreira;

III – a remuneração média mensal dos docentes, será equivalente ao custo médio aluno-ano, para uma jornada de 20 (vinte) horas-aula e 5 (cinco) horas-atividades, para uma relação de 25 (vinte e cinco) alunos por professor;

IV – a jornada maior ou menor de que trata o inciso III, anterior, ou a vigência de uma relação aluno-professor diferente da mencionada no referido inciso, implicará na diferenciação para mais ou para menos no fator da equivalência entre custo médio aluno-ano e o ponto médio da escala da remuneração mensal dos docentes.

Parágrafo único. O salário dos docentes do ensino fundamental, estabelecido na forma deste artigo, constituirá referência para a remuneração dos professores da educação infantil e do ensino médio.

Art. 43. O vencimento básico do cargo efetivo das carreiras que compõem este Plano será reajustado por lei que disciplina os vencimentos dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Coari.

Parágrafo único. O vencimento básico não será inferior ao salário mínimo nacional, vigente.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 44. Além do vencimento básico e das vantagens previstas em lei serão deferidas aos funcionários dos quadros permanente e suplementar da Secretaria Municipal da Educação as seguintes gratificações:

I – Gratificação de Regência de Classe – GRC;

II – Gratificação de Atividade Técnica – GAT;

III – Gratificação de Localidade – GL;

IV – Gratificação de Estímulo à Especialização e ao Aperfeiçoamento Profissional –

GEEAP;

V – Gratificação Adicional por Tempo de Serviço – GTS;

VI – Gratificação de Atividade no Sistema de Ensino Local – GASEL.

Parágrafo único. A concessão dos percentuais das gratificações previstas neste artigo levará em consideração a capacidade financeira e as situações de emergencialidade do Município de Coari.

Art. 45. A Gratificação de Regência de Classe – GRC, incidirá sobre o vencimento básico em limites percentuais diferenciados nunca superior a 200% (duzentos por cento) e, será devida ao Professor em efetivo exercício na sala de aula:

§ 1º. Os percentuais estabelecidos nos incisos anteriores serão devidos:



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

- I – em 100% (cem por cento) quando o servidor obtiver frequência integral;
- II – em percentuais de 70% (setenta por cento), quando o servidor tiver até duas faltas justificadas;
- III – em percentuais de 50% (cinquenta por cento), quando o servidor tiver até três faltas justificadas;
- IV – em percentuais de 0% (zero) por cento, quando o servidor tiver a partir de uma falta não justificada.

§ 2º. O professor detentor de curso superior com atuação em atividades técnico-administrativas em nível de macro ou microsistema educacional, não fará jus a aposentadoria privilegiada, deixando de perceber a Regência de Classe e, passando a perceber o seu equivalente em Gratificação de Atividade Técnica.

§ 3º. Além do previsto nos §§ 1º. e 2º., do artigo 41, ao professor readaptado aplicar-se-á ainda o disposto no parágrafo anterior quanto a aposentadoria e percepção da gratificação e demais condições de que trata o *caput*.

§ 4º. A Gratificação da Regência de Classe concedida ao Professor Leigo, levará ainda em consideração o nível de formação escolar, conforme o que estabelecer ato administrativo do Prefeito.

Art. 46. A Gratificação de Atividade Técnica – GAT, incidirá sobre o vencimento básico e, será devida aos profissionais que oferecem suporte pedagógico em educação em efetivo exercício na instituição escolar.

Parágrafo único. Aplica-se a esta gratificação o disposto nos incisos I e II do parágrafo único, do artigo 45, anterior.

Art. 47. A Gratificação de Localidade – GL, atribuída em percentuais diferenciados em relação ao distanciamento da sede do Município, nas localidades em que o Professor esteja no efetivo exercício do cargo em sala de aula, residente na própria localidade, incidirá sobre o vencimento básico nos limites nunca superior a 100% (cem por cento).

Parágrafo único. O Secretário Municipal da Educação disciplinará em ato próprio as comunidades municipais que farão jus à percepção da Gratificação de Localidade dos percentuais diferenciados previstos no *caput* deste artigo.

Art. 48. Gratificação de Estímulo à Especialização e ao Aperfeiçoamento Profissional – GEEAP, é atribuída aos funcionários que tenham concluído Cursos de Pós-graduação, de interesse da Secretaria Municipal de Educação, diretamente relacionado com sua área de trabalho, ministrado por instituição idônea e, será acrescido sobre o vencimento básico nas seguintes proporções:

- I – em 15% (quinze por cento) para os detentores de titulação de *Cursos de Pós-Graduação 'Lato Sensu'*, em *Nível de Especialização*;
- II – em 30% (trinta por cento) para os detentores de titulação de *Cursos de Pós-Graduação 'Stricto Sensu'* em *Nível de Mestrado*;
- III – em 60% (sessenta por cento) para os detentores de titulação de *Cursos de Pós-Graduação 'Stricto Sensu'*, em *Nível de Doutorado e Pós-Doutorado*.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

§ 1º. Os percentuais de que tratam os incisos, anteriores, não serão cumulativos, prevalecendo aquele percentual que corresponda ao maior grau de titulação do profissional.

§ 2º. Para a percepção de que trata a gratificação do '*caput*' deste artigo exigir-se-á a comprovação através de diploma ou certificado de conclusão de cursos de em nível de pós-graduação '*lato sensu*' e '*stricto sensu*'.

§ 3º. As exigências estabelecidas no '*caput*' deste artigo correspondem aos requisitos mínimos de qualificação para provimento ou progressão nas estruturas de carreira deste Plano, conforme constam no ANEXO III, da Descrição do Cargo.

Art. 49. A Gratificação Adicional por Tempo de Serviço – GATS, é devida a razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento básico, aprovado em Lei, e se fará automaticamente.

Art. 50. A Gratificação de Atividade no Sistema de Ensino Local – GASEL, é devida ao funcionário em efetivo exercício do cargo no Sistema Municipal de Ensino e levará em consideração o potencial de sua capacidade produtiva, em percentuais nunca superiores a 200% (duzentos por cento) sobre o vencimento básico.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal, disciplinará em ato administrativo próprio os critérios e as proporções percentuais a serem pagas, segundo a capacidade financeira do Município.

Art. 51. As gratificações de que tratam os incisos do artigo 44, desta Lei, são devidas nos casos de:

- I – férias;
- II – nojo;
- III – gala;
- IV – serviços obrigatórios por Lei;
- V – participação autorizada pelo Secretário Municipal da Educação em cursos de aperfeiçoamento profissional;
- VI – licença especial;
- VII – licença maternidade e paternidade;
- VIII – para tratamento de saúde ou afastamento por doença;
- IX – acidente de trabalho.

Art. 52. Ressalvados os casos previstos em Lei:

I – A Gratificação de Regência de Classe – GRC, cessará a partir do momento do afastamento do professor do efetivo exercício em sala de aula;

II – A Gratificação de Atividade Técnica – GAT, cessará a partir do momento do afastamento do especialista em educação da instituição escolar;

III – A Gratificação de Produtividade no Sistema – GPS, cessará a partir do afastamento do funcionário do efetivo exercício do cargo, do Sistema de Ensino do Município de Coari.

Art. 53. Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente, a qualquer título, remuneração superior àquela recebida como remuneração, em espécie, pelo Chefe do Poder Executivo Muni-



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

cipal, nos termos que dispõe o artigo 37, inciso XII da Constituição Federal e o artigo 109, inciso X da Constituição do Estado do Amazonas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Na adoção deste Plano, passam a compor a estrutura do piso salarial de cada categoria de cargos e carreiras, as rubricas pecuniárias permanentes *in sic*:

- I – vencimento base;
- II – gratificação de regência de classe.

Art. 55. Os percentuais remuneratórios inicialmente incidentes sobre as gratificações previstas no artigo 44, da presente Lei, é o constante nas tabelas do ANEXO II.

Parágrafo único. Quaisquer gratificações complementares, abonos e retribuições que compõem ou que passem a compor a remuneração bruta do servidor, incidirão seus índices percentuais sobre o vencimento base, previsto no inciso I, do artigo 54.

Art. 56. Os cargos integrantes do Quadro Suplementar, ANEXO VI, extinguir-se-ão à medida que vagarem.

Art. 57. Fica assegurada a obrigatoriedade do Poder Executivo Municipal no prazo de um ano a partir da publicação desta Lei:

- I – implantar programas de ensino regular seriado ou modulado, a fim de atender a capacitação dos funcionários da área de educação com atuação em docência leiga;
- II – celebrar convênios com instituições idôneas de ensino visando a melhoria da qualificação do pessoal do magistério público municipal.

Art. 58. Os professores com atuação em docência leiga, são nos termos que prevê o artigo 19, dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, partes integrantes do Quadro Suplementar da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Ao Professor da área de educação no Município de Coari, com atuação em docência leiga é assegurado o prazo de cinco anos para a obtenção da habilitação necessária ao exercício das atividades docentes, nos termos que prevê Lei Nº. 9.424/96.

§ 2º. A habilitação a que se refere o parágrafo anterior é condição para ingresso no Quadro Permanente da Carreira do Magistério Público Municipal, conforme o estabelecido nesta Lei.

Art. 59. O Quadro de Cargos em Extinção é o constante no ANEXO VI, desta Lei.

Art. 60. As normas e princípios estabelecidos nesta Lei, serão revistas aos cinco anos a partir da data de sua publicação, com fins a adaptar-se ao contexto da legislação do ensino, vigente em nível nacional.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

Art. 61. Ao funcionário que não tenha sido admitido na forma regulada no artigo 37 Da Administração Pública e, do artigo 19, § 1º. Dos Atos Das Disposições Transitórias da Constituição Federal, fica assegurado a contagem em pontuação por tempo de serviço como título quando se submeterem a concurso público para fins de efetivação, na forma da Lei.

Art. 62. Qualquer cidadão, habilitado legalmente com titulação própria, poderá exigir a abertura de concurso público de provas e títulos para cargo de docente de instituição pública de ensino que estiver ocupado por professor não concursado, por mais de 6 (seis) anos, ressalvados os direitos adquiridos.

Art. 63. As despesas decorrentes da execução desta Lei ocorrerão:

I – à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, ficando o Poder Executivo Municipal, para tanto, autorizado a abrir os créditos suplementares que se façam necessários;

II – à conta das dotações orçamentárias previstas pelos repasses do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Art. 64. Os recursos que tiverem sua origem na Lei nº. 9.424/96 do Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, aplicar-se-ão somente aos profissionais que atuam especificamente no Ensino Fundamental.

Art. 65. Não serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora do Sistema Municipal de Ensino aos vencimentos e proventos de aposentadoria.

Art. 66. As remoções de pessoal, até que lei específica a regulamente, somente serão concedidas:

I – quando ocorrer a existência de vaga;

II – segundo o interesse, a necessidade e a conveniência administrativa.

Art. 67. Os proventos de aposentadoria dos inativos da carreira do magistério serão assegurados na forma dos direitos previstos no § 4º., do artigo 39, da Constituição da República.

Art. 68. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 69. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coari-Am., 20 de dezembro de 1999.


Roberval Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PERMANENTES E ESTRUTURA DE CARREIRA DO
MAGISTÉRIO

CARGO – PROFESSOR

CARGO	CLA	REF	QTE	ESCOLARIDA- DE/HABILITAÇÃO
PROFESSOR	I	1	250	2º. Grau do Curso de Magistério Licenciatura Plena Graduação Plena na forma da Lei
		2		
		3		
		4		
		5		
	II	6		
		7		
		8		
		9		
		10		
	III	11		
		12		
		13		
		14		
		15		
	IV	16		
		17		
		18		
		19		
		20		
	V	21		
		22		
		23		
		24		
		25		
	VI	26		
		27		
		28		
		29		
		30		



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS E ESTRUTURA DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CARGO – PEDAGOGO

CARGO	CLA	REF	QTE	ESCOLARIDA- DE/HABILITAÇÃO
PEDAGOGO	IV	16	5	Licenciatura Plena
		17		
		18		
		19		
		20		
	V	21		
		22		
		23		
		24		
		25		
	VI	26		
		27		
		28		
		29		
		30		



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOSPROFESSOR - 20 HORASATUAÇÃO DOCENTE: EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
DE 1ª. A 8ª. SÉRIES

CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE GRC	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NO SISTEMA DE ENSINO LOLCAL GASEL	TOTAL
I	1	130,00	130,00	112,45	372,45
	2	133,25	133,25	112,45	378,95
	3	136,58	136,58	112,45	385,61
	4	139,99	139,99	112,45	392,43
	5	143,49	143,49	112,45	399,43
II	6	147,08	147,08	112,45	406,61
	7	150,76	150,76	112,45	413,97
	8	154,52	154,52	112,45	421,49
	9	158,39	158,39	112,45	429,23
	10	162,35	162,35	112,45	437,15
III	11	166,41	166,41	112,45	445,27
	12	170,57	170,57	112,45	453,59
	13	174,83	174,83	112,45	462,11
	14	179,20	179,20	112,45	470,85
	15	183,68	183,68	112,45	479,81
IV	16	195,00	195,00	132,00	522,00
	17	199,87	199,87	132,00	531,74
	18	204,87	204,87	132,00	541,74
	19	209,99	209,99	132,00	551,98
	20	215,24	215,24	132,00	562,48
V	21	220,64	220,64	132,00	573,28
	22	226,14	226,14	132,00	584,24
	23	231,79	231,79	132,00	595,58
	24	237,58	237,58	132,00	607,16
	25	243,52	243,52	132,00	619,04
VI	26	249,61	249,61	132,00	631,22
	27	255,85	255,85	132,00	643,70
	28	262,25	262,25	132,00	656,50
	29	268,80	268,80	132,00	669,60
	30	275,52	275,52	132,00	683,04



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS
PEDAGOGO - 20 HORAS
ATUAÇÃO EM NÍVEL DE MACRO E MICROSSISTEMA

CLASSE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE TÉCNICA GAT	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE NO SISTEMA DE ENSINO LOCAL GASEL	TOTAL
IV	16	195,00	195,00	132,00	522,00
	17	199,87	199,87	132,00	531,74
	18	204,87	204,87	132,00	541,74
	19	209,99	209,99	132,00	551,98
	20	215,24	215,24	132,00	562,48
V	21	220,64	220,64	132,00	573,28
	22	226,14	226,14	132,00	584,24
	23	231,79	231,79	132,00	595,58
	24	237,58	237,58	132,00	607,16
	25	243,52	243,52	132,00	619,04
VI	26	249,61	249,61	132,00	631,22
	27	255,85	255,85	132,00	643,70
	28	262,25	262,25	132,00	656,50
	29	268,80	268,80	132,00	669,60
	30	275,52	275,52	132,00	683,04



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

PROFESSOR 20 HS

LEIGO, AGENTE EDUCACIONAL, ADICIONAL E LICENCIATURA CURTA

CARGO	VENCI- MENTO BÁSICO	GRATIFI- CAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE GRC	GRATIFI- CAÇÃO DE ATIVIDADE NO SISTE- MA DE EN- SINO LO- CAL GASEL	TOTAL
Professor Leigo III	130,00	10,40	4,60	145,00
Professor Leigo II	130,00	65,00	58,00	253,00
Professor Leigo I	130,00	65,00	106,00	301,00
Agente Educacional A-3	130,00	10,40	4,60	145,00
Agente Educacional A-2	130,00	65,00	58,00	253,00
Agente Educacional A-1	130,00	65,00	106,00	301,00
Professor Adicional	147,08	147,08	107,84	402,00
Professor Licenciatura Curta	166,41	166,41	152,18	485,00



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO DO CARGO			CÓDIGO
			-
CARREIRA	CARREIRA	CLASSE	REFERÊNCIA
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	PROFESSOR	I	1 – 5
		II	6 – 10
		III	11 – 15
		IV	16 – 20
		V	21 – 25
		VI	26 – 30

SUMÁRIA
o Importa na realização de um conjunto de atividades didático-pedagógicas com atuação na Educação Infantil e em nível de 1ª. a 8ª. Séries do Ensino Fundamental, com permanente participação sócio-cultural integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e do bom conceito da educação pública.
DETALHADA
1. Ministrar a docência no âmbito da Educação Infantil e em nível de 1ª. a 8ª. séries do Ensino Fundamental;
2. Planejar as aulas teóricas ou práticas, semanalmente, buscando meios auxiliares no processo ensino-aprendizagem;
3. Aplicar e corrigir as atividades de ensino para avaliação e desempenho do aluno;
4. Definir recursos didáticos em ação conjunto com a Supervisão Escolar;
5. Elaborar material didático que sirva de apoio técnico para suas atividades escolares;
6. Manter atualizado o diário de classe no final de cada semana;
7. Participar de reuniões pedagógicas para desenvolver estudos que permitam fornecer subsídios necessários à execução de suas atividades;
8. Participar de encontros, seminários, simpósios, <i>workshops</i> ;
9. Participar de estágios de treinamentos, reciclagens, cursos de atualização e de pós-graduação <i>lato sensu</i> em nível de especialização e <i>stricto sensu</i> em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
10. Emprenhar-se em promover a educação integral dos discentes;
11. Entregar à Secretaria da Escola, na data estabelecida no calendário escolar, a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos;
12. Integrar-se aos órgãos complementares das funções e do complexo escolar, tais como: círculos de palestras, coordenações, conselhos, comitês, associações, entre outros;
13. Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da Escola;
14. Exarar pareceres sobre aproveitamento de estudos e disciplinas;
15. Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO III

- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO

- continuação -

DETALHADA

16. Empenhar-se em promover a educação integral dos discentes;
17. Integrar-se aos órgãos complementares das funções e do complexo escolar, tais como: círculos de palestras, coordenações, conselhos, comitês, associações, entre outros;
18. Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;
19. Adotar linhas de conduta e de relacionamento sócio-profissional com os alunos, que expressem confiabilidade, coerência com princípios morais e segurança;
20. Manifestar interesse pelos alunos nos seus progressos e na superação de suas dificuldades;
21. Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas;
22. Participar, consoante a sua titulação como apoio de grupos de pesquisas;
23. Participar de outras atividades de interesse da instituição escolar, na conformidade do que prevêm seus atos administrativos;
24. Participar de reuniões de interesse e no âmbito da instituição escolar; e
25. Executar outras atividades correlatas ao cargo com o objetivo de garantir a eficácia da ação educacional.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO III

- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO		
-continuação-		
REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO		
1 - INSTRUÇÃO/ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		
- Ensino Médio completo, na modalidade normal, para o exercício da docência em nível de Educação Infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental. - Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, com habilitações específicas em área própria para o exercício da docência nas áreas finais do Ensino Fundamental. - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para o exercício da docência em áreas específicas das séries finais do Ensino Fundamental.		
2 - EXPERIÊNCIA		
Nihil		
3 - INICIATIVA/COMPLEXIDADE DAS TAREFAS		
Tarefas com variações freqüentes, realizadas com orientação e supervisão menos constantes, exigindo do ocupante do cargo, tomadas de decisões simples, indispensáveis ao bom desenvolvimento das atividades.		
4 - ESFORÇO MENTAL E VISUAL		
As tarefas exigem atenção visual e mental com freqüência em razão da necessidade do esforço de coordenação das atividades, requerendo intervalos de concentração sobre detalhes e, pequenos espaços de tempo para relaxamento e compensação parcial da fadiga então latente.		
5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO		
As tarefas são executadas sob condições desagradáveis das mais diversas, exigindo do ocupante do cargo, acentuado esforço físico, ficando muito tempo em pé e se locomovendo freqüentemente.		
6 - RESPONSABILIDADE DE MATERIAL		
As possibilidades de perdas ou extravios, devido o uso constante de manuseio dos materiais, se negligenciados os respectivos cuidados, implicam em perdas irrecuperáveis.		
7 - ESFORÇO FÍSICO		
Tarefas relativamente leves que exigem pequeno esforço físico com manejo de objetos leves ou operando com equipamentos, cujo tempo de operação excede ao do manuseio.		
REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO/LINHAS DE PROMOÇÃO/JORNADA DE TRABALHO		
CLASSE	FORMAS DE PROVIMENTO E ENTRÂNCIA	CARGA HORÁRIA
VI	Promoção por mérito de produção intelectual dos titulares da Classe V.	20 (vinte) horas semanais
V	Promoção por mérito de produção intelectual dos titulares da Classe IV.	
IV	Promoção do servidor efetivo com titulação de Ensino Superior em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena ou por habilitação em Concurso Público.	
III	Promoção por mérito de produção intelectual dos titulares da Classe II.	
II	Promoção por mérito de produção intelectual dos titulares da Classe I.	
I	Habilitação em Concurso Público	



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO DO CARGO			CÓDIGO
			-
CARREIRA	CARREIRA	CLASSE	NÍVEL
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	PEDAGOGO	IV	16 – 20
		V	21 – 25
		VI	26 – 30

SUMÁRIA

- Importa no planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação com atuação no Ensino Básico nas áreas de administração escolar, orientação educacional, supervisão escolar e inspeção escolar, com permanente participação sócio-cultural integrativas ao complexo escolar, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do progresso, da cidadania e do bom conceito da educação pública.

DETALHADA

Com Habilitação na Área de Administração Escolar

1. Coordenar a elaboração de diagnósticos sobre as questões da realidade gerencial na instituição escolar em que atue;
2. Coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola;
3. Assessorar na elaboração de critérios organizacionais e sistematização das atividades e na distribuição das tarefas e atribuições do pessoal no âmbito da instituição escolar;
4. Opinar sobre as questões de procedimentos de recrutamento e transferência de pessoal no âmbito da instituição escolar;
5. Assegurar o cumprimento da legislação do ensino, do regimento geral das escolas da rede estadual de ensino, do regimento escolar, bem como, das demais diretrizes e normas emanadas do sistema estadual de ensino;
6. Coordenar a execução das atividades técnico-administrativas no âmbito da instituição escolar;
7. Decidir e assessorar a instituição escolar nas questões de: dispensa de alunos, falta de professores, providências de matrícula escolar e uniformes, alimentação e saúde, atividades extra classe e resumo de frequência do pessoal da escola;
8. Promover e coordenar reuniões pedagógicas com os professores para desenvolver estudos que permitam fornecer subsídios necessários à execução das atividades docentes;
9. Promover e coordenar reuniões com o corpo técnico-administrativo da escola, com fins a implementação e avaliação das atividades administrativas e didático-pedagógicas, informando e recomendando as deficiências encontradas;

ANEXO III
- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO

- continuação -
DETALHADA

10. Auxiliar o diretor da escola em assuntos de administração escolar, no que couber;
11. Zelar pela preservação e pela melhoria da Qualidade de ensino na escola;
12. Participar de reuniões de interesse e no âmbito da instituição escolar;
13. Participar de encontros, seminários, simpósios, *workshops*;
14. Efetuar regularmente o registro das atividades e atos administrativos internos da escola e encaminhá-los ao setor competente;
15. Articular-se integradamente com os Órgãos componentes da instituição escolar e demais Órgãos de apoio em nível de macro e microsistema;
16. Manifestar interesse na solução de assuntos escolares dos alunos orientando-os quanto à superação de suas dificuldades;
17. Coordenar estágios nas atividades de sua área de atuação, transmitindo instruções, esclarecendo dúvidas e acompanhando o desempenho do pessoal com vistas ao seu contínuo aperfeiçoamento;
18. Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas;
19. Participar de estágios de treinamentos, reciclagens, cursos de atualização e de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização e *stricto sensu* em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
20. Empenhar-se em promover a educação integral dos discentes;
21. Entregar à Secretaria da Escola, na data estabelecida no calendário escolar, a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos;
22. Integrar-se aos órgãos complementares das funções e do complexo escolar, tais como: círculos de palestras, coordenações, conselhos, comitês, associações, entre outros;
23. Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da Escola;
24. Exarar pareceres sobre aproveitamento de estudos e disciplinas;
25. Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;
26. Desenvolver, consoante a sua titulação, projetos de pesquisas de sua iniciativa e de interesse da instituição escolar;
27. Participar de outras atividades de interesse da instituição escolar, na conformidade do que prevêm seus atos administrativos;
28. Servir como orientador de estágio probatório, quando devidamente designado;
29. Elaborar relatórios técnicos circunstanciados e encaminhá-los aos órgãos competentes, respeitada a hierarquia administrativa;
30. Executar outras atividades correlatas ao cargo com o objetivo de garantir a eficácia da ação educacional.



ANEXO I
- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO

- continuação -

DETALHADA

Com Habilitação na Área de Orientação Educacional

1. Planejar o processo de orientação educacional, com vistas à articulação, organização, coordenação, direção, controle e avaliação de instâncias diversas e níveis de decisão, junto a comunidade escolar;
2. Coordenar o processo de orientação educacional;
3. Adotar procedimentos que tanto o auxiliem no desempenho de suas funções quanto no processo do desenvolvimento potencial individual dos alunos, objetivando a organização de turmas, elaboração de fichas individuais e orientação individual;
4. Encaminhar os alunos a outros setores e/ou profissionais quando da necessidade de atendimento especializado, orientação coletiva, promoção de palestras e/ou campanhas escolares, orientação profissional, acompanhamento do rendimento escolar, acompanhamento psíco-pedagógico, entrevistas, observação comportamental do aluno, mensagens, entre outros;
5. Manter atualizado o levantamento das informações pertinentes ao ajustamento do aluno a si mesmo, à turma e à escola, com fins à orientação educacional e vocacional;
6. Realizar entrevistas com os alunos, pais e professores, objetivando a solução de problemas disciplinares da turma, referentes a cada aluno em particular;
7. Executar planos e programas, visando o desenvolvimento pessoal, a melhoria das formas de comunicação, das relações interpessoais, intergrupais e dos processos de liderança;
8. Coordenar estágios nas atividades de sua área de atuação, transmitindo instruções, esclarecendo dúvidas e acompanhando o desempenho do pessoal com vistas ao seu contínuo aperfeiçoamento;
9. Elaborar perfil de turmas para posterior análise das causas de desajustamento dos alunos;
10. Realizar palestras e campanhas escolares com vistas à integração escola-família-comunidade;
11. Promover reuniões e círculos de estudos, analisando e avaliando os resultados obtidos;
12. Recomendar a utilização de métodos e técnicas para atualização e aperfeiçoamento do processo de orientação educacional;
13. Manifestar interesse na solução de assuntos escolares dos alunos orientando-os quanto à superação de suas dificuldades;
14. Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas;
15. Participar de estágios de treinamentos, reciclagens, cursos de atualização e de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização e *stricto sensu* em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
16. Empenhar-se em promover a educação integral dos discentes;
17. Integrar-se aos órgãos complementares das funções e do complexo escolar, tais como: círculos de palestras, coordenações, conselhos, comitês, associações, entre outros;
18. Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da Escola;
19. Exarar pareceres sobre aproveitamento de estudos e disciplinas;

ANEXO I
- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO

- continuação -

DETALHADA

20. Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;
21. Desenvolver, consoante a sua titulação, projetos de pesquisas de sua iniciativa e de interesse da instituição escolar;
22. Promover reuniões e círculos de estudos, analisando e avaliando os resultados da ação educacional obtidos;
23. Participar de outras atividades de interesse da instituição escolar, na conformidade do que prevêm seus atos administrativos;
24. Servir como orientador de estágio probatório, quando devidamente designado;
25. Orientar a utilização adequada dos diários de classe;
26. Elaborar relatórios técnicos circunstanciados e encaminhá-los aos órgãos competentes, respeitada a hierarquia administrativa; e
27. Executar outras atividades correlatas ao cargo com o objetivo de garantir a eficácia da ação educacional.

Com Habilitação na Área de Supervisão Escolar

1. Diagnosticar as necessidades sócio-econômico-cultural da comunidade escolar em que atua;
2. Diagnosticar as necessidades técnico-pedagógicas junto aos professores;
3. Implantar as metas anuais das atividades escolares;
4. Elaborar planos operacionais com base nos diagnósticos efetuados;
5. Coordenar o planejamento dos docentes auxiliando na elaboração, implementação e avaliação do currículo, observando a sequência e preservando a graduação das dificuldades na programação das atividades, áreas de estudo e disciplina;
6. Coordenar as atividades didático-pedagógicas, orientando o seu desenvolvimento e corrigindo os possíveis desvios;
7. Orientar os professores na organização dos planos de curso, na análise e seleção de livros, métodos e técnicas que visem a eficácia do processo ensino-aprendizagem;
8. Assistir aos docentes em suas dificuldades, especialmente no manejo de classe e no relacionamento professor/aluno;
9. Promover reuniões, encontros e eventos com os professores, objetivando acompanhar, controlar e avaliar a programação do trabalho escolar;
10. Contribuir no processo de integração escola-família-comunidade;
11. Organizar o calendário de atividades e eventos com vistas ao atingimento das metas estabelecidas;
12. Acompanhar, controlar e avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem, a partir da coleta de dados relativos ao aproveitamento escolar, analisando sistematicamente esses dados e apresentando soluções para as possíveis distorções;

ANEXO I
- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO

- continuação -

DETALHADA

13. Atender a solicitação de professores quanto as dificuldades encontradas no decorrer do processo ensino-aprendizagem;
14. Manter um fluxo permanente de informações, visando a realimentação do processo educativo;
15. Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal do magistério;
16. Promover reuniões e círculos de estudos, analisando e avaliando os resultados da ação educacional obtidos;
17. Recomendar a utilização de métodos e técnicas para atualização e aperfeiçoamento do processo de orientação educacional;
18. Manifestar interesse na solução de assuntos escolares dos alunos orientando-os quanto à superação de suas dificuldades;
19. Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas;
20. Participar de estágios de treinamentos, reciclagens, cursos de atualização e de pós-graduação *latu sensu* em nível de especialização e *stricto sensu* em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
21. Empenhar-se em promover a educação integral dos discentes;
22. Entregar à Secretaria da Escola, na data estabelecida no calendário escolar, a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos;
23. Integrar-se aos órgãos complementares das funções e do complexo escolar, tais como: círculos de palestras, coordenações, conselhos, comitês, associações, entre outros;
24. Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da Escola;
25. Exarar pareceres sobre aproveitamento de estudos e disciplinas;
26. Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;
27. Desenvolver, consoante a sua titulação, projetos de pesquisas de sua iniciativa e de interesse da instituição escolar;
28. Participar de outras atividades de interesse da instituição escolar, na conformidade do que prevêm seus atos administrativos;
29. Servir como orientador de estágio probatório, Quando devidamente designado;
30. Elaborar relatórios técnicos circunstanciados e encaminhá-los aos órgãos competentes, respeitada a hierarquia administrativa;
31. Executar outras atividades correlatas ao cargo com o objetivo de garantir a eficácia da ação educacional.

Com Habilitação na Área de Inspeção Escolar

1. Inspeccionar estabelecimentos estaduais, particulares e conveniados de ensino, a fim de informar e orientar seus responsáveis sobre a legislação pertinente e o devido cumprimento dos dispositivos legais, procedendo em instruções e averiguações às questões referentes ao registro ou autorização pelo órgão competente, do quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, da documentação de alunos e da escrituração escolar;

ANEXO I
- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO

- continuação -

DETALHADA

2. Assistir aos estabelecimentos de ensino quanto a orientação técnico-administrativa;
3. Efetuar visitas de rotina às escolas do sistema estadual de ensino para efeito de verificação do andamento dos trabalhos escolares e acompanhar a evolução da rede pública e particular;
4. Inspecionar os estabelecimentos de ensino com fins a implantação de cursos e celebração de convênios;
5. Realizar estudos prévios necessários à concessão da autorização de funcionamento e reconhecimento dos estabelecimentos do sistema estadual de ensino;
6. Propor cancelamento e suspensão, quando for o caso, do reconhecimento ou da autorização de funcionamento de ensino ou cursos, quando não cumpridas as determinações legais;
7. Emitir parecer técnico, após análise da documentação sobre a vida escolar do aluno e sobre as equivalências de cursos efetuados;
8. Orientar e controlar os relatórios anuais das escolas;
9. Proceder nos levantamentos e análises da documentação sobre a vida escolar do aluno e sobre a equivalência dos cursos efetuados;
10. Participar e colaborar de forma efetiva na organização de solenidades, festas escolares e cívicas, quando convidado pela escola;
11. Participar de estágios de treinamentos, reciclagens, cursos de atualização e de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização e *stricto sensu* em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado;
12. Integrar-se aos órgãos complementares das funções e do complexo escolar, tais como: círculos de palestras, coordenações, conselhos, comitês, associações, entre outros;
13. Participar de forma efetiva do Projeto Pedagógico da Escola, quando consultado;
14. Exarar pareceres sobre aproveitamento de estudos e disciplinas;
15. Colaborar com todas as iniciativas que possam concorrer para o progresso e o bom conceito da educação pública;
16. Desenvolver, consoante a sua titulação, projetos de pesquisas de sua iniciativa e de interesse do sistema estadual de ensino;
17. Participar de outras atividades de interesse da instituição escolar, na conformidade do que prevêm seus atos administrativos;
18. Servir como orientador de estágio probatório, quando devidamente designado;
19. Elaborar relatórios técnicos circunstanciados e encaminhá-los aos órgãos competentes, respeitada a hierarquia administrativa;
20. Executar outras atividades correlatas ao cargo com o objetivo de garantir a eficácia da ação educacional.



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO I
- continuação -

DESCRIÇÃO DO CARGO -continuação-		
REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO		
1 - INSTRUÇÃO/ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO		
o Licenciatura Plena		
2 - EXPERIÊNCIA		
o Nihil		
3 - INICIATIVA/COMPLEXIDADE DAS TAREFAS		
o Tarefas com variações freqüentes, realizadas com orientação e supervisão menos constantes, exigindo do ocupante do cargo, tomadas de decisões simples, indispensáveis ao bom desenvolvimento das atividades.		
4 - ESFORÇO MENTAL E VISUAL		
o As tarefas exigem atenção visual e/ou mental com freqüência em razão da necessidade do esforço de coordenação das atividades, requerendo intervalos de concentração sobre detalhes e, pequenos espaços de tempo para relaxamento e compensação parcial da fadiga então latente.		
5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO		
o As tarefas são executadas sob condições desagradáveis, em que o ocupante do cargo, durante a execução do trabalho, movimenta-se com acentuada freqüência.		
6 - RESPONSABILIDADE DE MATERIAL		
o As possibilidades de perdas ou extravios, devido o uso constante de manuseio dos materiais, se negligenciados os respectivos cuidados, implicam em perdas irre recuperáveis.		
7 - ESFORÇO FÍSICO		
o Tarefas relativamente leves que exigem pequeno esforço físico com manejo de objetos leves ou operando com equipamentos, cujo tempo de operação excede ao do manuseio.		
REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO/LINHAS DE PROMOÇÃO/JORNADA DE TRABALHO		
CLASSE	FORMAS DE PROVIMENTO E ENTRÂNCIA	CARGA HORÁRIA
VI	Promoção por mérito de produção intelectual dos titulares da Classe V.	20
V	Promoção por mérito de produção intelectual dos titulares da Classe IV.	(vinte)
IV	Habilitação em Concurso Público	horas semanais



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO IV

TABELA DE TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS

CARGO ATUAL	CARGO TRANSPOSTO
Professor 2º em Magistério	❖ Professor
Professor Leigo Rural III	❖ Professor
Professor Leigo Rural II	❖ Professor
Professor Leigo Rural I	❖ Professor
Agente Educacional A-3	❖ Professor
Agente Educacional A-2	❖ Professor
Agente Educacional A-1	❖ Professor
Professor 2º em Magistério com Adicional	❖ Professor
Professor Licenciatura Curta	❖ Professor
Professor Licenciatura Plena	❖ Professor
Técnico em Educação I	❖ Pedagogo
Técnico em Educação II	❖ Pedagogo
Técnico em Educação III	❖ Pedagogo



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO III

MODELO DO QUESTIONÁRIO DE ENQUADRAMENTO
(frente)

QUESTIONÁRIO DE ENQUADRAMENTO		1. DATA
2. NOME		3. LOTAÇÃO
4. CARGO ATUAL		5. CÓDIGO DO CARGO ATUAL
6. INSTRUÇÃO		
ÁREA DO MAGISTÉRIO		PÓS-GRADUAÇÃO
☐ 2º. GRAU MAGISTÉRIO	☐ APERFEIÇOAMENTO	
☐ ESTUDOS SOCIAIS	☐ ESPECIALIZAÇÃO	
☐ LICENCIATURA CURTA	☐ 'LATO SENSU'	
☐ LICENCIATURA PLENA	☐ MESTRADO	
	DOUTORADO	
OUTRA GRADUAÇÃO	PÓS-DOUTORADO	
OBS.: Anexar xerox autenticada do(s) comprovante(s)		
7. RESUMO DAS ATIVIDADES DO CARGO ATUAL		8. TEMPO DE SERVIÇO
		ANOS
		ME-
		SES E
		DIAS
9. CÓDIGO E NOMENCLATURA DO NOVO CARGO		
10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO V

MODELO DO QUESTIONÁRIO DE ENQUADRAMENTO

(verso)

11. DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO			
Nº.	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO		
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
12. ASSINATURA LEGÍVEL DO FUNCIONÁRIO		13. ASSINATURA LEGÍVEL DO CHEFE IMEDIATO	
INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO			
01	DATA	Indicar a data do preenchimento com o dia mês e ano.	Servidor
02	NOME	Indicar o nome completo com letra de forma bem legível ou datilografado.	Servidor
03	LOTAÇÃO	Indicar o Órgão onde se encontra atualmente lotado.	Servidor
04	CARGO ATUAL	Indicar o cargo que ocupa atualmente. No caso de ocupar mais de um cargo, preencher um formulário para cada cargo.	Servidor
05	CÓDIGO DO CARGO ATUAL	O código do cargo atual, se houver.	Servidor
06	INSTRUÇÃO	Assinalar nos quadrinhos os cursos que possuir.	Servidor
07	RESUMO DAS ATIVIDADES DO CARGO ATUAL	Indicar resumidamente as atividades que executa em relação do cargo atual.	Servidor
08	TEMPO DE SERVIÇO	Indicar o tempo de serviço, conforme a Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Setor de Pessoal	Servidor
09	CÓDIGO E NOMENCLATURA DO NOVO CARGO	Indicar o código e a nomenclatura do novo cargo	Comissão de Enquadramento
10	RECOMENDAÇÕES	Indicar as possíveis recomendações a respeito da solicitação feita pelo funcionário.	Comissão de Enquadramento
11	DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO	Indicar por escrito cada um dos documentos anexados para comprovação.	Servidor
12	ASSINATURA LEGÍVEL DO FUNCIONÁRIO	Apor a assinatura legível	Servidor
13	ASSINATURA LEGÍVEL DO CHEFE IMEDIATO	Apor assinatura legível com caracterização do Órgão	Chefe Imediato



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO VI

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO	TOTAL
Professor Leigo Rural I	0
Professor Leigo Rural II	0
Professor Leigo Rural III	114
Agente Educacional I A-3 (2º. GC)	0
Agente Educacional I A-2 (1º. GI)	0
Agente Educacional I A-1 (1º. GC)	0
Agente Educacional II A-3 (2º. GC)	0
Agente Educacional II A-2 (1º. GI)	0
Agente Educacional II A-1 (1º. GC)	0
Agente Educacional III A-3 (2º. GC)	34
Agente Educacional III A-2 (1º. GI)	27
Agente Educacional III A-1 (1º. GC)	13
Professor 2º. Grau em Magistério com Adicional	30
Professor Licenciatura Curta	9
TOTAL	227



ESTADO DO AMAZONAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARI

ANEXO VII

CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO
Professor Leigo Rural I
Professor Leigo Rural II
Professor Leigo Rural III
Agente Educacional A-3
Agente Educacional A-2
Agente Educacional A-1
Professor 2º. Grau em Magistério com Adicional
Professor Licenciatura Curta