AUTÓGRAFO N° 193/CMNM/2025

PROJETO DE LEI N° 353-GP/2025

DATA: 11 de dezembro de 2025

AUTORIA: Poder Executivo

APROVADO

LEI MUNICIPAL Nº____, DE ___DE___DE_____.

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Nova Mamoré e dá outras providencias.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ** aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a atualização do Plano de Carreira, Cargo e Remuneração dos Profissionais da Educação basica do Municipio de Nova Mamoré.

Parágrafo único. O PCCR observará os princípios, diretrizes e objetivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, dos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e a Estrutura Organizacional da administração direta do Poder Executivo.

Art. 2º. Cabe ao PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento,

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

instituir gratificações e prever direitos e vantagens dos profissionais da educação básica do Município.

SEÇÃO I
DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS
SUBSEÇÃO I
DAS DIRETRIZES

Art. 3°. São diretrizes que regem os cargos públicos instituídos por esta Lei:

I - Valorizar o profissional da educação básica como agente essencial à formação do educando e ao desenvolvimento social, cultural e econômico do Município;

II - Definir o piso salarial dos profissionais da educação básica;

III - Realizar formação continuada, permanente e específica do servidor;

IV - Garantir condições dignas de trabalho;

V - Estimular a capacitação contínua do profissional da educação básica pelo Município;

VI - Adotar a revisão anual do vencimento básico, com reajustes periódicos que preservem o poder aquisitivo do servidor;

VII - Reservar parcela da carga horária de trabalho dos docentes para a realização de estudos, planejamento e avaliação; e,

VIII - Revisar e adequar este PCCR nos termos constitucionalmente assegurados ou sempre que necessário.

SUBSEÇÃO II
DOS OBJETIVOS

Art. 4°. São objetivos específicos que regem este PCCR:

I - Assegurar o desempenho profissional dos servidores para a melhoria contínua

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

dos serviços educacionais prestados à população;

II - Promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente, de acordo com as regras de progressão;

III - Estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida por meio da formação profissional;

IV - Permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas habilidades;

V - Estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e respectivas atribuições;

VI - Criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII - Estimular o interesse do servidor no autogerenciamento do crescimento profissional; e,

VIII - Promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, responsabilidade, produtividade, iniciativa, presteza, assiduidade, pontualidade, administração de tempo, disciplina, zelo funcional e aproveitamento em programas de capacitação.

SUBSEÇÃO III

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 5º. São princípios fundamentais da valorização da carreira dos profissionais da educação básica da Rede Pública Municipal de Ensino:

I – A elevação do nivel fundamentada na qualificação, e no conhecimento, através e no tempo de exercício profissional;

II – A formação continuada, permanente e específica, com a garantia de condições de trabalho e produção pedagogica.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

III –A remuneração condigna, competitiva no mercado de trabalho com outras ocupações que requerem nível equivalente de formação;

IV – A investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público.

V - A participação dos servidores no planejamento e na gestão da Administração Municipal, bem como na forma de execução dos programas, atividades e projetos implementados pelo Município;

CAPÍTULO II

DA TERMINOLOGIA

Art. 6°. Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituição e órgãos que realizam atividades da educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – Profissionais da Educação Básica: conjunto de cargos de provimento efetivo, caracterizado pelo desempenho das atividades de docências e as que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluído as de coordenação, assessoramento Pedagógico, e os que realizam assistência administrativa na rede municipal de ensino;

III - Professor - o titular do cargo de carreira do Magistério Público Municipal, com funções de magistério;

IV - Funções de magistério: são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento escolar, supervisão escolar, orientação educacional e coordenação pedagógica;

V – Função: conjunto de tarefas desempenhado por uma ou mais pessoas, servindo como base para a departamentalização;

VI – Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

responsabilidades;

VII – Categoria: É a posição que identifica na estrutura de cada cargo a escolaridade e carga horaria semanal dos Profissionais da Educação;

VIII – Referência: É o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a categoria, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua Progressão funcional e Tempo de serviço.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7°. Integram a Carreira da Educação Público Municipal os profissionais que exercem função de docência, Analista Educacional, Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado e Servidores com funções apoio ao processo ensino aprendizagem direto, estruturados em 7 (sete) categorias dispostas.

Art. 8º. A estrutura do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal é organizada das seguintes forma com as atribuições previstas no Anexo III, considerando-se:

I – **Profissional do Magistério** – composta dos cargos cujas atribuições são relativas às atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, Psicopedagogos, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

II - **Analista Educacional** – composta dos cargos cujas atribuições são relativas às atividades especializadas em nível superior para: Administrador, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Contador, Bibliotecário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Ambiental, Técnico em Educação, Técnico Educacional que ofereçam base técnica especializada às atividades desenvolvidas na rede Pública Municipal de Ensino;

III – **Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado** - com função de nível superior em pedagogia, que atua com alunos atípicos;

IV **– Servidor com funções apoio ao processo ensino aprendizagem** - é o profissional da educação que exerce o apoio as atividades educacionais com atribuições especificas ao processo ensino aprendizagem que exercem suas atividades na Secretaria de Educação, cujo ingresso exige formação de Ensino médio: Cuidador de aluno, Inspetor de pátio, Inspetor de ônibus;

SUBSEÇÃO II

DAS CATEGORIAS

Art. 9º. A carreira dos Profissionais da Educação da Rede Municipal está estruturada nas seguintes categorias:

Categoria I – Professor Magisteriano os profissionais do magistério 20/25h. com formação em magistério (ensino médio), que não contemple a conformidade da legislação Federal vigente, com carga horaria semanais de 20 e 25 h. ambos em conformidade com a tabela anexo I.

Categoria II – Cuidador de aluno, Inspetor de pátio, Inspetor de ônibus 40h. formação de Ensino médio, com carga horaria semanais de 40 h. ambos em conformidade com a tabela anexo I.

Categoria III- Professor Magisteriano os profissionais do magistério 40h. com formação em magistério (ensino médio), que não contemple a conformidade da legislação Federal vigente. ambos em conformidade com a tabela anexo I.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Categoria IV - Analista Educacional 20h. - Para profissionais em atividades especializadas em nível superior com registro da sua categoria, 20h. semanais, e **Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado 20h** nível superior em pedagogia, com carga horaria 20h semanais, em conformidade com a tabela anexo I.

Categoria V - Professor 20h/25h. Para professores que ingressaram com formação em licenciatura plena e com formação em magistério (ensino médio) que apresentaram formação e ou diploma de nível superior, com carga horaria semanais de 20 e 25 h. ambos em conformidade com a tabela anexo I.

Categoria VI - Analista Educacional 40h. – Para profissionais em atividades especializadas em nível superior com registro da sua categoria, 40 h. semanais, em conformidade com a tabela anexo I.

Categoria VII - Professor 40h. - Para professores que ingressaram com formação em licenciatura plena e com formação em magistério (ensino médio), ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específico do currículo escolar, e para suporte pedagógico com formação pedagógica nas áreas de administração escolar, supervisão escolar e orientação educacional psicopedagocia escolar, para docência do Ensino Infantil e Fundamental, com carga horaria de 40h. semanais. em conformidade da tabela anexo I.

Paragrafo único. Os profissionais do magistério com formação de ensino médio, na modalidade, que não contemple a conformidade da legislação Federal vigente, sem prejuízo de sua remuneração, deverão ser enquadrados nos serviços administrativos das unidades escolares.

Art. 10. Os profissionais da educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos do ensino fundamental e da educação infantil, e às características de cada fase do desenvolvimento do educando.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 11. A carreira de magistério é integrada pelos cargos de provimento efetivo de professor, pedagogo, psicopedagogo, supervisor e orientador, nas séries iniciais e com habilitação em orientação, supervisão e gestão escolar, e estruturada em categorias na forma definida no anexo I.

§ 1º A Orientação e a Supervisão bem como a psicopedagogia serão exercidas por pedagogos com formação específica e com experiência de 02 anos de docência, adquirida em qualquer nível de sistema de ensino, público ou privado exigido para qualquer função do Magistério.

Parágrafo único. A carreira de educação é constituída pelo decorrer dos cargos do art. 8°, estrutura em 07 categorias, conforme Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art.12. A investidura nos cargos dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino dar-se-á mediante concurso público de provas e/ou provas e títulos, de acordo com as respectivas escolaridades e observadas às normas gerais constantes no estatuto dos funcionários públicos do município.

Parágrafo único. O ingresso na carreira dar-se-á no nível correspondente à escolaridade no cargo aprovado e na primeira referência da tabela de vencimento.

Art. 13. As provas do concurso público para a carreira dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica em consonância com a escolaridade e qualificação exigida para cargo em conformidade com a legislação vigente.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Parágrafo único. O concurso público será de caráter eliminatório e classificatório e obedecerá às condições e requisitos do respectivo edital.

SEÇÃO II

DA LOTAÇÃO

Art. 14. Lotação é força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária, designada para desenvolvimento das atividades normais e específicas da rede pública municipal de ensino.

Art. 15. Os qualitativos gerais para a lotação dos profissionais da Educação serão:

§1º. Nas escolas da Rede Pública Municipal de acordo com suas Funções de no mínimo:

I – Diretor: 1 (um) por escola;

II – Vice diretor 1 (um) por escola;

III - Supervisor Escolar: 1 (um) por escola, sendo 2(dois) por escola com quantitativo de alunos superior a 400;

IV– Orientador Educacional: 1 (um) por escola;

V –Secretario escolar: 1 (um) por escola;

§2º. Na lotação do professor, em função de docência, serão observados os seguintes critérios:

I – Para Educação Infantil e o Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, o que preconiza a legislação de ensino vigente;

II – Para o Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, o que preconiza a legislação de ensino vigente;

III – A prioridade para a efetiva lotação do professor deve ser o atendimento à sala de aula.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

IV - A lotação de professores nos serviços de atendimento à Sala de Leitura e Laboratório de Informática só será permitida, depois de satisfeita as necessidades docentes.

V - O professor com contratos cumulativos de 40 (quarenta) e 25 (vinte e cinco) horas, que estiver lotado em função de suporte pedagógico ou outra que não seja de docência, deverá, obrigatoriamente, ser lotado 25 (vinte e cinco) horas em efetivo exercício da docência.

VI – Professores de área especifica, nas escolas que houver reordenamento, estes serão lotados nos anos iniciais atendendo o critério de recomposição da aprendizagem, conforme Compromisso Nacional Criança Alfabetizada ou suporte pedagógico.

Parágrafo único - Fica vedada a disposição de profissional aos órgãos hierarquicamente superiores à unidade escolar, no decorrer do ano letivo, sem o devido registro das advertências, suspensão e/ou justificativa da disposição e avaliação de desempenho do servidor, pelo chefe imediato.

CAPÍTULO III

DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 16. A jornada de trabalho do Professor para a Educação Basica da Rede Pública Municipal será constituída respectivamente a:

I - Jornada parcial de 20 (vinte) horas semanais;

II - Jornada integral de 25 (vinte e cinco) horas semanais;

III - Jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 17. A jornada de 20 (vinte) horas semanais do Professor com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental I e II, Educação Infantil e EJA Seriado, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência/regência em sala de aula, 02 (duas) horas para planejamento na escola e 03 (três) horas para reforço escolar ao aluno e/ou formação continuada e/ou atividades extra classe.

Parágrafo único. O professor lotado na Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) que possua carga horária de 20 (vinte) horas, realizará a docência dessas horas em sala de aula com o devido planejamento, considerando seu vencimento ser igual com o professor carga horária de 25 (vinte e cinco) horas.

Art. 18. A jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais do Professor com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental I e II, Educação Infantil e EJA Seriado, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência/regência em sala de aula, 02 (duas) horas para planejamento na escola e 03 (três) horas para reforço escolar ao aluno e/ou formação continuada e/ou atividades extra classe.

Art. 19. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental I e II, Educação Infantil e EJA Seriado, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência/regência em sala de aula, 06 (seis) horas para a atividade de reforço na escola, 06 (seis) horas para planejamento na escola e 08 (oito) horas para formação continuada e/ou atividades extra classe.

Parágrafo único. O mesmo criterios mencionado no artigo anterior contempla os professores com contrato de 20 e 25h semanais, equiparando-se a tabela de vencimento de 40h.

Art. 20. Para efeito de jornada de trabalho, um módulo aula é equivalente a 01 (uma) hora (sessenta minutos) para zona urbana e zona rural, em conformidade com a adaptação curricular para educação do campo.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 21. As atividades extra classe serão normatizadas pela Gestão da Unidade Escolar com a colaboração de professores em exercício.

Art. 22. O titular do cargo de Professor para a Educação Básica em jornada parcial de 20 (vinte) horas, que não esteja no limite legal de acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser admitido para prestar serviço:

I - Em regime de 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) horas, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais, como licença maternidade, licença prêmio, licença médica, licença para estudos continuados e demais afastamentos legais, bem como, nos casos de designação para o exercício de outras funções de magistério, de forma concomitante com a docência;

II - Em regime suplementar, ultrapassando as horas para as quais fora designado, por necessidade da unidade escolar, enquanto persistir esta necessidade.

III - Em casos excepcionais de substituição a professores com afastamentos não previstos, os professores com carga- horária de 40 horas poderão ser suplementados por mais 20 horas, com cumprimento de seu planejamento em Unidade Escolar com o acompanhamento do supervisor escolar, desde que seja aprovado pelo conselho municipal de educação.

§ 1º. No cumprimento da jornada de que trata o caput deste artigo deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividades extra classe quando para o exercício da docência.

Art. 23. A designação para a prestação de serviço em regime de 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) horas ou regime suplementar, que seja a razão do inciso I do Artigo 37, dependerá de parecer favorável do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º. Em casos excepcionais, quando não haver tempo hábil para convocar o Conselho, visando não causar prejuízo ao ensino público municipal, a Secretaria Municipal de Educação, através de seu titular, poderá determinar o regime

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

suplementar por no máximo 15 (quinze) dias, encaminhando justificativa à Coordenadoria Municipal de Administração, submetendo posteriormente para deliberação do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º. A interrupção da convocação e a suspensão do pagamento 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) horas de Regime Suplementar ocorrerão em uma das seguintes hipóteses:

I - A pedido do interessado;

II - Quando cessada a razão determinante da designação;

III - Quando expirado o prazo da designação;

IV - Quando descumpridas as condições estabelecidas para a designação.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I
DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 24. Os profissionais da Educação da Rede Pública Municipal em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais de:

I – 45 (quarenta e cinco) dias para o professor em exercício de docência, a saber:

a) para os lotados nas unidades escolares, 15 (quinze) dias no término do primeiro semestre e 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo, de acordo com o calendário escolar;

II - 30 (trinta) dias para os demais profissionais da Educação Básica, dentro da unidade escolar, conforme escala de férias.

III - Os profissionais da educação da rede pública municipal em exercício fora das unidades escolares gozarão de 30 dias de férias conforme escala.

§1º. É vedada a acumulação de férias aos profissionais da educação do município de Nova Mamoré, salvo imperiosa e comprovada necessidade do serviço pelo

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

máximo de 02 (dois) períodos.

§ 2º. O profissional da educação que acumular 02 (dois) períodos aquisitivos de férias deverá, antes de completar o 3º (terceiro) período, afastar-se do serviço para efeito de gozo das mesmas.

§ 3º. Se o profissional da educação deixar de afastar-se de suas atividades, na hipótese de que trata o parágrafo anterior, perderá o direito de gozo de cada período que exceder a acumulação permitida.

§4º. Perderá o direito a férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos I, III, VII, VIII e IX do art. 113 da lei nº 2265-GP/2024.

§ 5º. Fica vedada ao profissional do magistério em regência de classe a conversão de férias em abono pecuniário.

Art. 25. Aos Profissionais da Educação de Rede Municipal será pago, por ocasião das férias, por meio de requerimento junto ao Setor de Recursos Humanos , um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Único. Ao Profissional da Educação da Rede Pública Municipal com o cargo de professor em exercício de docência, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um adicional de 1/6 (um sexto) de remuneração correspondente ao término do primeiro semestre.

Art. 26. O afastamento do profissional da educação do seu cargo ou função poderá ocorrer, em regime de autorização especial, para fim determinado e prazo certo, conforme o art. 146 da lei 2.265/2024.

Art. 27. O afastamento do profissional da educação, com ônus, para freqüentar curso de pós-graduação stricto sensu na área de educação somente será autorizado nos casos de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurado somente o é assegurada a remuneração integral do cargo efetivo.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

§ 1º. Quando afastado com ônus, fica o profissional da educação obrigado a prestar serviços à Secretaria Municipal de Educação por um prazo correspondente ao dobro do período do afastamento, sob pena de restituir aos cofres públicos o que tiver recebido quando de seu afastamento.

§ 2º. O ato concedendo a autorização de afastamento somente será publicado após o compromisso expresso do profissional da educação interessado quanto ao cumprimento da exigência prevista no § 1º deste artigo.

§ 3º. Concedido o afastamento dos profissionais da educação, com ônus ao poder público, para freqüentar curso de pós-graduação stricto na área de educação, o aluno/servidor deverá enviar relatório mensal com freqüência ou atividades desenvolvidas ao seu órgão de origem.

§4°. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 02 (dois) anos para mestrado, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses e 4 (quatro) anos para doutorado, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses.

§5°. Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação Stricto Sensu no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por um comitê constituído para este fim.

§ 6º. Poderão ser liberados até no máximo 3 (três) servidores por vez, segundo critérios que poderão ser regulamentados por Decreto do Executivo Municipal.

CAPÍTULO V

DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 28. Entende-se por aperfeiçoamento a participação em cursos de especialização, ou outros, em instituições autorizadas e devidamente

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

reconhecidas.

Art. 29. O aperfeiçoamento será de 02 (dois) tipos:

I - de integração - tendo como finalidade integrar o profissional da educação no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino e transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação - objetivando dotar o profissional da educação de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições de seu cargo, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para melhor desempenho de suas funções.

Art. 30. O aperfeiçoamento terá caráter objetivo e prático e será ministrado:

I - sempre que possível, diretamente por profissionais do quadro municipal;

II - através da contratação de especialistas ou entidades especializadas, observada a legislação pertinente;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 31. A qualificação profissional objetivando o aperfeitçoamento permanente do ensino, será assegurada através de curso de formação continuada, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviços e de outras aperfeiçoamento, pós-graduação e de programa de aperfeiçoamento em serviços e de outras atividades de atualização profissional, dentro de suas atividades e competências de trabalho.

§ 1º. Serão priorizados os programas de habilitação, aperfeiçoamento e pós-graduação destinados aos professores, compatíveis com a área educacional em que atuam.

Art. 32. Ao profissional da educação será proporcionada licença remunerada destinada aos estudos continuados de mestrado ou doutorado, computando o tempo para todos os fins de direito, desde que:

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

I – Haja efetivo suficiente para o desempenho normal das atividades afetadas à rede pública municipal de ensino; e que ainda, haja incompatibilidade de horário entre as atividades normais do servidor e o curso que irá frequentar.

II – a qualificação seja identificada com a área de atuação do profissional ou de interesse do ensino municipal e seja identificado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o Projeto Pedagógico (P.P) e de interesse do ensino público municipal;

III – tenha adquirido a estabilidade no serviço público municipal.

IV - não haja prejuízo ao ensino público municipal;

§ 1º. A solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe Imediato, e posteriormente a comissão de gestão do plano emitirá parecer sobre a solicitação da licença remunerada e caberá ao Secretário(a) Municipal de Educação após análise da conveniência e oportunidade, e posterior envio ao chefe do executivo para sua homologação, encaminhará para os trâmites administrativos legais.

§ 2º. O profissional da educação de que trata o caput deste artigo, que solicitar licença para estudos continuados de mestrado ou doutorado somente poderá afastar-se de suas atividades após a Homologação do ato administrativo concedente.

§ 3º. Para o titular do cargo de professor para a educação básica que solicitar o período de licença destinado aos estudos continuados de Mestrado ou Doutorado, serão observados os critérios especificados neste artigo, além de ser realizada a avaliação da proposta do projeto, necessariamente identificada com a função do requerente e interesse do ensino, realizado pelo Comissão nomeada, que emitirá parecer conclusivo.

§4º. Deverá a Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com Coordenadoria Municipal de Administração, avaliar os critérios estabelecidos neste artigo, e a viabilidade da concessão, emitindo parecer conclusivo, devendo fazer publicar a

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

respectiva exposição de motivos e atos administrativos necessários a configurar o deferimento ou não da licença, em consonância com o parecer do Comissão.

§ 5º. Caberá ao órgão competente as anotações que se façam necessárias na ficha funcional do servidor.

§6º. Serão responsáveis solidários pela eventual despesa extraordinária aqueles que não observarem os critérios estabelecidos neste artigo em detrimento do interesse público.

Art. 33. Cabe a administração pública garantir ao servidor incentivo a formação e aperfeiçoamento com base no princípio da legalidade assegurando:

I – Um profissional para substituir a função do requerente no desempenho normal das atividades da rede pública municipal de ensino em sua ausência, como rege o inciso XXXVII, do art. 37 da Constituição Federal;

II – Garanta ao servidor sua remuneração tendo como referência mínima o salário base do servidor.

§ 1º. Para os titulares dos cargos de profissionais da educação da rede pública municipal de educação que solicitar o período de licença destinada aos estudos continuados como o mestrado ou doutorado, serão observados os critérios especificados, como a avaliação da proposta do projeto e ingresso em Universidades, Faculdades e Institutos devidamente credenciados no MEC.

§ 2º. O pedido será apreciado pela Secretaria de Educação, devendo após ser encaminhado à Comissão para análise e emissão de parecer.

Art. 34. Os profissionais da Educação da Rede Pública Municipal licenciados para fins de que trata o artigo anterior, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo ao dobro de seu afastamento, caso não cumpra serão obrigados a ressarcir ao Município os valores recebidos pelo período do afastamento remunerado, com a devida correção monetária.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - identificar as áreas carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II - planejar a participação dos profissionais da educação nos programas de aperfeiçoamento e tomar as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos às atividades de ensino e educação.

Parágrafo único. As atividades de aperfeiçoamento serão programadas, preferencialmente, para a época do período letivo.

Art. 36. Os programas de aperfeiçoamento dos profissionais da educação serão elaborados e organizados, anualmente, em articulação com os órgãos da administração direta, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 37. Independentemente dos programas de formação continuada previstos, devem-se constituir em atividades permanente da Secretaria Municipal de Educação:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos à educação e à orientação educacional, para seu cumprimento e execução.

Art. 38. É dever dos profissionais da educação diligenciar por sua constante capacitação profissional, técnica e cultural.

Art. 39. O profissional da educação deverá freqüentar cursos de especialização e de capacitação profissional para os quais sejam designados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação, exceto no período de suas férias regulamentares.

§ 1º. Para os fins do caput deste artigo a Secretaria Municipal de Educação promoverá a realização de cursos, direta ou indiretamente, por meio de convênios com faculdades, universidades e outras instituições devidamente autorizadas ou

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

reconhecidas, visando:

I - habilitação;

II - complementação pedagógica;
III - atualização e capacitação.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação proverá os recursos financeiros necessários ao profissional da educação que, convocado ou designado expressamente para atender ao disposto no caput deste artigo, tenha necessidade de locomover-se e manter-se afastado do Município para freqüentar cursos ou quaisquer modalidades de capacitação citadas neste Plano.

CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. A remuneração dos Profissionais da Educação corresponde ao vencimento inicial relativo à referência, nível de habilitação acrescido dos adicionais, das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus.

Art. 41. O vencimento inicial do professor(a) será fixados anualmente através da Lei Federal 14.113/2020, que é a lei do piso salarial profissional nacional da educação básica, diferenciados pela carga horária, níveis de habilitação, vedada qualquer diferenciação em virtude da etapa ou modalidade de atuação profissional, conforme anexo I – categoria V e VII.

Paragrafo Unico. O piso Salarial ajustado anualmente surtirá os reflexos proporcionais ao salario base mais progressões conforme tabela referencial da catergoria e seus critérios.

Art. 42. O vencimento inicial dos Analista Educacionais, Tecnico de Desenvolvimento Educacional Especializado, Tecnico em Educação, Cuidador,

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Inspetor de Patio e monitor, terão seus valores fixados, conforme anexo I.

Art. 43. O vencimento inicial dos Profissionais do Magistério deverá ser reajustado anualmente de modo a preservar o poder aquisitivo dos profissionais, nos termos da lei 14.113/2020.

CAPÍTULO VII

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL FUNCIONAL

Art. 44. A Progressão funcional é a passagem do profissional da educação de uma referência para outra imediatamente superior, dentro do respectivo cargo de ingresso no serviço público municipal, observando-se o intervalo de tempo de (02) dois anos de efetivo exercício, computando-se para este fim, o tempo de exercício no cargo, incluindo os afastamentos temporários remunerados, previstos pela legislação vigente.

Paragrafo único. Os profissionais da educação terão suas respectivas progressões funcionais estruturadas na forma estabelecida no anexo II - B desta lei, com a indicação dos valores devidos a título de vencimentos.

Art. 45. A progressão funcional dar-se-á de 02 (dois) em 02 (dois) anos initerruptos de efetivo exercício no respectiva referência, podendo passar para o segundo referência da tabela somente decorrido esse período após o estágio probatório.

§ 1º. A progressão no quadro de carreira dar-se-á apenas pelo critério de avaliação de merecimento, desempenho, produtividade e qualificação profissional, realizado de 02 (dois) em 02 (dois) anos, após o estágio probatório, devendo ser realizada pela Comissão de Gestão deste plano, devendo para tanto

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

no regulamento próprio, constar que a avaliação deverá ter participação da Unidade Escolar de lotação do profissional.

§ 2º. Considera para a aferição do merecimento e avaliação de desempenho:

a) Extensão e aprofundamento do nível de formação, obtido em cursos de educação regular ou outros na área da educação e publicações de livros ou de trabalhos considerados de interesse da educação e da cultura.

b) Assiduidade, pontualidade, cooperação e participação e Urbanidade: Presença permanente no local de trabalho;

c) Disciplina: Observância da hierarquia e respeito às normas legais e regulamentares

d) Participação em cursos, palestras, capacitações, e seminários, desde que relacionados à área de educação.

e) Capacidade de iniciativa: Capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como a de apresentar sugestões e ideias ao aperfeiçoamento do serviço.

f) Produtividade: Capacidade de desempenhar as tarefas com cuidado, exatidão e precisão; Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução sem prejuízo de qualidade.

§ 3º Os critérios de avaliação e merecimento deverão proporcionar tabela de ponto, conforme Decreto de regulamentação do poder executivo, que será elaborado pela Comissão de Gestão deste plano e expedido pelo Prefeito.

§ 4º Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da data do início que o servidor fizer jus a sua progressão, e não havendo o processo de avaliação, dar-se-á automaticamente, Ficando condicionado a abertura de processo de apuração de responsabilidade para averiguar a omissão administrativa, por parte de quem não fez a avaliação.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art.46. Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - Cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

II - Afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

III – Licenciado:

a) Sem remuneração para atividade política;

b) Por motivo de doença em pessoa da família.

IV – Advertência e Suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial;

V - Cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Parágrafo único. As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

CAPÍTULO VIII

DAS VANTAGENS

Art. 47. Além do vencimento, o servidor abrangido pelo presente Plano de Carreira e Remuneração fará jus às seguintes vantagens:

I - Adicional por tempo de serviço (quinquênio) – Anexo II -B;
II- Adicional de Reconhecimento e Valorização Profissional – Anexo II - B;

III – Auxílio por difícil acesso no exercício em zona rural - Anexo II - D;

IV - Auxílio Formação Superior - Anexo II – E;

V - Gratificação de Incentivo Qualificação e Motivação – Anexo II - C;

VI - Gratificação de Especialização, Mestrado e Doutorado – Anexo II - B;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

SUBSEÇÃO I

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 48. O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor por quinquênio ininterruptos de efetivo exercício no serviço Público Municipal, e corresponderá a R$150,00 (Cento e cinquenta reais), até o limite de 7(sete) quinquênios, a que se incorpora para todos os efeitos, salvo exceções legais, conforme o anexo II - B.

I - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido;

II - A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertidos em ano, consideradas estes sempre como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Fica resguardado o direito adquirido dos servidores até a publicação desta lei, referente aos valores ao tempo de serviços constituído de seus quinquênios correspondentes ao tempo trabalhado.

SUBSEÇÃO II

ADICIONAL DE RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 49. Fica instituído o Adicional de Reconhecimento e Valorização Profissional (ARV) como vantagem pecuniária fixa, de caráter permanente, devida aos servidores de cargo efetivo de Nível Superior do Município, sendo seu primeiro pagamento subsequente à aquisição de 6 (Seis) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, nos valores e condições conforme tabela do anexo II - D.

§ 1º O respectivo adicional é concedido e acrescido de forma gradativa 06,12, 18, 24, 30 e 36 anos de efetivo exercício, tal adicional tem por objetivo mitigar a

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

evasão de capital intelectual, garantir a continuidade da prestação dos serviços essenciais e valorizar a experiência adquirida pelo servidor no exercício de suas funções que atinge marcos de "maturidade institucional" no Município.

§ 2º. O Adicional para os servidores de Nível Superior, após 06 (Seis) anos de serviço, fundamentam-se na necessidade de reconhecimento do grau de responsabilidade e da complexidade diferenciada de seus cargos, nos termos do Art. 39, § 1º, III, da Constituição Federal, e visam a retenção de talentos e a manutenção de um quadro de pessoal qualificado e estável, em prol do princípio da eficiência administrativa.

Parágrafo único. Fica o poder executivo autorizado a regulamentar sua concessão e reajustes de valores por decreto.

SUBSEÇÃO III

AUXILIO POR DIFÍCIL ACESSO NO EXERCÍCIO EM ZONA RURAL

Art. 50. Auxilio por difícil acesso no exercício em zona rural será concedido a todos os profissionais do magistério da educação básica enquanto atuarem em escolas rurais localizadas em perímetro distante de vilas e distritos do município de Nova Mamoré, e será pago valor fixo por km rodado a partir do perimetro urbano mais proximo, sendo pagos da seguinte forma:

a) Escolas Rurais; (Maria Leuda e Manoel Jose dos Santos) no valor de R$ 20,00 (vinte reais) por km ida e volta;

b) Escolas Rurais; (Luciana Maronari, Marechal Rondon e Napoleão Lobo de Miranda) no valor de R$ 10,00 (Dez reais) ida e volta;

c) Escolas Rurais; (Maria de Lourdes Terrezão, Lidio Gomes, Osvaldo Ribeiro do Nascimento) no valor de R$ 12,00 (Doze reais) por km ida e volta;

Art. 51. Fica a concessão do auxílio estendido aos servidores da Administração e educação cuja sua lotação esteja na escola rurais mencionadas nas alíneas do

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

artigo 50, sua regulamentação será feita via Decreto.

Art. 52. O presente auxilio fica condicionado para o seu calculo a partir do perimetro urbano habitavel mais proximo de Nova Mamoré e os Distritos de Nova Dimensão e Jacinopolis, considerando seu marco inicial a sede da Prefeitura e das subprefeituras dos locais mencionados.

§ 1º. O recebimento do respectivo auxílio será concedido mediante portaria de lotação independente da estabilidade do contrato.

§ 2º. Nenhum desconto incidirá sobre o auxílio por difícil acesso no exercício em zona rural, nem este servirá de bens a qualquer contribuição ainda que para fins de Previdência Social.

§3º. Fica autorizado ao chefe do poder executivo autorizado a alterar e reajustar os valores acima fixados via Decreto bem como os casos omissos.

SUBSEÇÃO IV

AUXÍLIO FORMAÇÃO SUPERIOR

Art. 53. Auxilio de Formação Superior será concedido ao Servidor publico efetivo que preencha os seguintes requisitos:

I - ser servidor público estatutário estável, comprovado através de Certidão emitida pela Secretaria Municipal de Administração

II - estar devidamente matriculado em curso superior Presencial em instituição de ensino devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;

III - não estar respondendo por sindicância, processo administrativo, inquérito administrativo ou qualquer procedimento de apuração de irregularidade junto à administração por conduta ou desvio de bens ou recursos públicos;

Art. 54. O benefício para os servidores que trata o artigo anterior será pago, de duas formas sendo:

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

I- Aos servidores que cursarem nível superior de forma presencial nas proximidades regionais do municipio, deverão obrigatoriamente permanecer em suas funções, devendo conciliar os estudos com suas atividades junto à municipalidade, e a título de incentivo ao estudo superior farão jus em receber o "Auxílio Formação Superior" correspondente ao valor de meio salário mínimo vigente no país.

II- Aos servidores que cursarem nível superior em outras localidades e que necessitem se afastar de suas funções, tendo em vista a distância, a título de incentivo ao estudo superior farão jus em receber o "Auxílio Formação Superior" correspondente a um salário mínimo vigente do país, não recebendo a sua remuneração do cargo efetivo.

§ 1º Para todos os efeitos legais e administrativos o "Auxílio Formação Superior que trata este artigo tem caráter indenizatório, não constituindo verba de caráter remuneratório".

§ 2º O servidor municipal poderá ser beneficiado somente para uma formação em nível superior, ficando vedado para o servidor que ingressou com o nivel superior.

Art. 55. O servidor que preencher os requisitos do artigo anterior, para obter o benefício, deverá requerer formalmente junto a Secretaria Municipal de Administração, devendo juntar neste ato:

I - comprovante de matrícula na instituição de ensino superior;

II - assinar Termo de Ajuste de Conduta e Compromisso com a municipalidade;

III - comprovante que é servidor público efetivo não está em estado probatorio a mais de 03 (três) anos e não estar respondendo por nenhum procedimento administrativo;

§ 1º Deverá a Secretaria Municipal de Administração formalizar processo administrativo com os documentos exigidos neste artigo e submeter ao Prefeito

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Municipal para deferir ou indeferir o pedido.

§ 2º O Chefe do Executivo somente poderá indeferir o pedido, através de decisão fundamentada, nos seguintes casos:

I - o servidor não preencha os requisitos do artigo 53 desta lei;

II - o interessado não apresentar os documentos necessários do artigo 55;

III - o seu afastamento for prejudicar o serviço público, portanto o interesse coletivo;

Art. 56 O Termo de Ajuste de Conduta e Compromisso que trata o inciso II, do artigo 55, desta lei, deverá conter obrigatoriamente as seguintes exigências:

I - o servidor deverá apresentar a cada semestre comprovante que se encontra regularmente matriculado na instituição de ensino superior, sob pena de suspenção do pagamento e devida devolução, bem como impedimento de nova concessão;

II – O Servidor terá o prazo maximo de 06 meses após o periodo regular do curso para a conclusão do curso;

III - o benefício é concedido somente para formação de apenas um curso superior, sendo vedado o beneficio para quem ingressou com nivel superior no serviço publico municipal;

IV - o curso que se matriculou e foi concedido o benefício deverá ser concluído, sob pena de devolução;

V - após o término do Curso Superior deverá obrigatoriamente o servidor permanecer nos quadros da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré por um período mínimo de o dobro do periodo do curso ou de sua conclusão;

VI - com o retorno de suas atividades junto à administração após a conclusão do curso, poderá a Secretaria Municipal de Administração utilizar os serviços técnicos de sua formação superior, conforme conveniência e necessidade da

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

municipalidade;

VII - o descumprimento do termo assinado enseja entre as partes de comum acordo, força de título executivo.

Parágrafo único. O não cumprimento pelo servidor público beneficiado no inciso II, IV, V e VI, ou desistência do curso, deverá obrigatoriamente realizar a devolução aos cofres públicos municipais de todo o valor investido com juros e correção.

SUBSEÇÃO V

GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO QUALIFICAÇÃO E MOTIVAÇÃO

Art. 57 Fica instituído o Adicional de Incentivo Qualificação e Motivação, que sua concessão será devida em razão do aprimoramento da qualificação dos servidores que ingressaram em cargo efetivo de Nível Fundamental e Médio do Município.

§ 1º Entende-se por aprimoramento da qualificação para efeito do disposto neste artigo, a conclusão do Ensino Médio, e Ensino Superior em função correlata a atividades ou desenvolvimento relacionadas com a área de atuação do servidor.

§ 2º Só serão considerados, para efeito do adicional de que trata este artigo, os certificados com a devida autenticação e reconhecimento junto ao MEC.

Art. 58. O adicional de incentivo à qualificação e motivação será valor pecuniário fixo e permanente, a seguir:

I – O servidor que evoluir na escolaridade e/ou profissionalização exigida para o nível que seja superior ao do seu ingresso no cargo, se o título de evolução for o de Nível Médio receberá o valor de R$ 150,00 (Cento e cinquenta reais);

II – O servidor que evoluir na escolaridade e/ou profissionalização exigida para o nível que seja superior ao do seu ingresso no cargo, se o título de evolução for

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

o Nível Superior em que seja correlata a atividades ou desenvolvimento relacionadas com a área de atuação do servidor receberá o valor de R$ 350,00 (Trezentos e cinquenta reais);

§ 1º Não fará jus ao adicional de incentivo à qualificação e motivação o servidor em estágio probatório.

§ 2º O adicional de incentivo à qualificação e motivação não é cumulativo, *e* sendo equivalente a de maior título apresentado, excluindo-se as demais já concedidas, independente do número de contrato ou títulos.

§ 3º Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará a concessão do O adicional de incentivo à qualificação e motivação aos servidores integrantes deste Plano.

SUBSEÇÃO VI

GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", MESTRADO OU DOUTORADO

Art. 59. Será concedida ao profissional da educação de nível superior gratificação de incentivo à capacitação profissional, da seguinte forma, abaixo:

I – Pós-graduação "lato sensu" com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em curso compatível com as suas atribuições do cargo e que a grade curricular do curso esteja diretamente ligada ao desenvolvimento das atividades da Educação Infantil ou ensino Fundamental, será fixado o valor de R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), somado ao vencimento básico, desde que seja requerida e comprovada em regular processo administrativo.

II – Pós-graduação stricto sensu (Mestrado) em curso compatível com as suas atribuições do cargo e que a grade curricular/pesquisa do curso esteja diretamente ligada ao desenvolvimento das atividades da Educação Infantil ou ensino Fundamental, será fixado o valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), somado ao

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

vencimento básico desde que seja requerida e comprovada em regular processo administrativo.

III – Pós-graduação stricto sensu (Doutorado) em curso compatível com as suas atribuições do cargo e que a grade curricular/pesquisa do curso esteja diretamente ligada ao desenvolvimento das atividades da Educação Infantil ou ensino Fundamental, será fixado o valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) somado ao vencimento básico desde que seja requerida e comprovada em regular processo administrativo.

Art. 60. As gratificações constantes do artigo 59, não são cumulativas, sendo concedida apenas uma por servidor, e sendo equivalente a de maior título apresentado, excluindo-se as demais já concedidas, independente do numero de contrato ou titulos.

§ 1º. Para ditames de parecer de compatibilidade com atribuições do cargo e que a grade curricular/pesquisa do curso esteja diretamente ligada ao desenvolvimento das atividades da Educação Infantil ou ensino Fundamental, ficará de responsabilidade da Secretaria da educação indicar os membros da comissão, que será nomeada pelo chefe do poder executivo.

§ 2°. Os certificados e diplomas apresentados deverão ser analisados quanto a sua autenticidade.

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 61. São princípios da Gestão Democrática do Sistema de Ensino do Município de Nova Mamoré, dentre outros:

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

I - livre organização dos segmentos da comunidade escolar em suas entidades representativas em cada estabelecimento;

II - participação dos profissionais do Magistério, pais e alunos dos estabelecimentos de ensino nos processos e instâncias, através dos Conselhos Escolares, garantida nas bases de sua representação democrática e organizada;

III - os estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica, poderão ficar sob responsabilidade do respectivo Conselho Escolar, em consonância com a legislação, desde que haja a respectiva descentralização pela Secretaria de Educação mediante procedimento formal e legal;

IV - participação dos segmentos da comunidade escolar, de forma democrática e representativa através do Conselho Escolar.

V - transferências nos mecanismos administrativos e financeiros, de forma a assegurar a participação e respaldar a autonomia deliberativa dos Conselhos Escolares;

VI - garantia dos recursos financeiros destinados à educação, oriundos do poder público, repassados mensalmente, com bases proporcionais ao número de alunos, distribuídos diretamente às escolas e suficientes para o custeio de suas atividades pedagógicas e administrativas.

VII - garantia de condição de formação, atualização e planejamento dos segmentos em educação e investimentos de manutenção com padrão de qualidade, considerando número de alunos em sala de aula.

Art.62. A Gestão Democrática prevista neste Plano aplica-se as unidades da Rede de Ensino Municipal, as quais deverão contar com um Conselho Escolar em funcionamento.

CAPÍTULO II
DOS CONSELHOS ESCOLARES

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 63. As escolas públicas municipais contarão com Conselhos Escolares, constituídos pela Direção da Escola e representantes dos segmentos da comunidade escolar.

Parágrafo único. Entende-se por comunidade escolar, para efeito deste artigo, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis por alunos e profissionais da educação em efetivo exercício na unidade escolar.

Art. 64. Os Conselhos Escolares terão função consultiva, deliberativa e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras, constituindo-se no órgão máximo de discussão em nível de escola.

Parágrafo único. Deverão ser resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e diretrizes do Ministério de Educação, Conselho Nacional de Educação, Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação ou equivalentes.

Art. 65. Dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem defendidas no respectivo regimento de cada unidade escolar, incluem-se as de:

I - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do Plano Político-Pedagógico-Administrativo-Financeiro da unidade escolar;

II - adendar, modificar e aprovar o plano pedagógico, administrativo e financeiro anual elaborado pela direção e equipe técnico-pedagógica da escola;

III - escolha, no prazo de 10 (dez) dias, de um substituto devidamente habilitado dentre o quadro de profissionais do magistério, para ser o vice-diretor em caso de vacância;

IV - divulgar, quadrimestralmente, prestação de contas referentes à aplicação dos recursos financeiros, resultados obtidos e qualidades dos serviços prestados;

V - coordenar, em conjunto com a direção da escola, o processo de discussão,

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

elaboração ou alteração do regimento escolar;

VI - convocar assembléias gerais dos segmentos da comunidade escolar;

VII - encaminhar à autoridade competente decisão de mudança na direção da Escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros, referendada em assembléia com a comunidade escolar e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

VIII - analisar os resultados da avaliação da escola propondo alternativas para melhoria de seu desempenho;

IX - apreciar e analisar as diversas propostas elaboradas pela escola;

X - elaborar o seu regimento;

XI - recorrer a instância superior sobre decisão a que não se julgar apto a decidir conforme o regimento escolar.

Art. 66. Cabe ao(s) Conselheiro(s) representar seu segmento, discutindo, formulando e avaliando propostas para ser apresentada nas reuniões do Conselho.

Art. 67. O Conselho Escolar será composto por número ímpar de Conselheiros com respectivos suplentes, que não poderá ser inferior a 07 (sete) nem exceder a 15 (quinze).

§ 1º. A tipologia da escola, para efeito de enquadramento da unidade escolar será definida por ato do titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação, publicada, anualmente, até o início do ano letivo.

Art. 68. A Direção da Escola integrará o Conselho Escolar, representado pelo diretor como membro nato e presidente do órgão.

Art. 69. Os segmentos da comunidade escolar: profissionais da educação, pais e alunos deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada à proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para pais ou alunos e 50%

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

(cinquenta por cento) para profissionais da educação.

Art. 70. O Conselho Escolar tomará posse no prazo de até 15 (quinze) dias após sua eleição em assembleia, e transcrita em ata.

Parágrafo único. A posse do Conselho Escolar será dada pela direção da Escola.

Art. 71. O mandato de cada membro do Conselho Escolar terá a duração de 03 (Três) anos, podendo ser reeleito por mais um mandato.

Art. 72. O Conselho Escolar deverá reunir-se ordinariamente bimestralmente e extraordinariamente, fazendo a sua convocação:

I - pelo seu presidente: o diretor da escola;

II - por requerimento subscrito pela metade mais um de seus membros.

Parágrafo único. A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada.

Art. 73. O Conselho Escolar funcionará somente com quorum mínimo de metade mais 01 (um) de seus membros.

Parágrafo único. Serão válidas as deliberações do Conselho Escolar tomadas por metade mais 01 (um) dos votos dos presentes à reunião.

Art. 74. Ocorrerá a vacância de membro do Conselho Escolar por conclusão do mandato, renúncia, aposentadoria, desligamento da escola ou destituição.

§ 1º. O não comparecimento injustificado do membro do Conselho a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) reuniões ordinárias e extraordinárias alternadas, implicará na destituição da função de Conselheiro.

§ 2º. Constatadas as faltas mencionadas no parágrafo anterior, pela Diretoria, a destituição será automática e o Conselho formalizará ofício ao segmento para indicação do novo representante, que deverá ser empossado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 75. Cabe ao suplente:

I - substituir o titular em caso de impedimentos;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

II - completar o mandato do titular em caso de vacância.

Parágrafo único. Caso algum segmento do Conselho tenha a sua representação diminuída, o Conselho providenciará a eleição de novo representante com seu respectivo suplente no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a vacância.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DEMOCRATICA

Art. 76. A direção do estabelecimento de ensino será exercida pelo diretor e pelo vice-diretor em consonância com as deliberações do Conselho Escolar, respeitadas as disposições legais.

Art. 77. São atribuições do diretor:

I - Verificar o cumprimento da legislação vigente;

II - Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;

III - Coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;

IV - Coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;

V - Coordenar a elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

VI - Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

VII - Prestar contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal estabelecido, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar.

VIII - Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

para a devida aprovação;

IX - Garantir o fluxo de informações na instituição de ensino e deste com os órgãos da administração municipal;

X - Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XI - Deferir os requerimentos de matrícula;

XII - Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes e estágios;

XIV - Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidas;

XV - Propor à Secretaria Municipal de Educação, após aprovação do Conselho Escolar, alterações na oferta de ensino e abertura ou fechamento de cursos;

XVI - Promover grupos de trabalho e estudos encarregados de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;

XVII - Participar e analisar a elaboração do Regulamento Escolar e encaminhá-lo ao Conselho Escolar para aprovação;

XVIII - Supervisionar a cantina comercial e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XIX - Definir horário e escalas de trabalho dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Apoio Escolar: Limpeza e Conservação, Vigilância, Alimentação Escolar;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XX - realizar o entrosamento escolar com a comunidade de forma contínua e produtiva, visando a participação da comunidade na vida escolar;;

XXI - Solicitar à Secretaria Municipal de Educação suprimento ou cancelamento de demanda de funcionários e professores da instituição, observando as instruções emanadas da Secretaria;

XXII - Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e legislação vigente;

XXIII - Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, juntamente com a comunidade escolar;

XIV - Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;

XXV - Assegurar a realização do processo de avaliação institucional da instituição de ensino;

XXVI - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXVII - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.

XXVIII - Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e pela Secretaria Municipal de Educação.

XXIX- planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar sob sua jurisdição;

XXX- discutir e executar normas prescritas na legislação educacional;

XXXI- baixar normas de serviços e funcionamento para o corpo docente, discente, técnicos e pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XXXII- zelar pela divulgação e cumprimento da legislação de ensino em vigor;

XXXIII - responder pela produtividade da unidade escolar;

XXXIV - zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, submetendo, mensalmente, o relatório financeiro à Secretaria Municipal de Educação;

XXXV - coordenar a elaboração, a execução e avaliação do projeto administrativo-financeiro-pedagógico da Escola em consonância com o Conselho Escolar;

XXXVI - coordenar a implementação do Projeto Pedagógico da escola, assegurando sua unidade, articulando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

XXXVII - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e das ações técnico-administrativofinanceiro desenvolvidas na escola;

XXXVIII - coordenar o atendimento da demanda escolar, propondo a expansão de níveis e modalidades de ensino, de acordo com as necessidades, ouvido o Conselho Escolar;

XXXIX - organizar o quadro de recursos humanos da escola, com as devidas especificações, submetendoo à apreciação do Conselho escolar;

XL - apresentar os resultados da avaliação da escola ao Conselho Escolar e as propostas que visem à melhoria de sua qualidade;

XLI - submeter ao Conselho escolar, para a apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;

XLII - enviar, sistematicamente, relatórios referentes á aplicação dos recursos financeiros ao Conselho Escolar;

XLIII - zelar em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar pela conservação do patrimônio público, mantendo atualizado seu patrimônio;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XLIV - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento perante seus órgãos e entidades e ao poder público;

XLV - dar conhecimento a comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do sistema de ensino;

XLVI - executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. Ao vice-diretor compete, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em suas ausências ou impedimentos legais e, zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar, bem como cumprir as suas atribuições constantes na Lei Complementar nº 0*12*-GP/2022.

Art. 78. Os diretores e vice-diretores das Escolas Públicas Municipais serão selecionados através de uma prova escrita objetiva, com conhecimentos específicos da área de gestão escolar; avaliação comportamental através de entrevista e avaliação de títulos específicos da área; realizada pelos membros nomeados da comissão do Processo Seletivo, nomeados pelo chefe do Executivo Municipal

§ 1º. Será constituída e nomeada uma Comissão do Processo Seletivo pelo Executivo Municipal, no qual estes membros deverão realizar e acompanhar todo o processo.

§ 2º. A Gestão Democrática será efetivada por intermédio dos seguintes mecanismos de participação, a serem regulamentados pelo Poder Executivo Municipal

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

III - 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal;

IV - 01 (um) representante da Comunidade Escolar;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

V - 01 (um) representante de Professores, que não concorrerá ao pleito;

VI - 01 (um) representante do Poder Executivo.

Art. 79. O processo de que trata do paragrafo 1° do artigo anterior, realizar-se a em três etapas, a seguir:

I - Na primeira etapa, o processo se dará de forma eliminatória e classificatória, sendo prova escrita e para avaliação de conhecimentos necessários a gestão escolar;

II - Na segunda etapa será realizada através de uma avaliação comportamental em caráter eliminatório e classificatório por meio de entrevista individual com todos os candidatos analisando seu perfil e nesta será aferido: conhecimento, habilidades, atitudes e perfil dos candidatos considerando pelo menos os seguintes componentes:

a) Visão sistêmica e senso ético.

b) Liderança e Flexibilidade.

c) Comunicação e Comprometimento.

III - A terceira etapa, será realizado uma análise de títulos com documentos comprobatórios específicos na área.

Art. 80. Os Diretores e Vice-Diretores em exercício nas Escolas Municipais deste sistema de ensino, poderão participar deste seletivo, considerando o §1º e §2º desta a seguir:

§ 1º. Os diretores em exercício que cumprirão prazos de entrega de quaisquer documentos à SEMED.

§ 2º. Os diretores em exercício que for comprovado o cumprimento das legislações vigentes e demais normas do sistema de municipal de ensino que segue abaixo entre outros:

I - Proposta Pedagógica aprovada e atualizada anualmente;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

II - Conselho Escolar em dias ou em processo de conclusão;

III - Processo de Autorização de Funcionamento Aprovada pelo Conselho Municipal de Educação;

IV - Os candidatos que sofreram penalidades, processos administrativos ou suspensões não poderão concorrer ao pleito.

§ 3º. A escolha processar-se-á através de seleção dos candidatos inscritos no processo seletivo aos cargos de diretor e vice-diretor, exceto nas escolas com menos de 70 (setenta) alunos, onde não haverá o cargo de vice-diretor.

Art. 81. Poderá concorrer às funções aos cargos de diretores e vice-diretores, membro do magistério público municipal que preencha os seguintes requisitos:

I - Ser professor do quadro efetivo municipal em atividade por no mínimo um período de 3 anos, ter cumprido o período de estágio probatório e estar vinculado dentro da intuição ou Secretaria Municipal de Educação.

II - Possuir graduação em pedagogia, normal superior ou outra licenciatura na área educacional, com pós-graduação específica para exercício da função: gestão escolar ou administração escolar, cujos títulos deverão ser apresentados no ato da nomeação para o cargo.

III - Não será admitido, mesmo que tenha os requisitos básicos, o candidato que tenha passado por um processo administrativo disciplinar e que tenha sido julgado procedente o caso.

IV - Os participantes deverão apresentar no ato da inscrição, um plano de gestão escolar enfatizando a nova metodologia da BNCC, o qual será avaliado pela comissão de acompanhamento do processo seletivo.

V - Após a seleção dos candidatos aprovados, caberá a comissão do processo seletivo apresentar a lista de classificação de notas, em ordem decrescente por unidade escolar, e ao poder executivo municipal compete nomear os respectivos

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

cargos de diretor e vice-diretor.

VI - Ao tomar posse o candidato selecionado, assinará um Termo de Compromisso e Responsabilidade contendo todas as suas atribuições do cargo que ocupará.

VII - Caso não haja candidatos interessados ou que não preencham as exigências da desta Lei, os diretores e vice-diretores serão indicados diretamente pelo Prefeito Municipal e Secretário de Educação respeitando os incisos I, II, III deste artigo.

VIII - Os diretores e a equipe gestora deverão assinar termo de compromisso para o cumprimento de metas, indicadores educacionais e de gestão, definidos pela Secretaria de Educação, devendo observar as especificidades de cada escola, comprometendo-se na elevação do índice de desempenho do IDEB e IDERO e redução da taxa de reprovação e distorção em idade/série.

IX **-** Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1°. O candidato a vice-diretor também passará por todos os processos de seleção, devendo o mesmo inscrever-se e cumprir todos os requisitos solicitados neste Lei e no edital do processo seletivo

§ 2º. O professor habilitado em pedagogia nas séries iniciais, que desejar concorrer ao cargo de diretor, deverá obrigatoriamente possuir especialização específica para função.

§ 3º. Sob qualquer alegação, nenhum candidato poderá concorrer simultaneamente, em mais de uma unidade escolar.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 82. O diretor e vice-diretor nomeados, serão avaliados continuamente pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do seu Plano de Desenvolvimento Individual, considerando os seguintes eixos: gestão de resultados educacionais, gestão pedagógica, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos.

Art. 83. Ocorrendo a vacância da função de diretor, assumirá a direção da escola o vice-diretor e a Secretaria de Educação juntamente com o Poder Executivo Municipal nomeará um vice-diretor daqueles que atenderam a todos os critérios do processo seletivo, selecionados obedecendo sempre os critérios expostos

Art. 84. A destituição do diretor ou vice-diretor somente poderá ocorrer quando averiguado atos que não condizem ao cargo e comprovado no processo administrativo disciplinar, observando os critérios:

I - Não for cumprida decisão oriunda do conselho escolar, amplamente discutida e democraticamente definida;

II - Não cumprirem as atribuições do Diretor e Vice-diretor, conforme descrito no Termo de Compromisso e Responsabilidade assinado no ato da posse.

III - Em casos de insubordinação hierárquica;

IV - Seja comprovada, a irresponsabilidade do diretor em questões que prejudiquem a normalidade das atividades escolares, tais como:

a) - Coerção a funcionários induzindo, pressionando ou compelindo a fazer algo pela força, intimidação ou ameaça.

b) - Faltar com a ética profissional em todos os aspectos que envolvem a função de diretor e vice-diretor.

c) - Faltar com a transparência na aplicação dos recursos públicos e nos demais aspectos que envolvem a gestão escolar.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

d) - O assédio moral no ambiente de trabalho caracterizado por várias ações executadas, como: violência psicológica, constrangimento, humilhação, perseguição e quando for comprovado abuso de poder entre outros previstos em leis.

Art. 85. O disposto neste caput esta consonância com a Lei Municipal nº 1.896-GP/2022 lei se aplica a todos os estabelecimentos de ensino mantidos e administrados pelo poder público municipal e os que forem criados após a publicação desta lei.

CAPÍTULO IV

DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 86. Aplica-se ao instituto às regras constantes do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Nova Mamoré.

CAPÍTULO V

SEÇÃO I

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 87. A substituição é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 88. Nos casos de regência a substituição será exercida, por professor da mesma disciplina, área de estudo ou atividade especializada, salvo se não houver profissional disponível no quadro.

Art. 89. A autoridade escolar que fizer substituição sem a devida observância ao disposto neste Capítulo responderá administrativamente pelo seu ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

TÍTULO IV

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 90. São direitos do pessoal do Magistério Público Municipal, além dos previstos no Regime Juridico dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré:

I - O aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgãos legalmente reconhecidos, mantidos ou não pelo Município;

II - a escolha dos processos e métodos didáticos, bem como dos processos de avaliação da aprendizagem, respeitadas as diretrizes oficialmente estabelecidas na legislação em vigor;

III - a disponibilidade, no âmbito do trabalho, de instalações e material didático suficiente e adequado;

IV - a participação no planejamento de programas e currículos, bem como em reuniões, conselhos ou comissões escolares;

V - a possibilidade de treinamento para seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização.

Art. 91. Havendo disponibilidade financeira, poderão ser concedidas bolsas de estudos aos Profissionais do Magistério Público Municipal para freqüentarem cursos de habilitação, aperfeiçoamento e especialização, programas reconhecidos e indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os critérios para concessão de bolsas de estudo serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e aprovados pelo Prefeito Municipal.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 92. Poderá ser concedido, desde que haja disponibilidade financeira e interesse da Administração, auxílio ou patrocínio para publicação de trabalho considerado de relevante valor para o ensino e para a educação.

Parágrafo único. Os critérios para concessão de auxílio ou patrocínio serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 93. Além do vencimento, o Profissional da Educação abrangido pela presente lei, fará jus aos benefícios e vantagens decorrentes do Regime Juridico do Servidor Público Municipal no que não for incompatível.

Parágrafo único. Na hipótese da nova remuneração, decorrente do provimento do atual plano de carreira, ficar inferior à remuneração até então percebida pelo servidor, ser-lhe-á assegurada a diferença através de procedimento administrativo, a cargo do setor de recursos humanos, e incorporados na rubrica vantagem pessoal de irredutibilidade e sobre a qual incide todos os aumentos e percentuais correspondentes a progressão horizontal por tempo de serviço, quando devida.

Art. 94. Os professores terão direito de desempenhar suas funções em salas de aula com o seguinte número de alunos:

I - Educação infantil:

a) de 0 a 02 anos: de 08 (oito) a 10 (dez) alunos por professor;

b) de 03 anos: até 18 (dezoito) alunos por professor;

c) de 04 e 05 anos: até 20 (vinte) alunos por professor;

II - Ensino fundamental:

a) de 1º ao 5º ano: até 30 (trinta) alunos;

b) de 6º ao 9º ano: até 35 (trinta e cinco) alunos;

Parágrafo Único. Não havendo vaga suficiente que justifique a abertura de nova turma, estrutura adequada ou algum outro motivo justificável, poderá se admitir, em

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

caráter temporário, número superior de alunos em relação ao estabelecido nos incisos deste artigo.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

Art. 95. Além dos deveres previstos no Regime Juridico dos Servidores Públicos do Município de Nova Mamoré, os profissionais da educação tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

I - conhecer e respeitar a lei;

II - preservar os princípios, as idéias e as finalidades da educação brasileira;

III - esforçar-se em prol da formação integral do aluno;

IV - incumbir-se das atribuições, das funções e dos encargos do Magistério, estabelecidos em regulamentos próprios;

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade, pontualidade e executar as tarefas com eficiência e presteza;

VI - avaliar o processo ensino-aprendizagem e empenhar-se pelo seu constante aprimoramento;

VII - cooperar com a comunidade escolar na solução dos problemas da escola;

VIII - freqüentar efetivamente cursos planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização e aperfeiçoamento;

IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;

X - acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XI - comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;

XII - zelar pela economia e conservação do material e patrimônio do Município confiado a sua guarda e uso;

XIII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus dados junto aos órgãos da administração;

XIV - participar das atividades programadas e das reuniões para as quais for convocado;

XV - cumprir o calendário escolar;

XVI - guardar sigilo profissional;

XVII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

CAPÍTULO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 96. Ao pessoal dos profissionais da educação são expressamente vedadas:
I - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;

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

III - a alteração de quaisquer resultados de avaliação, ressalvando-se os casos de erro manifesto, por ele declarado ou reconhecido.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

SEÇÃO I

DA COMISSÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 97. O Poder Executivo expedirá decreto no prazo de até 60 (sessenta) dias nomeando a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Nova Mamoré, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Art. 98. A Comissão de Gestão do Plano será composta por:

I – 02 (dois) Técnico da Secretaria Municipal de Educação;

II – 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação;

III– 01 (um) Representante dos Analista Educacionais;

IV – 01 (um) Representante do Conselho do FUNDEB;

V – 01 (um) Representante dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica que seja membro representante do Sindicato legitimado;

VI 01 - (um) Representante Secretaria Municipal de Planejamento e Administração;

VII - 01 (um) Representante Procuradoria Geral do Município;

VIII - 01 (um) Representante Controladoria Geral do Município;

§1º. Cada um dos representantes da Comissão de Gestão do Plano terá um suplente;

§2º. O presidente da Comissão de Gestão do Plano será eleito por seus pares.

§3º. Os representantes serão eleitos pelos seus respectivos pares.

Art. 99. Os efeitos financeiros desta lei entrará em vigor retroativo ao dia 01 de

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

outubro de 2025 para as categorias V, VII, e as demais categorias I, II, III, IV,VI, somente entrarão em vigor no dia 01 de Fevereiro de 2026, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

SEÇÃO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 100. Será considerado ponto facultativo para todos os profissionais da educação o dia 15 (quinze) de outubro, Dia do Professor.

Art. 101. Somente poderá concorrer a progressão horizontal o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Art. 102. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo serviço prestado ao Município de Nova Mamoré, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença-prêmio, a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral do cargo.

Parágrafo único. Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor poderão ser convertidos em pecúnias nas seguintes situações:

I – Falecimento;

II – Aposentadoria;

III – RESCISÃO no caso de desligamento do quadro;

VI – Quando requerido pelo servidor e Administração Pública indeferir seu gozo por interesse e necessidade dos serviços.

Art. 103 Não se concedera licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação de pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

e) III- Tiver percebido da Previdência prestações de acidente de trabalho ou em Licença para Tratamento de Saúde (Auxílio-doença) por mais de 6 (seis) meses, mesmo que descontínuos, dentro do período aquisitvo.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 104. Fica autorizado o Executivo Municipal realizar cedência com ou sem ônus para o Município de Nova Mamoré, de acordo com o Regime Jurídico Único.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

Art. 105. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 106. Fica prejudicado a progressão, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção sempre que o servidor incidir em qualquer uma das hipóteses seguintes, durante o período:

I - Completar 04 (quatro) faltas injustificadas ao serviço;

II - Somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

III - Somar 02 (duas) penalidades de advertência;

IV - Sofrer qualquer pena superior à advertência;

V - Ficar afastado para tratamento de interesse particular, ou em disponibilidade para outro órgão, sem ônus para o Município.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Parágrafo único. Sempre que ocorrer as interrupções mencionadas neste artigo o novo prazo começará a fluir do primeiro dia útil após a sua verificação ou da data do retomo às atividades, no caso do inciso IV, quando a pena aplicada for de suspensão, com ou sem vencimentos.

Art. 107. O professor em estágio probatório que não tiver em respectivo exercício do magistério, terá o período de estágio probatório interrompido, devendo quando do retorno ao efetivo exercício do magistério, iniciar o cômputo do prazo do início.

Art. 108. Fica garantido os valores para os servidores que integram os Planos instituídos pelas leis 635-GP/2008 e 634-GP/2008, a Titulo de gratificação de especialização, Mestrado e Doutorado, ficando resguardado o direito adquirido dos servidores até a publicação desta lei.

Parágrafo único. Caso o valor adquirido exceder ao valor correspondente à referência devida ao servidor, o respectivo excedente ficará como vantagem pessoal.

Art. 109. São partes integrantes da presente lei os Anexos I ,II, III que o acompanham.

Art. 110. As despesas decorrentes da implantação da presente lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 111. Esta lei entrará em vigor com efeitos financeiros retroativos ao dia 01 de outubro de 2025 para as categorias V, VII, e as demais categorias I, II, III, IV,VI somente entrarão em vigor no dia 01 de Fevereiro de 2026, conforme o anexo I- Quadro de vagas e funções.

Paragrafo único. Para categoria I, II, III, IV,VI a correção do salario Base será realizado em 01 de fevereiro. Fica autorizado ao chefe do poder executivo efetuar o pagamento em 02 etapas sendo 50% em 01 de fevereiro em 2026 e 50% em 01 de janeiro 2027, de acordo com a disponibilidade orçamentaria-financeira e Limite disponivel de despesa de pessoal.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Art. 112. A Administração Pública Municipal terá até 90 (noventa) dias a partir da entrada em vigor desta lei, para implantar todas as alterações decorrentes da mesma.

Art.113. Aplica-se no que couber o Regime Juridico dos servidores publicos municipal de Nova Mamoré/RO.

Art.114. Fica assegurado e vinculado que o presente plano que seja realizado a sua revisão ou reajuste de valores, das gratificações de progressão Horizontal e Adicional de tempo de serviço até o limite de 04 anos, por força de lei.

Art.115. Conforme a necessidade da Educação Municipal quando da realização do concurso público, será definido o número de vagas dentre os cargos e funções atribuídas no presente plano com as devidas habilitações para preenchimento de vagas no quadro de profissionais da educação.

Art. 116. O enquadramento da unidade escolar, de acordo com a tipologia, será publicado através de ato do Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Educação, anualmente, no prazo de 90 (noventa) dias da divulgação oficial do Censo Escolar do ano anterior, com acompanhamento da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

§ 1º. As Unidades Escolares são classificadas com as seguintes tipologias:

I – Tipo 1 acima de 450 alunos;

II- Tipologia 2 de 200 a 449 alunos;

III- Tipologia 3 de 60 a 199 alunos.

§ 2º. Os Cargos de diretor e de vice-diretor escolar da Rede Pública Municipal serão exclusivamente exercidas por profissionais da Educação Básica pertencentes a carreira de Profissionais do Magistério.

§ 3º. O Cargo de Secretário Escolar da Rede Pública Municipal será ocupado preferencialmente por servidor efetivo.

§ 4º. É vedado a nomeação de Profissional do Magistério para o cargo de

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Secretário Escolar, com sua exceções justificadas e comprovadas.

Art. 117. O cargo em comissão exercícido pelo Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Secretário Escolar, conforme tipologia escolar e legislação da estrutura administrativa vigente.

Art. 118. De forma a preservar a remuneração dos servidores, conforme estipulado pelo Inciso VI, do Art. 7º, da Constituição Federal, fica garantido aos servidores que por ocasião dos reajustes financeiros deste plano tiverem diminuição de seus proventos, a complementação destes valores serão nominalmente identificados em seus vencimentos.

Art. 119. Aplica-se no que couber a presente lei ao servidores da Administração e Saude.

Art. 120. As atribuições e atividades do cargo são constantes no anexo III desta lei.

Art. 121. Os cargos de Monitor, Cuidador, e Inspetor de Pátio, com carga horária parcial ou integral e Professor Magisteriano com formação de Nivel médio 20 e 40 horas, que passam a ser parte transitória desta lei e ficam automaticamente extintos à medida que vagarem.

Art.122. Revogam-se as disposições das Lei nº 635-GP/2008 e 634-GP/2008 e as demais leis que as modifiquem e quaisquer outras disposições em contrário especialmente os dispositivos das leis:

Lei Ordinária Nº 1790/2022 de 10/02/2022
Lei Ordinária Nº 1547/2019 de 27/11/2019
Lei Ordinária Nº 1359/2018 de 05/07/2018
Lei Ordinária Nº 1254/2017 de 24/07/2017
Lei Ordinária Nº 1075/2015 de 25/03/2015
Lei Ordinária Nº 1034/2014 de 06/08/2014

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Lei Ordinária Nº 1005/2014 de 25/03/2014

Lei Ordinária Nº 865/2012 de 25/04/2012

Lei Ordinária Nº 807/2011 de 25/05/2011

Lei Ordinária Nº 802/2011 de 13/05/2011

Lei Ordinária Nº 671/2008 de 13/08/2008

Lei Ordinária Nº 652/2008 de 02/05/2008

Lei Ordinária N.° 467/2006 de 13/03/2006

Lei Ordinariá N.° 1.027/2014 de 25/06/2014

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, em 17 de dezembro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA

Presidente – CMNM

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, CARREIRA, ESCOLARIDADE EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CARGOS	CATEGORIA	C. H. SEMANAL	VALOR	REQUISITOS	LEIS DE CRIAÇÃO	VAGAS
PROFESSOR MAGISTERIANO	I	20/25 HORAS	R$ 1.800,00	NIVEL MÉDIO MAGISTERIANO	635/2008 – 1075/2015	75
CUIDADOR DE ALUNOS	II	40 HORAS	R$ 2.035,00	NIVEL MÉDIO	634/2008 – 1790/2022	30
INPETOR DE ÔNIBUS		40 HORAS			634/2008	18
INSPETOR DE PÁTIO		40 HORAS			634/2008 – 1790/2022	40
PROFESSOR MAGISTERIANO	III	40 HORAS	R$ 3.382,55	NIVEL MÉDIO MAGISTERIANO	635/2008 – 1075/2015	75
NUTRICIONISTA	IV	20 HORAS	R$ 2.500,00	NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	634/2008 – 1076/2015	5
TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO		20 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	634/2008 – 1802/2022	25
PROFESSOR	V	20/25 HORAS	R$ 3.043,35	NIVEL SUPERIOR	635/2008 – 1075/2015	300
NUTRICIONISTA	VI	40 HORAS	R$ 4.500,00	NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	634/2008 – 1790/2022	5
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA	634/2008 – 1076/2015	5
BIBLIOTECÁRIO		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECÁRIO + REGISTRO	634/2008 – 1076/2015	3
ASSISTENTE SOCIAL		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	634/2008 – 1790/2022	5
FONOAUDIÓLOGO		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	634/2008 – 1790/2022	5

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

PSICÓLOGO		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	634/2008 – 1790/2022	5
TÉCNICO AMBIENTAL		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	1824/2022	5
CONTADOR		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR + REGISTRO	634/2008	5
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO	634/2008	5
PROFESSOR PSICOPEDAGOGO	VII	40 HORAS	R$ 4.867,77	NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA + PÓS EM PSICOPEDAGOGIA	635/2008 – DECRETO?	300
PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA + PÓS EM INTÉRPRETE DE LIBRAS	635/2008 - DECRETO?	
PROFESSOR ORIENTADOR		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA + PÓS EM ORIENTAÇÃO ESCOLAR	635/2008	
PROFESSOR SUPERVISOR		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA + PÓS EM SUPERVISÃO ESCOLAR	635/2008	
PROFESSOR		40 HORAS		NIVEL SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA	635/2008 – 1075/2015	

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, em 17 de dezembro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA

Presidente – CMNM

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

ANEXO II

TABELA DE APLICAÇÃO DO REAJUSTE NAS CATEGORIAS - ANEXO II - A

Cat.	*Valor pccs leis 634/2008 - 635/2008*	*Valor novo pccr*	*Reajuste em %*	*Reajuste em valor*	*V. Sal. Base 1ª parcela*	*Valor final do S. Base*
I	R$ 1.460,99	R$ 1.800,00	23,20%	R$ 339,01		R$ 1.800,00
II	R$ 1.150,92	R$ 2.035,00	76,82%	R$ 884,08		R$ 2.035,00
III	R$ 1.420,30	R$ 2.500,00	76,02%	R$ 1.079,70		R$ 2.500,00
IV	R$ 1.577,93	R$ 3.043,35	92,87%	R$ 1.465,42		R$ 3.043,35
V	R$ 2.921,97	R$ 3.382,55	15,76%	R$ 460,58		R$ 3.382,55
VI	R$ 2.446,33	R$ 4.500,00	83,95%	R$ 2.053,67	R$ 3.473,17	R$ 4.500,00
VII	R$ 3.155,85	R$ 4.867,77	54,25%	R$ 1.711,92		R$ 4.867,77

TABELA DE APLICAÇÃO DO REAJUSTE NAS CATEGORIAS - ANEXO II - B

Item	*Descrição*	*Valor*
01	*Progressão*	R$ 50,00
02	*Tempo de Serviço*	R$ 150,00
03	Adicional de Reconhecimento e Valorização Profissional	R$ 100,00
04	*Pós-Graduação*	R$ 850,00
05	*Mestrado*	R$ 2.000,00
06	*Doutorado*	R$ 4.000,00

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO, QUALIFICAÇÃO E MOTIVAÇÃO PROFISSIONAL - ANEXO II – C

Item	*Descrição*	*Valor*
01	Título de Evolução – Nivel Médio	R$ 150,00
02	Título de Evolução – Nivel Superior	R$ 350,00

AUXÍLIO POR DIFÍCIL ACESSO NO EXERCÍCIO EM ZONA RURAL – ANEXO II - D

Ordem	*Sede*	*Destino*	*Km*	*Valor por KM*	*Trajeto Ida e Volta*
01	Pref. Nova Mamoré	Maria Aleuda	17	R$ 20,00	R$ 680,00
02	Subprefeitura Nova Dimensão	Manoel José dos Santos	10,9	R$ 20,00	R$ 436,00
03	Pref. Nova Mamoré	Luciana Maronari	40,9	R$ 10,00	R$ 818,00
04	Pref. Nova Mamoré	Marechal Rondon	44,2	R$ 10,00	R$ 884,00
05	Pref. Nova Mamoré	Napoleão Lobo de Miranda	43,2	R$ 10,00	R$ 864,00
06	Subprefeitura Nova Dimensão	Maria de Lourdes Terrezão	50,3	R$ 12,00	R$ 1.207,20
07	Subprefeitura Nova Dimensão	Lidio Gomes	26,8	R$ 12,00	R$ 643,20

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

08	Subprefeitura Nova Dimensão	Osvaldo Ribeiro do Nascimento	25,7	R$	12,00	R$	616,80

AUXÍLIO FORMAÇÃO SUPERIOR – ANEXO II – E

Item	*Descrição*	*Valor*
01	Aos Servidores que cursarem nível superior nas proximidades regionais do município	Meio salário Mínimo Vigente
02	Aos Servidores que cursarem nível superior em outras localidades	Um salário Mínimo Vigente

FORMAS DE EXECUÇÃO E APLICAÇÃO

ADICIONAL DE RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL – ANEXO II - F

T. de Serv. Prestado	**0**	**6**	**12**	**18**	**24**	**30**	**36**
Nº de Concessões	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
V. do Adicional	0,00	100,00	200,00	300,00	400,00	500,00	600,00

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – ANEXO II - G

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA I - NIVEL MÉDIO MAGISTERIANO 20/25 HORAS

T. de Serv. Prestado	0	5	7	9	10	11	13	15	17	19	20	21	23	25	27	29	30	31	33	35
Nº de Concessões	0	1	2	3		4	5	6	7	8		9	10	11	12	13		14	15	16
Base + Progressões	1.800,00	1.850,00	1.900,00	1.950,00	1.950,00	2.000,00	2.050,00	2.100,00	2.150,00	2.200,00	2.200,00	2.250,00	2.300,00	2.350,00	2.400,00	2.450,00	2.450,00	2.500,00	2.550,00	2.600,00
Nº de Concessões	0	1			2			3			4			5			6			7
V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Aux. Servidor	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Total	2.600,00	2.800,00	2.850,00	2.900,00	3.050,00	3.100,00	3.150,00	3.350,00	3.400,00	3.450,00	3.600,00	3.650,00	3.700,00	3.900,00	3.950,00	4.000,00	4.150,00	4.200,00	4.250,00	4.450,00

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA II - INSPETOR DE PÁTIO, CUIDADOR DE ALUNO E INSPETOR DE ÔNIBUS - NIVEL MÉDIO 40 HORAS

T. de Serv. Prestado	0	5	7	9	10	11	13	15	17	19	20	21	23	25	27	29	30	31	33	35
Nº de Concessões	0	1	2	3		4	5	6	7	8		9	10	11	12	13		14	15	16
Base + Progressões	2.035,00	2.085,00	2.135,00	2.185,00	2.185,00	2.235,00	2.285,00	2.335,00	2.385,00	2.435,00	2.435,00	2.485,00	2.535,00	2.585,00	2.635,00	2.685,00	2.685,00	2.735,00	2.785,00	2.835,00
Nº de Concessões	0	1			2			3			4			5			6			7
V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Aux. Servidor	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Total	2.035,00	3.035,00	3.085,00	3.135,00	3.285,00	3.335,00	3.385,00	3.585,00	3.635,00	3.685,00	3.835,00	3.885,00	3.935,00	4.135,00	4.185,00	4.235,00	4.385,00	4.435,00	4.485,00	4.685,00

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA III - NIVEL MÉDIO MAGISTERIANO 40 HORAS

T. de Serv. Prestado	0	5	7	9	10	11	13	15	17	19	20	21	23	25	27	29	30	31	33	35
Nº de Concessões	0	1	2	3		4	5	6	7	8		9	10	11	12	13		14	15	16
Base + Progressões	3.382,55	3.432,55	3.482,55	3.532,55	3.532,55	3.582,55	3.779,26	3.829,26	3.879,26	3.929,26	3.929,26	3.979,26	4.029,26	4.079,26	4.129,26	4.179,26	4.179,26	4.229,26	4.279,26	4.329,26
Nº de Concessões	0	1			2			3			4			5			6			7

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Aux. Servidor	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Total	4.182,55	4.232,55	4.282,55	4.332,55	4.332,55	4.382,55	4.579,26	4.629,26	4.679,26	4.729,26	4.729,26	4.779,26	4.829,26	4.879,26	4.929,26	4.979,26	4.979,26	5.029,26	5.079,26	5.129,26

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA IV - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL 20 HORAS E ANALISTA EDUCACIONAL 20 HORAS

T. de Serv. Prestado	**0**	**5**	**7**	**9**	**10**	**11**	**13**	**15**	**17**	**19**	**20**	**21**	**23**	**25**	**27**	**29**	**30**	**31**	**33**	**35**
Nº de Concessões	**0**	**1**	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**	**8**		**9**	**10**	**11**	**12**	**13**		**14**	**15**	**16**
Base + Progressões	2.500,00	2.550,00	2.600,00	2.650,00	2.650,00	2.700,00	2.750,00	2.800,00	2.850,00	2.900,00	2.900,00	2.950,00	3.000,00	3.050,00	3.100,00	3.150,00	3.150,00	3.200,00	3.250,00	3.300,00
Nº de Concessões	**0**	**1**			**2**			**3**			**4**			**5**			**6**			**7**
V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Pós - Especialização	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Pós - Mestrado	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Pós - Doutorado	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Aux. Servidor	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Total	3.350,00	4.350,00	4.400,00	4.450,00	4.600,00	4.650,00	4.700,00	4.900,00	4.950,00	5.000,00	5.150,00	5.200,00	5.250,00	5.450,00	5.500,00	5.550,00	5.700,00	5.750,00	5.800,00	6.000,00

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA V - PROFESSOR 20/25 HORAS

T. de Serv. Prestado	**0**	**5**	**7**	**9**	**10**	**11**	**13**	**15**	**17**	**19**	**20**	**21**	**23**	**25**	**27**	**29**	**30**	**31**	**33**	**35**
Nº de Concessões	**0**	**1**	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**	**8**		**9**	**10**	**11**	**12**	**13**		**14**	**15**	**16**
Base + Progressões	3.043,35	3.093,35	3.143,35	3.193,35	3.193,35	3.243,35	3.293,35	3.343,35	3.393,35	3.443,35	3.443,35	3.493,35	3.543,35	3.593,35	3.643,35	3.693,35	3.693,35	3.743,35	3.793,35	3.843,35
Nº de Concessões	**0**	**1**			**2**			**3**			**4**			**5**			**6**			**7**
V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Pós - Especialização	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Pós - Mestrado	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Pós - Doutorado	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Aux. Servidor	0,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Total	3.893,35	4.893,35	4.943,35	4.993,35	5.143,35	5.193,35	5.243,35	5.443,35	5.493,35	5.543,35	5.693,35	5.743,35	5.793,35	5.993,35	6.043,35	6.093,35	6.243,35	6.293,35	6.343,35	6.543,35

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA VI - ANALISTA EDUCACIONAL 40 HORAS

T. de Serv. Prestado	**0**	**5**	**7**	**9**	**10**	**11**	**13**	**15**	**17**	**19**	**20**	**21**	**23**	**25**	**27**	**29**	**30**	**31**	**33**	**35**
Nº de Concessões	**0**	**1**	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**	**8**		**9**	**10**	**11**	**12**	**13**		**14**	**15**	**16**
Base + Progressões	4.500,00	4.550,00	4.600,00	4.650,00	4.650,00	4.700,00	4.750,00	4.800,00	4.850,00	4.900,00	4.900,00	4.950,00	5.000,00	5.050,00	5.100,00	5.150,00	5.150,00	5.200,00	5.250,00	5.300,00
Nº de Concessões	**0**	**1**			**2**			**3**			**4**			**5**			**6**			**7**
V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Pós - Especialização	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Pós - Mestrado	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Pós - Doutorado	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Aux. Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	5.350,00	5.550,00	5.600,00	5.650,00	5.800,00	5.850,00	5.900,00	6.100,00	6.150,00	6.200,00	6.350,00	6.400,00	6.450,00	6.650,00	6.700,00	6.750,00	6.900,00	6.950,00	7.000,00	7.200,00

PCCR EDUCAÇÃO CATEGORIA VII - PROFESSOR 40 HORAS

T. de Serv. Prestado	**0**	**5**	**7**	**9**	**10**	**11**	**13**	**15**	**17**	**19**	**20**	**21**	**23**	**25**	**27**	**29**	**30**	**31**	**33**	**35**
Nº de Concessões	**0**	**1**	**2**	**3**		**4**	**5**	**6**	**7**	**8**		**9**	**10**	**11**	**12**	**13**		**14**	**15**	**16**
Base + Progressões	4.867,77	4.917,77	4.967,77	5.017,77	5.017,77	5.067,77	5.117,77	5.167,77	5.217,77	5.267,77	5.267,77	5.317,77	5.367,77	5.417,77	5.467,77	5.517,77	5.517,77	5.567,77	5.617,77	5.667,77
Nº de Concessões	**0**	**1**			**2**			**3**			**4**			**5**			**6**			**7**
V. do T. de Serviço	0,00	150,00	150,00	150,00	300,00	300,00	300,00	450,00	450,00	450,00	600,00	600,00	600,00	750,00	750,00	750,00	900,00	900,00	900,00	1.050,00
Pós - Especialização	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Pós - Mestrado	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Pós - Doutorado	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Aux. Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	5.717,77	5.917,77	5.967,77	6.017,77	6.167,77	6.217,77	6.267,77	6.467,77	6.517,77	6.567,77	6.717,77	6.767,77	6.817,77	7.017,77	7.067,77	7.117,77	7.267,77	7.317,77	7.367,77	7.567,77

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, em 17 de dezembro de 2025.

ADALTO FERREIRA DA SILVA

Presidente – CMNM

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DOS CARGOS

DIRETORES E VICE-DIRETORES

I - Aderir à Política Municipal de Alfabetização de Nova Mamoré e manter os alinhamentos necessários com as diretrizes gerenciais e pedagógicas da Secretaria de Educação: Os gestores escolares devem comprometer-se com a política de alfabetização e garantir que suas ações estejam alinhadas com as diretrizes da Secretaria de Educação.

II - Apresentar a Política à comunidade escolar e mobilizar seus atores para o sucesso da implementação: Isso envolve a responsabilidade de comunicar e envolver a comunidade escolar, incluindo professores, alunos e famílias, na implementação bem-sucedida do Programa de Alfabetização.

III - Garantir suporte técnico, administrativo e pedagógico ao desenvolvimento das ações do supervisor escolar e do professor alfabetizador: Os gestores escolares devem oferecer suporte abrangente aos supervisores escolares e professores alfabetizadores para garantir que eles tenham as condições e recursos necessários para executar suas funções.

IV - Contribuir e apoiar o Profissional Orientador Educacional na realização de buscas ativas escolares: Os gestores escolares devem colaborar com o Profissional Orientador Educacional na identificação de alunos em situação de risco e garantir que todas as crianças estejam frequentando a escola regularmente.

V - Gerenciar mensalmente o acompanhamento das metas e dos indicadores educacionais e de alfabetização das turmas de 1º ao 5º ano e a frequência de professores: Isso inclui o acompanhamento e avaliação constante do progresso em relação às metas de alfabetização e ao desempenho dos professores.

VI - Monitorar a frequência de alunos, dias letivos previstos, se dados observados nas aulas dos professores pelos supervisores: A frequência dos

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

alunos e a observação das aulas são essenciais para avaliar o funcionamento eficaz da escola.

VII - Proporcionar meios para que os professores alfabetizadores participem das formações oferecidas pela SEMED: Os gestores escolares devem facilitar a participação dos professores nas formações e treinamentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que estejam atualizados em relação às melhores práticas de alfabetização.

VIII - Garantir que os professores que atuam nas turmas de 1º, 2º e 3º anos atendam aos critérios de professor alfabetizador: Isso envolve a supervisão e garantia de que os professores que lecionam nesses anos estejam qualificados e aptos a promover a alfabetização eficaz.

IX - Acompanhar, avaliar a atuação e os resultados do trabalho do Supervisor Escolar e dos professores: Os gestores escolares devem avaliar o desempenho dos supervisores escolares e dos professores, garantindo que eles estejam cumprindo as metas estabelecidas.

X - Estabelecer e promover atitudes colaborativas, respeitosas e escuta empática ativa junto aos profissionais da escola e famílias: Fomentar um ambiente de trabalho colaborativo e de comunicação eficaz entre todos os envolvidos na educação, incluindo professores, pais e demais membros da comunidade escolar.

XI - Promover liderança junto aos membros da comunidade escolar no alcance das metas da escola e gerar oportunidades para aproximar as famílias da comunidade escolar: Os gestores escolares devem liderar o esforço coletivo da comunidade escolar na busca das metas educacionais e na promoção de parcerias com as famílias para melhorar o desempenho dos alunos.

PROFESSOR PSICOPEDAGOGO

I - Avaliar alunos com dificuldades persistentes no processo de aprendizagem (leitura, escrita, matemática etc.);

II - Aplicar testes e instrumentos psicopedagógicos para diagnóstico;

III - Elaborar e executar planos de intervenção individual ou em grupo com os alunos que apresentam dificuldades;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

IV - Trabalhar habilidades cognitivas, emocionais e sociais ligadas ao processo de aprender;

V - Atuar de forma preventiva com ações que evitem o fracasso escolar;

VI - Desenvolver projetos e atividades que promovam um ambiente favorável à aprendizagem;

VII - Apoiar professores na identificação de dificuldades de aprendizagem;

VIII - Sugerir estratégias pedagógicas e adaptações curriculares para atender melhor os alunos;

IX - Realizar atendimentos e orientações com pais e responsáveis;

X - Ajudar as famílias a entenderem e lidarem com as dificuldades dos filhos;

XI - Orientar os educadores para que possam lidar de forma mais eficaz com as dificuldades dos alunos, refletindo sobre as melhores metodologias e práticas pedagógicas;

XII - Promover workshops e treinamentos para professores, ajudando-os a adaptar o currículo e as estratégias de ensino para atender a diferentes perfis de alunos, incluindo os neuro divergentes;

XIII - Desempenhar um papel central no planejamento de ações e políticas para promover a educação inclusiva na escola;

XIV - Colaborar com outros profissionais da escola (pedagogos, psicólogos, fonoaudiólogos etc.);

XV - Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e encaminhamentos externos quando necessário;

XVI - Contribuir para a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;

XVII - Auxiliar na elaboração e acompanhamento de planos de ensino individualizados (PEI);

XVIII - Trabalhar questões como autoestima, motivação, autoconfiança e habilidades sociais no âmbito escolar;

XIX - Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

I - Realizar a interpretação e tradução da Língua Portuguesa oral/escrita para Libras e da Libras para a Língua Portuguesa, em sala de aula e em demais atividades escolares;

II - Garantir a fidedignidade da mensagem transmitida, preservando o conteúdo e a intenção do discurso;

III - Atuar como mediador da comunicação entre estudantes surdos, professores, colegas, equipe gestora e comunidade escolar;

IV - Contribuir para que o estudante surdo tenha acesso ao currículo em igualdade de condições com os demais colegas;

V - Acompanhar o aluno em atividades pedagógicas, extracurriculares e eventos escolares, sempre que necessário;

VI - Trabalhar em conjunto com o professor regente e a equipe pedagógica para planejar estratégias de inclusão e acessibilidade;

VII - Orientar professores, equipe escolar e colegas ouvintes quanto ao uso adequado da Libras e à cultura surda, favorecendo a convivência respeitosa e inclusiva;

VIII - Sensibilizar a comunidade escolar para a importância da comunicação bilíngue;

IX - Atuar com postura ética, assegurando imparcialidade e sigilo profissional;

X - Zelar pelo direito do estudante surdo de ter acesso à informação sem distorções;

XI - Buscar constante atualização e formação continuada em Libras e em práticas inclusivas;

XII - Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

PROFESSOR ORIENTADOR

I - Promover o desenvolvimento pessoal, social, emocional e acadêmico dos estudantes;

II - Identificar dificuldades de aprendizagem e de convivência, propondo estratégias de apoio e encaminhamento quando necessário;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

III - Estimular a autonomia, a responsabilidade e o protagonismo do estudante;

IV - Orientar os alunos em relação à escolha profissional, ao projeto de vida e à continuidade dos estudos;

V - Intervir e buscar soluções construtivas em situações de conflito envolvendo alunos, professores e familiares, promovendo o diálogo e a resolução pacífica;

VI - Ajudar os alunos a explorarem seus interesses, habilidades e possibilidades de carreira, podendo aplicar testes vocacionais, organizar palestras e fornecer informações sobre cursos e profissões;

VII - Desenvolver atividades e projetos que visam ao crescimento pessoal e social dos estudantes, abordando temas como inteligência emocional, resolução de problemas e tomada de decisões;

VIII - Fortalecer o relacionamento entre a instituição de ensino e as famílias, facilitando a comunicação e buscando o apoio dos pais no desenvolvimento dos estudantes;

IX - Colaborar com professores e a coordenação para discutir questões curriculares, metodologias de ensino e estratégias de avaliação, garantindo que o processo de ensino-aprendizagem seja humanizado;

X - Atuar como um elo entre a escola e a comunidade, buscando parcerias com outras instituições (ONGs, empresas, etc.) que possam enriquecer a experiência dos alunos com novas oportunidades e vivências;

XI - Participar da elaboração e execução do PPP, articulando sua função específica de apoio aos alunos com os objetivos gerais da escola;

XII - Participar ativamente das reuniões do Conselho de Classe, fornecendo informações sobre o desempenho e o comportamento dos alunos, e colaborando para a definição de estratégias de apoio;

XIII - Colaborar na identificação das características da comunidade escolar e da clientela, auxiliando nos processos de avaliação e recuperação dos estudantes.

PROFESSOR SUPERVISOR

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

I - Orientar e coordena a elaboração, execução e avaliação do PPP da escola de forma coletiva, garantindo que as metas e objetivos educacionais sejam cumpridos;

II - Trabalhar em conjunto com a direção escolar para alinhar as metas pedagógicas com as diretrizes institucionais e o projeto político-pedagógico da escola;

III - Participar da organização das atividades curriculares e didáticas, garantindo que estejam de acordo com as normas educacionais;

IV - Orientar e apoia os professores no planejamento e desenvolvimento dos conteúdos, sugerindo metodologias didáticas inovadoras para enriquecer a prática em sala de aula;

V - Ajudar e orienta os professores no planejamento e na prática em sala de aula, sugerindo novas metodologias e estratégias para enriquecer a experiência pedagógica. Promove a formação continuada da equipe, estimulando a reflexão crítica e o desenvolvimento profissional;

VI - Ser responsável por organizar e conduzir os HTPCs, definindo pautas e mediando os debates entre os professores. Ele estimula o trabalho coletivo, a reflexão sobre a prática e a troca de experiências, o que fortalece a equipe docente;

VII - Orientar a elaboração dos planos de ensino, discutir metodologias e propor estudos sobre temas educacionais, o supervisor transforma o HTPC em um espaço valioso para a formação em serviço. Ele ajuda a conectar a teoria com a realidade da sala de aula;

VIII - Monitorar o desempenho dos alunos e professores, diagnosticando dificuldades e propondo intervenções pedagógicas eficazes. Supervisiona o cumprimento dos dias letivos e o plano de trabalho dos docentes;

IX - Incentivar os docentes a refletirem criticamente sobre suas próprias práticas, propondo formas de aperfeiçoamento profissional;

X - Utilizar o HTPC para monitorar o andamento do processo de ensino-aprendizagem, analisar resultados de avaliações e diagnósticos e, junto com os professores, planejar intervenções eficazes. Também orienta os docentes no planejamento e desenvolvimento de conteúdos;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XI - Assegurar que as ações no cotidiano escolar estejam em consonância com as metas e objetivos estabelecidos de forma coletiva;

XII - Planejar e estrutura as reuniões, mediando os debates para encontrar soluções coletivas que melhorem a aprendizagem;

XIII - Atuar como mediador de conflitos pedagógicos e oferece suporte aos professores diante dos desafios encontrados. Ele fomenta um ambiente de confiança, encorajando os docentes a expressarem suas dificuldades e a participarem ativamente das decisões;

XIV - Observar aulas e dar devolutivas construtivas ao professor;

XV - Diagnosticar dificuldades de aprendizagem dos alunos, junto à equipe docente, propondo intervenções;

XVI - Acompanhar indicadores de desempenho escolar (aprovação, evasão, rendimento);

XVII - Apoiar na implementação de avaliações externas (Saeb, Prova Brasil, Avaliações estaduais/municipais);

XVIII - Garantir a reprodução de documentos e instrumentos necessários, como fichas, cartazes, documentos orientadores e formulários. Isso é fundamental para apoiar o trabalho dos professores e supervisores, bem como para as formações;

XIX - Acompanhar o avanço dos estudantes em relação ao desenvolvimento de competências e habilidades do currículo estipuladas para o ano em curso. Isso ajuda a garantir que os alunos estejam atingindo os padrões de aprendizado esperados;

XX - Trabalhar em parceria com o gestor escolar na condução das ações pedagógicas;

XXI - Articular a relação entre professores, família e comunidade escolar;

XXII - Garantir que o trabalho pedagógico esteja em consonância com a legislação educacional e o regimento da escola;

XXIII - Participar da construção e aplicação de projetos interdisciplinares e ações de inclusão;

XXIV - Contribuir para a gestão democrática da escola, incentivando a participação do Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e demais instâncias;

XXV - Promover espaços de reflexão coletiva sobre a prática pedagógica;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XXVI - Mediar conflitos pedagógicos entre professores, alunos e famílias, buscando soluções educativas;

XXVII - Incentivar a pesquisa, a inovação e o uso de tecnologias educacionais;

XXVIII - Apoiar os professores na adaptação curricular para atender alunos com necessidades educacionais especiais.

PROFESSOR

I - Coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na assistência social, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Secretaria;

II - Elaborar e participar da elaboração do plano de desenvolvimento na assistência social;

III - Delinear, com os demais servidores, o projeto pedagógico, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da Secretaria e atendimento a população;

IV Assessorar os servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Ação Social na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos da população;

V - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais da assistência social e no ensino a população carente;

VI - Participar da elaboração do calendário de eventos da assistência social;

VII - Identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da assistência social;

VIII - Coordenar o programa de capacitação do pessoal;

IX - Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação;

X - Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da assistência social;

XI - Realizar a orientação, articulando o envolvimento da família;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XII - Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da assistência social;

XIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

NUTRICIONISTA

I – Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicas e sematométricos;

II – Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública;

III – Desenvolver projetos piloto, em área estratégica, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar;

IV – Preparar informes técnicos para a divulgação;

V – Elaborar cardápios normais e dietéticos;

VI – Verificar no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um;

VII – Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;

VIII – Inspecionar os gêneros estacados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento;

IX – Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentos adquiridos e se necessário, impugná-los;

X – Adotar medidas que assegure preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos;

XI – Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e preparação dos cardápios;

XII – Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios;

XIII – Emitir pareceres em assuntos de sua competência;

XIV – Executar outras atividades correlatas ao cargo e que lhe forem designadas pelos superiores.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO

I - Coordenar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola, garantindo a participação dos profissionais da educação e da comunidade escolar, conforme os princípios da gestão democrática;

II - Orientar e acompanhar os professores na elaboração dos planos de ensino e na execução das atividades curriculares, assegurando o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;

III - Garantir a implementação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e da parte diversificada do currículo, zelando pela qualidade do ensino ofertado;

IV - Planejar e ministrar programas de formação continuada em serviço para os professores da unidade escolar, promovendo a atualização metodológica e o aperfeiçoamento profissional, conforme exigência do PNE;

V - Organizar momentos de estudo coletivo na escola (horas-atividade), fomentando a troca de experiências e a reflexão sobre a prática docente;

VI - Analisar os indicadores de rendimento escolar (avaliações internas e externas, como o IDEB) e propor intervenções pedagógicas para melhorar a qualidade do ensino e corrigir fluxos;

VII - Supervisionar a execução dos planos de recuperação para alunos com menor rendimento, assegurando que os meios para a recuperação sejam providos pela escola;

VIII - Orientar e articular o trabalho pedagógico voltado aos alunos da Educação Especial (deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades), garantindo a transversalidade das ações e o apoio necessário em sala de aula;

IX - Atender alunos com dificuldades de aprendizagem ou problemas comportamentais, realizando os encaminhamentos necessários (saúde, assistência social, conselho tutelar) e orientando as famílias;

X - Desenvolver ações para combater a evasão escolar e garantir a permanência do aluno na escola, em articulação com a rede de proteção social;

XI - Promover a integração entre a escola, a família e a comunidade, criando processos de participação e colaboração;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XII - Assessorar o funcionamento dos Conselhos Escolares, fortalecendo a participação da comunidade nas decisões da escola;

XIII - Orientar a escola quanto ao cumprimento da legislação educacional vigente (LDB, PNE, Estatuto da Criança e do Adolescente) e normas do sistema de ensino.

BIBLIOTECÁRIO

I - Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços a fins;

II - Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho;

III - Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconomia;

IV - Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;

V - Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;

VI - Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais;

VII - Estruturar e executar a busca de dados a pesquisa documental através de direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias;

VIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

ASSISTENTE SOCIAL

I - Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

II - Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social,

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

visando ao conhecimento e análise dos problemas a da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;

III - Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

IV - Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado as diversas abordagens;

V - Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;

VI - Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

VII - Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes do alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

VIII - Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

IX - Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal; Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como as comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes,

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

incapazes psicologicamente e fisicamente, mendigos, encarcerados, educando, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;

X - Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social de indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para sua solução;

XI - Emitir pareceres como subsidio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, adaptação e a reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

XII - Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades;

XIII - Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

XIV - Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

XV - Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

XVI - Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

XVII - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XVIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

FONAUDIÓLOGO

I - Desenvolver atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição;

II - Participar de equipe de diagnostico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;

III - Realizar terapia fonoaudióloga dos problemas a de comunicação oral e escrita, voz e audição;

IV - Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da fala;

V - Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas;

VI - Assessorar órgãos públicos municipais no campo da fonoaudiologia;

VII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

PSICÓLOGO

I – Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho, etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de assessorar as diversas ações da administração;

II – Participar do recrutamento da seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções;

III – Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamentos e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

IV – Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreiras, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc.;

V – Planejar, coordenar, executar e avaliar individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamentos, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

VI – Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional;

VII – Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais;

VIII – Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papeis ocupacionais: produtividades, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;

IX – Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia);

X – Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador;

XI – Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação;

XII – Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações;

XIII – Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência;

XIV – Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho;

XV – Coordenar e supervisionar as atividades de psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem, em instituições ou organizações em que essas atividades ocorrem;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XVI – Desenvolve ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho;

XVII – Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações, com o objeto de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas;

XVIII – Assessor na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações;

XIX – Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida;

XX – Participar como consultor, no desenvolvimento das organizações sociais, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais;

XXI – Atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional;

XXII – Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões políticas, econômicas, sociais e culturais;

XXIII – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO AMBIENTAL

I - Gerir, coordenar, orientar tecnicamente;

II - Executar estudos, planejamentos e projetos;

III - Efetuar estudos de viabilidade técnico-ecônomica e ambiental, assistir, assessorar;

IV - Prestar consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria,

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem;

V - Realizar, emitir, licenciamento ambiental, laudos ambientais;

VI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CONTADOR

I - Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, supervisionando os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento para assegurar a observação da legislação municipal, estadual e federal;

II - Inspecionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhe deram origem, fazendo cumprir as exigências legais e administrativas;

III - Controlar e participar dos trabalhos de analise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

IV - Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para procriar custos de bens e serviços;

V - Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, maquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

VI - Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas cabíveis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;

VII - Elaborar relatório sobre as situações patrimoniais, econômicas e financeiras, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros;

VIII - Assessorar a Prefeitura em problemas financeiros, contábeis, administrativo e orçamentário, dando pareceres à luz da ciência e das praticas cabíveis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;

IX - Examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data de registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesas;

X - Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

XI - Examinar a documentação referente a Execução do Orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio comportam-se dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;

XII - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

XIII - Proceder analise dos processos relativos a aquisição de bens e serviços, assim como emitir pereceres relatando as deficiências existentes para a sua correta aplicação;

XIV - Elaborar e controlar todos os relatórios e publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

XV - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

I - Auxiliar na elaboração, na implementação e no acompanhamento de planejamento estratégico;

II - Participar do planejamento e da execução de melhorias nos processos organizacionais;

III - Participar da execução dos procedimentos de recrutamento, seleção e integração de pessoas;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

IV - Executar ações referentes às rotinas de admissão e de demissão;

V - Acompanhar frequência, afastamentos, férias e processos de transferências de pessoal;

VI - Executar ações referentes à avaliação de desempenho e ao desenvolvimento de pessoas;

VII - Organizar propostas de treinamentos;

VIII - Participar da elaboração de planos de cargos e salários;

IX - Prestar informações acerca de direitos trabalhistas;

X - Atuar na organização e na execução de ações relacionadas à qualidade de vida, saúde e segurança nos ambientes de trabalho;

XI - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento, lançando e conferindo informações na base de dados e gerando guias para recolhimento de encargos sociais;

XII - Executar atividades nas áreas fiscal e financeira, controlando fluxos de documentos fiscais, fiscalizando recolhimento de encargos públicos de firmas terceirizadas e controlando documentação de serviços terceirizados ao longo do contrato;

XIII - Participar da gestão de materiais e patrimônio, conferindo recebimento e movimentação de materiais e controlando estoques;

XIV - Participar do planejamento e do desenvolvimento das ações de marketing;

XV - Atuar na área de compras, organizando processos de contratação de serviços, participando de processos licitatórios e efetivando compras de produtos;

XVI - Elaborar, organizar e controlar documentos da organização;

XVII - Executar operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos. Acompanha validade de documentos legais;

XVIII - Auxiliar na execução de atividades relacionadas às operações logísticas;

XIX - Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal, de finanças, de controle patrimonial e de materiais;

XX - Atuar na supervisão e no treinamento de equipe de trabalho, avaliando

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

desempenho e analisando necessidades de treinamento;

XXI - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

I - Auxiliar o professor em sala e em atividades extraclasses;

II - Assistir os alunos com necessidades especiais nas suas atividades;

III - Participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais que atendam a flexibilidade do currículo da Educação Especial;

IV - Utilizar recursos, metodologias e materiais para atingir os objetivos educacionais, conforme o ano e série;

V - Zelar e acompanhar a alimentação, a higienização e a locomoção dos alunos com necessidades especiais;

VI - Participar ativamente no processo de adaptação escolar, desenvolvendo a autonomia nas tarefas propostas;

VII - Fazer acompanhamento dos alunos com necessidades especiais no horário de chegada e saída da escola;

VIII - Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (psicólogos, orientadores, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, etc.) quanto à alimentação e troca de roupas;

IX - Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;

X - Colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila;

XI - Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;

XII - Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis;

XIII - Portar-se de maneira coerente com o seu papel de educador;

XIV - Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar;

XV - Exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XVI - Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência;

XVII - Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;

XVIII - Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;

XIX - Entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences;

XX - Comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção;

XXI - Comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno;

XXII - Informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa;

XXIII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

CUIDADOR DE ALUNO

I - Realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças e jovens, observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção;

II - Seguir orientações recebidas de profissionais responsáveis (psicólogos, orientadores, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, etc.) quanto à alimentação e trocas de roupas;

III - Realizar procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas conforme o caso);

IV - Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno;

V - Colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila;

VI - Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros;

VII - Colaborar com o processo de inclusão das pessoas com deficiência: informar-se sobre o aluno junto aos pais ou responsáveis;

VIII - Portar-se de maneira coerente com o seu papel de educador;

IX - Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;

X - Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo-se em agente de promoção de escola inclusiva;

XI - Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar;

XII - Auxiliar professor no desenvolvimento dos alunos: acompanhar, de forma individualizada, inclusive em sala de aula (seguindo orientações prévias da direção ou dos profissionais da sala de recursos/itinerância) o processo educativo dos alunos, estimulando-os a participar efetivamente de todas as atividades;

XIII - Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;

XIV - Exercitar o diálogo como método de valorização de sua expressão e como meio de adquirir sua confiança;

XV - Auxiliar nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas;

XVI - Acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela;

XVII - Observar e registrar os fatos relevantes ocorridos durante as atividades, a fim de garantir o bem-estar e o desenvolvimento dos alunos;

XVIII - Perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades;

XIX - Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência;

XX - Auxiliar o professor nas adaptações pedagógicas e de espaço físico em situações momentâneas para prover à acessibilidade;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

XXI - Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer;

XXII - Manter comunicação com os responsáveis: receber os alunos no portão e entregar os alunos no portão para os responsáveis;

XXIII - Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;

XXIV - Entregar aos responsáveis as mochilas dos alunos, contendo seus pertences;

XXV - Comunicar, por escrito, aos responsáveis quaisquer avisos ou recados da direção;

XXVI - Comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno;

XXVII - Informar à direção caso algum aluno compareça com doença notadamente contagiosa;

XXVIII - Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pela nutricionista;

XXIX - Orientar quanto à postura dos alunos à mesa;

XXXI - Acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo;

XXXII - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

INSPETOR DE ÔNIBUS

I - Administrar e controlar a frota de veículos no transporte de passageiros;

II - Supervisionar atividades de motoristas e auxiliares;

III - Checar e inspecionar documentação de motoristas e de veículos;

IV - Supervisionar embarque e desembarque de cargas e passageiros;

V - Inspecionar condições do veículo e da carga;

VI - Preencher e emitir documentos fiscais e de controle;

VII - Programar e controlar horários e gastos de viagens;

VIII - Providenciar atendimento e assistência às vítimas e seus parentes, em caso de acidente, e acionar serviços de apoio e órgãos oficiais;

IX - Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

INSPETOR DE PÁTIO

I - Receber os alunos na entrada e saída do expediente escolar;

II - Orientar e fiscalizar as crianças no pátio;

III - Hastear as bandeiras diariamente;

IV - Assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;

V - Cumprir com as normas municipais;

VII - Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR MAGISTERIANO

I - Planejar e executar situações de aprendizagem sistemáticas para a aquisição do código escrito e o desenvolvimento da fluência leitora, respeitando as hipóteses de escrita dos alunos e o método pedagógico adotado pela rede;

II - Promover o contato diário com diferentes gêneros textuais, atuando como leitor-modelo e mediador, visando despertar o gosto pela literatura e a capacidade de interpretação de textos;

III - Identificar precocemente alunos com defasagem na aquisição da escrita e implementar intervenções pedagógicas imediatas e diferenciadas para garantir a alfabetização na idade certa (até o 3º ano, conforme PNE);

IV - Ministrar aulas das áreas de Linguagens (Língua Portuguesa e Arte), Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas (História e Geografia), estabelecendo conexões interdisciplinares entre os conteúdos;

V - Desenvolver o raciocínio lógico e o letramento matemático, utilizando materiais concretos e situações-problema do cotidiano para o ensino das operações básicas, geometria e grandezas e medidas;

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

VI - Mediar o conhecimento do ambiente natural e social, do sistema político e dos valores em que se fundamenta a sociedade, adaptando a linguagem e a complexidade dos temas à faixa etária;

VII - Realizar avaliação contínua e cumulativa, utilizando diversos instrumentos (provas, trabalhos, observação, autoavaliação), priorizando os aspectos qualitativos do processo de aprendizagem;

VIII - Elaborar e aplicar planos de recuperação paralela ou contínua para alunos com baixo rendimento, visando corrigir fluxos e evitar a retenção, conforme normas regimentais;

IX - Gerenciar a rotina da sala de aula, garantindo um ambiente alfabetizador, organizado e propício à concentração e ao trabalho colaborativo entre os estudantes;

X - Realizar adaptações curriculares de pequeno porte (atividades, avaliações e recursos diferenciados) para atender alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, em articulação com o professor do AEE;

XI - Abordar temas transversais e conteúdos sobre a história e cultura afro-brasileira e indígena, promovendo o respeito às diferenças e combatendo preconceitos no ambiente escolar;

XII - Manter rigorosamente atualizados os diários de classe (frequência e conteúdo), fichas de acompanhamento individual e relatórios de desempenho, conforme prazos da secretaria escolar;

XIII - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária estabelecida, participando integralmente das atividades de planejamento e reuniões pedagógicas;

XIV - Organizar e zelar pela conservação dos espaços, brinquedos e materiais pedagógicos utilizados, incentivando as crianças a participarem desse processo de organização;

XV - Participar de reuniões com pais e responsáveis, prestando informações sobre a rotina, a alimentação e o desenvolvimento socioafetivo da criança, fortalecendo o vínculo escola-família.

XVI -

Câmara Municipal de Nova Mamoré-RO, em 17 de dezembro de 2025.

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

ADALTO FERREIRA DA SILVA

Presidente – CMNM

ID: 277219 e CRC: 7B67B4DF

Município de Nova Mamoré

22.855.183/0001-60
Av. Dom Pedro II
www.novamamore.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Autógrafo	**Nº193/CMNM/2025**	**17/12/2025**

ID: **277219**
CRC: **7B67B4DF**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **LARISSA SILVA SODRE VEDA**
Criação: **17/12/2025 10:33:15** Finalização: **17/12/2025 11:57:10**

Processo Documento

MD5: **3DC4D4F1F2CDB28C019A415180E65097**

SHA256: **6E06891ADCB482F9D64E2A09827265404D0E54F2C6B9C290D22EA1836F31FFF0**

Súmula/Objeto:
Autógrafo Nº193/CMNM/2025

INTERESSADOS

CAMARA MUNICIPAL	Nova Mamoré	RO	17/12/2025 10:45:10
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ-RO	Nova Mamoré	RO	17/12/2025 10:45:19

ASSUNTOS

PROJETO DE LEI	17/12/2025 10:37:09

CIENTES

ANTONIO BARROSO VIANA	17/12/2025 12:24:07
FLORISMAR BARROSO RODRIGUES	17/12/2025 12:31:24
GABRIELA CARNEIRO MOZER	17/12/2025 13:35:31
MARIA ROSEMEIRE MENEZES RODRIGUES	17/12/2025 16:33:47
MARCELIO RODRIGUES UCHOA	18/12/2025 06:36:49
MILTON DOMICIANO GOMES	18/12/2025 09:45:52

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

ADALTO FERREIRA DA SILVA	PRESIDENTE DA CÂMARA	17/12/2025 12:01:28

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 7.948/2024.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.novamamore.ro.gov.br informando o ID 277219 e o CRC 7B67B4DF.