

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2026

Dispõe sobre o Estatuto e institui o Plano de Carreira e remuneração do pessoal do Magistério Público Municipal.

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 2º O Quadro do Magistério Público Municipal é composto pelos cargos de Professor, de Especialista em Assuntos Educacionais e de Coordenador Pedagógico, com estrutura própria de carreira, remuneração e atribuições definidas nesta Lei.

Art. 3º Esta Lei complementa, no âmbito de sua aplicação específica e no que couber, o regime jurídico dos servidores públicos municipais estabelecido pela Lei Complementar nº 44, de 12 de setembro de 2014.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para efeito da aplicação desta lei, considera-se:

- I - plano de carreira: o conjunto de diretrizes e normas que estabelece a estrutura, a organização e os procedimentos relativos aos cargos, à remuneração e ao desenvolvimento dos profissionais do magistério;
- II - carreira: a estruturação hierárquica e organizada de cargos efetivos, com atribuições afins, estabelecida por lei, para permitir a progressão funcional por tempo ou mérito e a valorização profissional;
- III - cargo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao profissional do magistério, previstos no plano de carreira e remuneração, conforme a área de atuação e a formação profissional;
- IV - categoria funcional: o conjunto de cargos organizados em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e a habilitação profissional;
- V - profissionais da educação: os professores, os especialistas em assuntos educacionais e os coordenadores pedagógicos ocupantes de cargos ou funções vinculados à educação pública municipal;
- VI - professor: o integrante do magistério que exerce atividades de docência na educação infantil, no ensino fundamental, na educação especial e na educação de jovens e adultos;
- VII - especialistas em assuntos educacionais e coordenadores pedagógicos: os integrantes do magistério que exercem atividades de gestão pedagógica, administração escolar, planejamento, supervisão escolar, orientação escolar e coordenação educacional;
- VIII - vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;
- IX - remuneração: o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- X - grupo ocupacional: o conjunto de cargos reunidos segundo a formação exigida, a qualificação, as atribuições, o grau de complexidade e a responsabilidade;
- XI - nível: a graduação vertical ascendente existente no grupo ocupacional;

- XII - padrão de vencimento: a referência identificada por letra que indica o posicionamento do servidor na faixa de vencimentos do nível a que pertence;
- XIII - progressão funcional: o deslocamento do servidor dentro do cargo, mediante avanço nos níveis ou nos padrões de vencimento, conforme os critérios estabelecidos nesta Lei e observado o interstício legal;
- XIV - quadro do magistério público municipal: o conjunto de cargos de provimento efetivo vinculados à educação pública municipal;
- XV - lotação: a definição do número de cargos necessários em cada unidade escolar ou órgão da educação, dimensionada conforme o componente curricular, a especialidade e a área de atuação, visando à manutenção do ensino;
- XVI - remoção: o deslocamento do profissional de uma unidade de exercício para outra unidade escolar ou órgão da Secretaria de Educação, na forma prevista nesta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 5º O Quadro do Magistério Público Municipal organiza-se em grupos ocupacionais:

- I - Grupo Docente (DOC): composto pelo cargo de Professor, responsável pela docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação Especial e na Educação de Jovens e Adultos;
- II - Grupo de Suporte Pedagógico (SUP): composto pelos cargos de Especialista em Assuntos Educacionais e de Coordenador Pedagógico, responsáveis pelas atividades de administração escolar, supervisão escolar, planejamento, orientação educacional, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

Seção I

Do Ingresso

Art. 6º O ingresso nos cargos efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal ocorre mediante concurso público de provas e títulos, na forma da lei e do edital.

Art. 7º O concurso público para ingresso nos cargos de Professor e de Coordenador Pedagógico é realizado por área de atuação, conforme o anexo correspondente.

Art. 8º A nomeação do servidor ocorre no padrão inicial de vencimento do respectivo cargo, observados os requisitos previstos nesta Lei.

Art. 9º O estágio probatório corresponde a três anos de efetivo exercício, durante os quais são avaliados o desempenho e a aptidão do servidor para o cargo, na forma da legislação municipal.

Seção II

Da Lotação

Art. 10. Os servidores do Quadro do Magistério Público Municipal têm lotação em unidade escolar ou órgão da Secretaria de Educação, conforme a natureza do cargo e as necessidades do serviço.

§1º A lotação é definida por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as necessidades da rede pública municipal de ensino.

§2º O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal pode exercer sua carga horária semanal em uma ou mais unidades escolares, sem prejuízo de sua lotação originária.

§3º A lotação do servidor é mantida nos seguintes casos:

- I - designação para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - exercício de função gratificada, inclusive de gestor escolar ou de outra prevista na estrutura administrativa municipal;
- III - cessão ou designação para atuação em programas, projetos ou convênios relacionados à educação pública;
- IV - convocação para o serviço militar obrigatório;
- V - para exercer mandato eletivo, na forma da legislação vigente;
- VI - tratamento de saúde próprio ou de pessoa da família, desde que comprovado mediante atestado médico, nos termos da legislação aplicável;
- VII - licenças previstas na Lei que regulamenta o regime jurídico dos servidores públicos municipais.

Seção III

Da Remoção

Art. 11. A remoção do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal ocorre nas seguintes hipóteses:

- I - por concurso de remoção ou por permuta, a pedido do servidor:
 - a) o concurso de remoção realiza-se, preferencialmente, anualmente e precede aos processos de ingresso de novos servidores e de alteração de carga horária;
 - b) o concurso é aberto por meio de edital, assegurada a inscrição a todos os integrantes do magistério que atendam aos requisitos estabelecidos e, havendo mais de um interessado na mesma vaga, aplicam-se, sucessivamente, os seguintes critérios de classificação:
 - 1. maior tempo de ingresso no Quadro do Magistério Público Municipal;
 - 2. classificação em concurso;
 - 3. maior nota no concurso público de ingresso;
 - 4. maior idade;
 - 5. sorteio público;
 - c) a remoção por permuta ocorre a pedido de ambos os interessados, entre servidores ocupantes do mesmo cargo, com idêntico regime de trabalho e habilitação profissional, e realiza-se no período compreendido entre os anos letivos;
 - d) a remoção por permuta pode ser realizada somente uma vez a cada três anos para o mesmo servidor;
- II - de ofício, por necessidade do serviço público, independentemente de concurso, nos casos de:
 - a) extinção de unidade escolar;
 - b) redução de matrículas, ressalvadas as especificidades das escolas de educação em tempo integral, quanto à organização pedagógica e à distribuição de horários;
 - c) reorganização da rede de ensino;
 - d) alteração da oferta educacional ou de componente curricular que resulte em diminuição da necessidade de lotação;
 - e) cessação da necessidade do serviço em órgão da Secretaria de Educação, unidade administrativa, programa ou projeto educacional.

Parágrafo único. Na hipótese de remoção de ofício, deve ser observada, sucessivamente, a seguinte ordem de prioridade:

- I - menor tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Itapoá;
- II - menor nota no concurso de ingresso;
- III - menor idade;
- IV - sorteio público.

Seção IV

Do Enquadramento

Art. 12. Os servidores efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício na data de publicação desta Lei são automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, II, e III desta Lei.

§1º O enquadramento de que trata o *caput* deste artigo observa os seguintes critérios:

- I - nomenclatura e as atribuições do cargo de origem do serviço;
- II - habilitação profissional.

§2º O enquadramento ocorre com a manutenção do mesmo padrão de vencimento em que o servidor se encontrar na data de entrada em vigor desta Lei, assegurado o cômputo integral do tempo já adquirido para fins de progressão na carreira, vedada qualquer interrupção ou prejuízo à evolução funcional.

Art. 13. Os servidores ocupantes de cargos efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal que possuam habilitação compatível com as exigências desta Lei são enquadrados, por ato do Chefe do Poder Executivo, nos respectivos cargos, níveis e padrões de vencimento previstos nos Anexos I, III e IV.

§1º O enquadramento ocorre com a manutenção do mesmo padrão de vencimento em que o servidor se encontrar na data de entrada em vigor desta Lei, assegurado o cômputo integral do tempo já adquirido para fins de progressão na carreira, vedada qualquer interrupção ou prejuízo à evolução funcional.

§2º Os cargos de Especialista em Assuntos Educacionais — Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional — entram em extinção, assegurado aos seus atuais ocupantes a progressão funcional, em igualdade de condições com os demais servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, até a vacância dos respectivos cargos, vedado o provimento de novas vagas.

Seção V

Da Tabela de Vencimentos

Art. 14. A tabela de vencimentos dos cargos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal estrutura-se em níveis verticais e padrões de vencimento horizontais, conforme disposto no Anexo V, parte integrante desta Lei.

§1º A progressão funcional observa as modalidades e critérios definidos nesta Lei.

Seção VI

Das Gratificações

Art. 15. Institui-se a Gratificação de Estímulo às Atividades de Classe – GEAC, no percentual de 8%, incidente sobre o valor do piso salarial dos profissionais do magistério, referência nível I – A, constante do Anexo V desta Lei, devida ao professor integrante do Quadro do Magistério Público Municipal que se encontre em efetivo exercício em sala de aula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

§1º Faz jus à GEAC o servidor ocupante do cargo de professor que estiver em exercício em sala de aula nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

§2º O servidor ocupante do cargo de professor não faz jus ao pagamento mensal da gratificação nas hipóteses de afastamento ou ausência do efetivo exercício em sala de aula, excetuadas as situações previstas no §4º deste artigo.

§3º As gratificações instituídas por esta Lei não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não podem ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

§4º A GEAC não é suspensa durante o gozo de férias, licença-prêmio e licença-maternidade ou paternidade.

Art. 16. Institui-se a Gratificação de Coordenação Pedagógica – GRATCP, no percentual de 4%, incidente sobre o valor do piso salarial dos profissionais do magistério, referência nível I – A, constante do Anexo V desta Lei, devida aos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal em efetivo exercício nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

§1º A gratificação é devida exclusivamente aos servidores que desempenham atividades de coordenação pedagógica junto às unidades escolares, compreendendo os ocupantes do cargo de Coordenador Pedagógico e Especialista em Assuntos Educacionais, nas funções de Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Administrador Escolar.

§2º As gratificações instituídas por esta Lei não se incorporam ao vencimento ou salário do servidor, para qualquer efeito, e não podem ser utilizadas como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

§3º O servidor não faz jus ao pagamento mensal da gratificação nos casos de afastamento do exercício da função, a qualquer título, e de ausências de qualquer natureza, exceto durante o gozo de férias, licença-prêmio e licença-maternidade ou paternidade.

Art. 17. Os recursos utilizados para o pagamento da Gratificação de Estímulo às Atividades de Classe – GEAC e da Gratificação de Coordenação Pedagógica – GRATCP são provenientes, preferencialmente, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb.

Art. 18. Não se incorporam aos vencimentos e aos proventos de aposentadoria quaisquer gratificações por funções exercidas dentro ou fora do sistema de ensino, exceto as adquiridas pela Progressão Funcional.

Seção VII

Da Progressão Funcional

Art. 19. A progressão funcional na carreira dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal ocorre nos padrões de vencimento e nos níveis do cargo, de acordo com a habilitação do servidor, conforme disposto nos anexos desta Lei, nas seguintes modalidades:

- I - progressão horizontal, por tempo de serviço, com mudança de padrão de vencimento dentro do mesmo nível, observado o interstício legal;
- II - progressão vertical, por titulação, com mudança de nível, sem alteração do padrão de vencimento.

§1º A progressão horizontal consiste na passagem de um padrão de vencimento para outro dentro do mesmo nível observado o interstício de 2 anos.

§2º A progressão vertical consiste na mudança de nível em razão da obtenção de nova titulação profissional, mediante requerimento do servidor e comprovação documental da conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado, na área de atuação ou afim, mantendo-se o servidor no mesmo padrão de vencimento.

§3º Para requerer a progressão vertical, o servidor deve:

- I - ter concluído o estágio probatório;
- II - estar em efetivo exercício do cargo ou exercendo função gratificada ou comissionada na educação municipal;

III - não ter sofrido penalidade de suspensão do exercício de atividades profissionais em decorrência de processo administrativo nos 2 anos anteriores ao requerimento.

§4º Para fins de progressão vertical, exige-se a seguinte habilitação:

- I - Nível I - formação em nível superior de licenciatura plena, na área de atuação;
- II - Nível II – formação em nível superior de licenciatura plena na área de atuação e curso de pós graduação, em nível de especialização, na área de atuação e formação;
- III - Nível III - formação em nível superior de licenciatura plena na área de atuação, curso de pós graduação, em nível de especialização, na área de atuação e formação e curso de pós-graduação, em nível de especialização, na área de educação especial ou educação inclusiva;
- IV - Nível IV – formação em nível superior de licenciatura plena, na área do magistério e curso de pós graduação, em nível de mestrado, na área de atuação e formação;
- V - Nível V – formação em nível superior de licenciatura plena, na área do magistério e curso de pós-graduação, em nível de doutorado, na área de atuação e formação.

§5º Para fins de progressão vertical, os cursos apresentados devem ser reconhecidos pelo MEC.

§6º Os critérios para progressão horizontal e progressão vertical na carreira do magistério são exclusivamente os previstos nesta Lei, vedada a criação de requisitos ou condicionantes adicionais por ato administrativo ou regulamentação posterior, admitida apenas a definição de procedimentos administrativos para operacionalização do disposto nesta Lei.

Seção VIII

Do Adicional de Capacitação

Art. 20. Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal fazem jus ao adicional de incentivo à capacitação correspondente a 2% sobre o vencimento base a cada 80 horas anuais de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação, devidamente comprovados, e a sua concessão depende de requerimento formal dirigido à Secretaria de Educação.

§1º São válidos os cursos:

- I - relacionados à área de atuação do servidor;
- II - reconhecidos por órgão competente;
- III - certificado nos últimos 5 anos.

§2º O adicional de que trata este artigo é aplicável apenas aos servidores estáveis.

§3º É admitido o somatório de cursos com carga horária mínima individual de 20 horas.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Art. 21. Está autorizada a contratação de professores por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas seguintes hipóteses:

- I - substituição de servidor efetivo afastado ou licenciado por motivo legal;
- II - preenchimento temporário de vagas decorrentes de vacância ou inexistência de candidatos aprovados em concurso público vigente;
- III - atendimento a aumento excepcional ou imprevisível de matrículas na rede pública municipal;
- IV - implantação de novas turmas, unidades, etapas ou modalidades de ensino;
- V - execução de programas, projetos ou convênios educacionais firmados com a União, o Estado ou

outros entes públicos;

- VI - atendimento às atividades de contraturno escolar instituídas e mantidas pela Rede Municipal de Ensino;
- VII - atendimento a necessidades específicas da educação especial;
- VIII - atendimento a unidades escolares de difícil provimento;
- IX - municipalização de unidades ou etapas de ensino;
- X - outras situações emergenciais devidamente justificadas pela Secretaria de Educação.

§1º A contratação temporária não substitui o provimento de cargos efetivos por concurso público.

§2º É vedada a contratação temporária para atividades permanentes, salvo quando comprovada a impossibilidade de provimento imediato por servidor efetivo.

Art. 22. O prazo da contratação temporária é limitado à duração da necessidade que a justificou, observados os seguintes parâmetros:

- I - até o retorno do titular, nos casos de substituição;
- II - até o término do ano letivo ou até o provimento do cargo por servidor efetivo, o que ocorrer primeiro, nas hipóteses de vacância ou aumento de matrículas;
- III - até o encerramento do programa, projeto ou convênio, quando for o caso;
- IV - até cessar a situação emergencial que motivou a contratação.

Parágrafo único. O contrato pode ser rescindido antecipadamente quando cessar a necessidade administrativa ou por interesse público devidamente justificado.

Art. 23. A contratação temporária é precedida de processo seletivo simplificado, realizado por meio de provas e títulos, na forma da legislação municipal vigente e do respectivo edital, assegurada ampla publicidade e critérios objetivos de classificação.

§1º O processo seletivo tem validade para o ano letivo de sua realização, podendo prever cadastro de reserva para atendimento de necessidades supervenientes.

§2º O levantamento das vagas a serem preenchidas deve ser realizado pela Secretaria de Educação após os processos de remoção e de ingresso de servidores efetivos.

§3º A classificação dos candidatos deve observar a seguinte ordem de prioridade:

I - candidatos habilitados:

- a) no cargo de Professor, para atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais: licenciatura plena em pedagogia;
- b) no cargo de Professor, para atuação nos componentes curriculares específicos na Educação Infantil e Anos Iniciais, quando previstos na organização curricular: licenciatura plena na área correspondente;
- c) no cargo de Professor, para atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental: licenciatura plena na área correspondente do componente curricular;
- d) no cargo de Coordenadores Pedagógico e Especialista em Assuntos Educacionais: licenciatura plena em pedagogia;
- e) licenciatura plena em área afim com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

II - candidatos não habilitados (na inexistência de habilitados):

- a) matrícula em curso superior na área de atuação;
- b) maior tempo de experiência no magistério;
- c) cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área educacional.

§4º A classificação no processo seletivo assegura ao candidato apenas a ordem de convocação para contratação, não garantindo direito à escolha de unidade escolar, turno, turma ou local de trabalho.

§5º O local de atuação e o exercício do profissional contratado são definidos pela Secretaria de Educação, conforme as necessidades da rede pública municipal de ensino, não gerando direito à fixação permanente em determinada unidade escolar.

§6º O servidor contratado pode ser remanejado durante a vigência do contrato para atender às necessidades do serviço público.

§7º O subsídio dos professores contratados em caráter temporário corresponde ao nível I – A da tabela de vencimentos do Anexo V desta lei.

§8º Os profissionais contratados por tempo determinado são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24. A jornada de trabalho dos professores da Rede Municipal de Ensino é de até 40 horas semanais, observando-se o limite máximo de 2/3 da carga horária para atividades de interação com os estudantes, e o mínimo de 1/3 para atividades extraclasse, denominadas hora-atividade.

§1º A duração da hora-aula é definida por resolução do Conselho Municipal de Educação e pode ser superior ou inferior a 45 minutos, sem prejuízo do cômputo da jornada total em horas-relógio.

§2º As atividades de hora-atividade podem ser realizadas individualmente ou coletivamente, conforme organização da Secretaria de Educação e das unidades escolares.

§3º Os editais de concurso público e de processo seletivo para admissão em caráter temporário devem especificar a carga horária, a área de atuação e o componente curricular ou disciplina correspondente às vagas ofertadas.

Art. 25. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de Coordenador Pedagógico e de Especialista em Assuntos Educacionais é de 20 ou 40 hora semanais, conforme a carga horária prevista para o respectivo cargo e a necessidade do serviço.

Parágrafo único. A distribuição da jornada de trabalho desses profissionais é definida pela Secretaria de Educação, observadas as atribuições do cargo e as demandas das unidades escolares.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. As funções exercidas pelos Especialistas em Assuntos Educacionais, correspondentes aos cargos de Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, declarados em extinção após a vacância, podem ser exercidas pelo Coordenador Pedagógico, conforme organização definida pela Secretaria de Educação e pela gestão da unidade escolar.

Art. 27. Aos Professores, Especialistas em Assuntos Educacionais e Coordenadores Pedagógicos, em exercício, são assegurados 45 dias de férias anuais.

§1º As férias são distribuídas da seguinte forma:

I – 30 dias consecutivos no período de recesso escolar entre o término de um ano letivo e o início do seguinte;

II – 15 dias no período de recesso escolar do mês de julho.

§2º Em caráter excepcional, quando houver necessidade devidamente justificada pela Secretaria de Educação, pode ser autorizada a conversão em pecúnia de até 1/3 das férias dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, observados o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

Art. 28. Esta Lei pode ser regulamentada por ato do Executivo.

Art. 29. As despesas decorrentes desta Lei correm à conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30. Revoga-se a Lei nº 75, de 24 de dezembro de 2001.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapoá, 10 de abril de 2026

JEFERSON RUBENS GARCIA
Prefeito de Itapoá

ANEXO I
DOS CARGOS E DAS VAGAS

Grupo Ocupacional	Vagas	Categoria Funcional	Nível	Padrão
I - Docente	422	Professor	I a V	A a P
II – Suporte Pedagógico	38	Coordenador Pedagógico	I a V	A a P
	08	Administrador Escolar (em extinção)	I a V	A a P
	08	Supervisor Escolar (em extinção)	I a V	A a P
	11	Orientador Educacional (em extinção)	I a V	A a P

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS DO GRUPO OCUPACIONAL DOCENTE

Cargo	Vagas	Formação Mínima/Requisitos
Professor Educação Infantil	125	Curso superior de Licenciatura em Pedagogia, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Anos Iniciais	110	Curso superior de Licenciatura em Pedagogia, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina Artes	26	Curso superior de Licenciatura em Educação Artística, ou Artes Visuais, ou Artes Plásticas, ou Artes Cênicas, ou Teatro, ou Música, ou Dança, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professora Disciplina Língua Inglesa	23	Curso superior de Licenciatura em Letras - Inglês ou Letras - Português e Inglês, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina Educação Física	36	Curso superior de Licenciatura em Educação Física obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e registro no Conselho Profissional de Classe.
Professor Disciplina Língua Portuguesa Anos Finais	16	Curso superior de Licenciatura em Letras ou Língua Portuguesa, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina História Anos Finais	15	Curso superior de Licenciatura em História ou Licenciatura em Ciências Humanas com habilitação em História, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina Geografia Anos Finais	11	Curso superior de Licenciatura em Geografia ou Licenciatura em Ciências Humanas com habilitação em Geografia, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC
Professor Disciplina Matemática Anos Finais	16	Curso superior de Licenciatura em Matemática, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina Ciência da Natureza Anos Finais	11	Curso superior de Licenciatura em Ciências Biológicas, ou Biologia, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor de Atendimento Educacional Especializado AEE	22	Curso superior de Licenciatura em Educação Especial, ou Pedagogia com pós-graduação lato sensu em Educação Especial, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina Música	03	Curso superior de Licenciatura em Música, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Professor Disciplina Música –	01	Curso superior de Licenciatura em Música, obtido em

Cordas		instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de comprovação de conhecimento técnico e prática em instrumentos de cordas.
Professor Disciplina Música – Sopro Metal e Madeira	01	Curso superior de Licenciatura em Música, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de comprovação de conhecimento técnico e prática em instrumentos de sopro das famílias madeira e metal.
Professor de Libras	03	Curso superior de Licenciatura em Letras – Libras ou Licenciatura em Letras – Libras/Língua Portuguesa como segunda língua, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; ou Curso superior de Licenciatura em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da educação, acrescido de pós-graduação lato sensu em Libras, Educação Bilíngue para Surdos ou área correlata, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, obtido em instituição reconhecida pelo MEC, todos acrescidos de certificação de proficiência em Língua Brasileira de Sinais – Libras, comprovada por exame de proficiência reconhecido pelo MEC ou por instituições de ensino superior credenciadas, bem como por certificados expedidos por entidades representativas da comunidade surda, tais como a Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS, Centros de Atendimento às Pessoas com Surdez – CAS ou instituições vinculadas aos sistemas de ensino.
Professor de Braille	03	Curso superior de Licenciatura em Letras - Braille, ou Pedagogia, ou outra Licenciatura na área da educação, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, acrescido de formação específica em Sistema Braille, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, ou pós-graduação lato sensu em Deficiência Visual ou área correlata, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição reconhecida pelo MEC, com comprovação de conhecimento e domínio do Sistema Braille mediante certificação expedida por instituição de ensino superior, centros de formação reconhecidos, instituições especializadas na área da deficiência visual ou órgãos vinculados aos sistemas de ensino.

ANEXO III

QUADRO DE VAGAS DO GRUPO OCUPACIONAL DE SUPORTE EDUCACIONAL

Cargo	Vagas	Formação Mínima/Requisitos
Coordenador Pedagógico	38	Curso superior de Licenciatura em Pedagogia, obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
Administrador Escolar (em extinção)	08	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Administração Escolar ou Gestão Escolar, com registro no MEC, ou Pedagogia com curso de especialização em Administração Escolar ou Gestão Escolar.
Supervisor Escolar (em extinção)	08	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Orientação Educacional, com registro no MEC, ou Pedagogia com curso de especialização em Orientação Educacional.
Orientador Educacional (em extinção)	11	Habilitação obtida em curso de nível superior, de licenciatura plena em Orientação Educacional, com registro no MEC, ou Pedagogia com curso de especialização em Orientação Educacional.

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1. Grupo Ocupacional: Docente (DOC)

1.1. Descrição: composto pelos cargos de Professor, responsáveis pelas atividades de docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação Especial e na Educação de Jovens e Adultos.

1.2. Categoria Funcional: Professor

1.3. Atribuições:

- a) planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino, orientando a aprendizagem dos estudantes de acordo com os objetivos educacionais estabelecidos;
- b) elaborar planos de aula, programas e planos de curso, considerando a proposta curricular da rede municipal de ensino, as diretrizes pedagógicas vigentes e os avanços da tecnologia educacional;
- c) desenvolver o trabalho docente em consonância com o projeto político-pedagógico da escola e com a proposta curricular do município;
- d) avaliar o processo de aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes, utilizando instrumentos e critérios previstos no regimento escolar e observando os prazos estabelecidos;
- e) estabelecer e desenvolver estratégias de recuperação paralela e contínua para os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem ou menor rendimento escolar;
- f) zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento integral dos estudantes, estimulando o pensamento crítico, a autonomia e a formação cidadã;
- g) participar do planejamento, da execução e da avaliação das atividades pedagógicas da escola;
- h) colaborar com as atividades de articulação entre escola, família e comunidade, contribuindo para o fortalecimento do processo educativo;
- i) participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas, encontros educacionais e demais atividades institucionais promovidas pela unidade escolar ou pela Secretaria de Educação;
- j) cooperar com os serviços de gestão escolar, administração, supervisão pedagógica e orientação educacional, visando à melhoria da qualidade do ensino;
- k) levantar, analisar e interpretar dados relativos ao processo de ensino-aprendizagem e à realidade das turmas sob sua responsabilidade;
- l) identificar necessidades educacionais específicas dos estudantes e encaminhá-los, quando necessário, aos serviços ou profissionais especializados para atendimento adequado;
- m) contribuir para a elaboração, implementação e avaliação do regimento escolar, do projeto político-pedagógico e da proposta curricular da rede municipal de ensino;
- n) zelar pela disciplina, pelo bom ambiente escolar e pela conservação dos materiais e recursos pedagógicos utilizados no processo educativo;
- o) assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária de aulas estabelecidos no calendário escolar;
- p) manter-se atualizado quanto às metodologias de ensino, às práticas pedagógicas e à legislação educacional vigente;
- q) participar de atividades cívicas, culturais, educativas e demais eventos promovidos pela escola ou pela rede municipal de ensino;
- r) o professor com habilitação em libras pode atuar no ensino da língua brasileira de sinais, no apoio pedagógico aos estudantes surdos e na promoção da cultura surda no ambiente escolar, conforme as

diretrizes da educação inclusiva e da legislação vigente;

- s) o professor com habilitação no sistema braile atua no ensino e na difusão do sistema de leitura e escrita tátil destinado às pessoas com deficiência visual, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da alfabetização e do acesso ao conhecimento, bem como contribuindo para a adaptação de recursos pedagógicos e para o fortalecimento das práticas educacionais inclusivas no âmbito da rede municipal de ensino;
- t) o professor com habilitação em música atua no ensino da educação musical, no desenvolvimento de práticas instrumentais, vocais e coletivas, bem como na promoção de atividades artísticas e culturais no âmbito da rede municipal de ensino;
- u) executar outras atividades correlatas à função que lhe forem atribuídas pela gestão escolar ou pela Secretaria de Educação, observadas sua área de atuação e habilitação profissional.

2. Grupo Ocupacional: Suporte Pedagógico (SUP)

2.1. Descrição: composto pelos cargos de Especialista em Assuntos Educacionais cargos em extinção e Coordenador Pedagógico, responsáveis pelas atividades de administração escolar, supervisão escolar, planejamento, orientação educacional, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

2.2.1 Categoria Funcional: Coordenador Pedagógico

I – atribuições:

- a) as atribuições do Coordenador Pedagógico podem ser exercidas nas funções de Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar, conforme organização definida pela Secretaria Municipal de Educação e pela gestão da unidade escolar.

2.2.2 Categoria Funcional: Administrador Escolar (em extinção)

I – atribuições:

- a) prestar assessoria à gestão escolar na definição de diretrizes administrativas e pedagógicas, bem como na aplicação da legislação educacional e das normas de administração de pessoal no âmbito da unidade escolar;
- b) colaborar com a direção da escola nas atividades relacionadas à gestão administrativa, pedagógica e organizacional da unidade escolar, conforme sua habilitação profissional;
- c) acompanhar o funcionamento da unidade escolar, assessorando a gestão no diagnóstico institucional, no planejamento das ações, na execução das atividades e na avaliação dos resultados educacionais e administrativos;
- d) articular as diferentes concepções e práticas do processo pedagógico, contribuindo para a unidade de ação da escola em consonância com os princípios, diretrizes e finalidades da educação;
- e) colaborar com os profissionais que atuam na unidade escolar, visando ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas, administrativas e organizacionais, bem como à busca de soluções para os desafios do processo educativo;
- f) participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico da escola, contribuindo para o desenvolvimento institucional e para a melhoria da qualidade da educação;
- g) coordenar ou colaborar no processo de elaboração, atualização e cumprimento do regimento escolar, assegurando a observância da legislação vigente;
- h) promover a articulação entre escola, família e comunidade, incentivando a participação da comunidade escolar nas ações educativas e na construção do processo educativo;
- i) elaborar estudos, diagnósticos, levantamentos qualitativos e quantitativos, relatórios e demais

instrumentos técnicos necessários ao planejamento e desenvolvimento das atividades escolares;

- j) organizar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento da unidade escolar, considerando os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- k) colaborar com a gestão escolar na organização e distribuição dos recursos humanos e físicos necessários ao funcionamento da escola e à execução do projeto político-pedagógico;
- l) coletar, organizar, atualizar e socializar a legislação educacional e administrativa pertinente à unidade escolar, contribuindo para a correta aplicação das normas e orientações institucionais;
- m) organizar, supervisionar e acompanhar os serviços da secretaria escolar, assegurando a adequada escrituração escolar e a regularidade da documentação acadêmica e administrativa;
- n) supervisionar o registro e controle da vida escolar dos estudantes, incluindo processos de matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação, dependência e conclusão de estudos;
- o) acompanhar a emissão e a tramitação de documentos escolares, tais como históricos escolares, certificados, diplomas, relatórios finais e demais registros acadêmicos;
- p) coordenar os procedimentos administrativos relacionados à avaliação do rendimento escolar, assegurando a correta escrituração dos registros e a divulgação dos resultados nos prazos estabelecidos;
- q) orientar e acompanhar a elaboração de atas, registros oficiais e documentos institucionais da unidade escolar, garantindo sua regularidade administrativa;
- r) contribuir para o acompanhamento da frequência e do rendimento escolar dos estudantes, bem como para a adoção de estratégias de recuperação e apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- s) zelar pelo bom funcionamento da unidade escolar e pelo adequado relacionamento entre os membros da comunidade escolar, promovendo ambiente favorável ao processo de ensino e aprendizagem;
- t) participar da elaboração, execução e revisão das diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino, em articulação com a Secretaria de Educação.
- u) participar de reuniões, conselhos escolares, atividades formativas e demais instâncias colegiadas da unidade escolar ou da rede municipal de ensino;
- v) buscar constante aperfeiçoamento profissional, visando ao aprimoramento das práticas de gestão e administração escolar;
- w) executar outras atividades correlatas à função que lhe forem atribuídas pela gestão escolar ou pela Secretaria de Educação, observada sua área de formação e atuação.

2.3.1 Categoria Funcional: Orientador Educacional (em extinção)

I – atribuições:

- a) planejar, coordenar e desenvolver o serviço de orientação educacional no âmbito da unidade escolar, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Educação e com o projeto político-pedagógico da escola;
- b) atuar no acompanhamento do desenvolvimento educacional dos estudantes, contribuindo para a superação de dificuldades de aprendizagem, de convivência e de adaptação ao ambiente escolar;
- c) orientar e apoiar os professores na identificação de fatores que interferem no processo de aprendizagem e no comportamento dos estudantes, colaborando na construção de estratégias pedagógicas adequadas;
- d) promover ações de acompanhamento e aconselhamento pedagógico aos estudantes, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento de habilidades socioemocionais, à

melhoria do rendimento escolar e à construção de sua identidade pessoal e social;

- e) coordenar e desenvolver ações de orientação educacional e vocacional, auxiliando os estudantes na construção de projetos de vida e na tomada de decisões relacionadas à sua trajetória educacional;
- f) planejar e desenvolver ações que contribuam para a redução da evasão escolar, da infrequência e da distorção idade-série, em articulação com a gestão escolar e com a equipe pedagógica;
- g) participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- h) participar do diagnóstico institucional da escola, considerando aspectos pedagógicos, sociais, econômicos e culturais que influenciam o processo educativo;
- i) promover a articulação entre escola, família e comunidade, estimulando a participação das famílias no acompanhamento da vida escolar dos estudantes;
- j) informar e orientar pais ou responsáveis quanto à frequência, ao rendimento escolar e às necessidades educacionais dos estudantes, promovendo estratégias conjuntas de acompanhamento;
- k) colaborar na elaboração, atualização e cumprimento do regimento escolar, bem como das normas e orientações institucionais da rede municipal de ensino;
- l) contribuir para a construção de um ambiente escolar pautado em valores éticos, no respeito mútuo, na convivência democrática e na formação cidadã dos estudantes;
- m) sistematizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes, elaborando registros, relatórios, levantamentos e estudos necessários ao planejamento das ações educativas;
- n) acompanhar e analisar indicadores educacionais, avaliações internas e externas, contribuindo para o planejamento e a melhoria das práticas pedagógicas;
- o) participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacionais voltados ao desenvolvimento da unidade escolar;
- p) atuar de forma articulada com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação, visando à construção de estratégias coletivas para o fortalecimento do processo educativo;
- q) encaminhar estudantes, quando necessário, para atendimento por outros profissionais ou serviços especializados, acompanhando os casos em articulação com a rede de proteção social;
- r) promover ações de mediação de conflitos e fortalecimento das relações interpessoais no ambiente escolar;
- s) acompanhar e apoiar o desenvolvimento profissional dos docentes no que se refere às práticas de acompanhamento dos estudantes e às estratégias de inclusão e aprendizagem;
- t) participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais instâncias colegiadas da unidade escolar ou da rede municipal de ensino;
- u) elaborar estudos, diagnósticos, levantamentos qualitativos e quantitativos que subsidiem o planejamento educacional e o desenvolvimento institucional da escola;
- v) buscar constante atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à melhoria das práticas de orientação educacional;
- w) executar outras atividades correlatas à função que lhe forem atribuídas pela gestão escolar ou pela Secretaria de Educação, observadas sua formação e área de atuação.

2.4.1. Categoria Funcional: Supervisor Escolar (em extinção)

I – atribuições:

- a) avaliar o desempenho pedagógico da unidade escolar, considerando suas potencialidades, necessidades e indicadores educacionais, de forma a subsidiar a tomada de decisões fundamentadas na realidade institucional;
- b) propor e desenvolver ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas educacionais estabelecidas pela rede municipal de ensino;

- c) utilizar os resultados das avaliações internas e externas como instrumentos de diagnóstico, planejamento e acompanhamento das ações pedagógicas nas unidades escolares;
- d) coordenar, acompanhar e orientar a elaboração do planejamento pedagógico, do plano de ensino e do desenvolvimento curricular da unidade escolar;
- e) participar da elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico da escola;
- f) assessorar a direção da unidade escolar e a equipe pedagógica nas atividades relacionadas à organização e ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- g) orientar e acompanhar o trabalho docente, contribuindo para o aprimoramento das metodologias de ensino e para a superação das dificuldades de aprendizagem dos estudantes;
- h) promover ações de formação continuada e aperfeiçoamento dos professores, por meio de encontros pedagógicos, estudos coletivos, reuniões técnicas e outras estratégias de desenvolvimento profissional;
- i) planejar e desenvolver ações que contribuam para a redução da evasão escolar, da reprovação e da distorção idade-série;
- j) acompanhar o rendimento escolar dos estudantes, propondo estratégias pedagógicas que favoreçam a recuperação da aprendizagem e o pleno desenvolvimento educacional;
- k) participar da elaboração, atualização e cumprimento do regimento escolar e demais instrumentos normativos da unidade escolar;
- l) elaborar estudos, diagnósticos, levantamentos qualitativos e quantitativos que subsidiem o planejamento e o desenvolvimento das ações pedagógicas da escola;
- m) elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos educacionais voltados ao desenvolvimento da unidade escolar e à melhoria do processo educativo;
- n) acompanhar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes no âmbito da unidade escolar;
- o) contribuir para a articulação entre escola, família e comunidade, promovendo estratégias de participação e acompanhamento da vida escolar dos estudantes;
- p) participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais instâncias colegiadas da escola ou da rede municipal de ensino;
- q) zelar pelo bom funcionamento do processo pedagógico e pelo fortalecimento das relações profissionais no ambiente escolar;
- r) sistematizar informações pedagógicas, relatórios e registros necessários ao acompanhamento das atividades educacionais;
- s) participar da elaboração, execução e revisão da proposta pedagógica da rede municipal de ensino, em articulação com a Secretaria de Educação;
- t) buscar constante atualização e aperfeiçoamento profissional, visando ao aprimoramento das práticas de supervisão pedagógica;
- u) executar outras atividades correlatas à função que lhe forem atribuídas pela gestão escolar ou pela Secretaria de Educação, observada sua área de atuação.

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	R\$ 6.000,00	R\$ 6.240,00	R\$ 6.489,60	R\$ 6.749,18	R\$ 7.019,15	R\$ 7.299,92	R\$ 7.591,91	R\$ 7.895,59	R\$ 8.211,41	R\$ 8.539,87	R\$ 8.881,47	R\$ 9.236,72	R\$ 9.606,19	R\$ 9.990,44	R\$ 10.390,06	R\$ 10.805,66	R\$ 11.237,89
II	R\$ 6.720,00	R\$ 6.988,80	R\$ 7.268,35	R\$ 7.559,09	R\$ 7.861,45	R\$ 8.175,91	R\$ 8.502,94	R\$ 8.843,06	R\$ 9.196,78	R\$ 9.564,66	R\$ 9.947,24	R\$ 10.345,13	R\$ 10.758,94	R\$ 11.189,29	R\$ 11.636,87	R\$ 12.102,34	R\$ 12.586,43
III	R\$ 7.526,40	R\$ 7.827,46	R\$ 8.140,55	R\$ 8.466,18	R\$ 8.804,82	R\$ 9.157,02	R\$ 9.523,30	R\$ 9.904,23	R\$ 10.300,40	R\$ 10.712,41	R\$ 11.140,91	R\$ 11.586,55	R\$ 12.050,01	R\$ 12.532,01	R\$ 13.033,29	R\$ 13.554,62	R\$ 14.096,81
IV	R\$ 8.429,57	R\$ 8.766,75	R\$ 9.117,42	R\$ 9.482,12	R\$ 9.861,40	R\$ 10.255,86	R\$ 10.666,09	R\$ 11.092,74	R\$ 11.536,45	R\$ 11.997,90	R\$ 12.477,82	R\$ 12.976,93	R\$ 13.496,01	R\$ 14.035,85	R\$ 14.597,28	R\$ 15.181,18	R\$ 15.788,42
V	R\$ 9.441,12	R\$ 9.818,76	R\$ 10.211,51	R\$ 10.619,97	R\$ 11.044,77	R\$ 11.486,56	R\$ 11.946,02	R\$ 12.423,86	R\$ 12.920,82	R\$ 13.437,65	R\$ 13.975,16	R\$ 14.534,16	R\$ 15.115,53	R\$ 15.720,15	R\$ 16.348,96	R\$ 17.002,92	R\$ 17.683,03

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS E JUSTIFICATIVAS AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 11/2026, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Submete-se à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre o Estatuto e institui o Plano de Carreira e Remuneração do Quadro do Magistério Público Municipal, promovendo a modernização, reorganização e atualização da estrutura jurídica aplicável aos profissionais da educação no âmbito do Município de Itapoá.

A proposta legislativa tem como objetivo central a adequação do regime jurídico do magistério municipal às diretrizes constitucionais, às normas gerais da educação nacional e às exigências contemporâneas da gestão pública, especialmente no que se refere à valorização dos profissionais da educação, à eficiência administrativa e à melhoria da qualidade do ensino público.

A legislação atualmente vigente, embora tenha cumprido relevante papel histórico na organização da carreira do magistério, encontra-se profundamente fragmentada em razão de inúmeras alterações legislativas ao longo dos anos, o que compromete sua sistematicidade, clareza normativa e aplicabilidade prática. Tal cenário evidencia a necessidade de consolidação e atualização normativa, a fim de conferir maior segurança jurídica, transparência e coerência à disciplina da carreira.

Nesse contexto, o presente Projeto de Lei promove a revogação integral da legislação anterior, instituindo um novo marco normativo estruturado de forma moderna, sistemática e alinhada às boas práticas de gestão pública.

A proposta estabelece, de forma clara, a organização do Quadro do Magistério Público Municipal, definindo os cargos que o compõem, suas atribuições, formas de ingresso, desenvolvimento na carreira, estrutura remuneratória e critérios de progressão funcional. Destaca-se a organização em grupos ocupacionais — Docente e Suporte Pedagógico —, com definição precisa das funções desempenhadas, em consonância com as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Ressalte-se, contudo, que os cargos de Psicólogo e Fonoaudiólogo, atualmente vinculados à equipe multidisciplinar de apoio pedagógico, deixam de integrar o presente Estatuto do Magistério, passando a ser disciplinados no Plano de Cargos e Carreiras do Quadro Geral de Servidores, nos termos da Lei Complementar nº 200/2025. A medida visa conferir maior coerência à estrutura funcional do Município, reservando o Estatuto do Magistério às carreiras típicas da educação e alocando tais cargos em regime jurídico mais compatível com suas atribuições técnicas e com a organização administrativa geral, sem prejuízo da manutenção de suas funções de apoio à rede municipal de ensino.

No que se refere ao ingresso na carreira, o projeto reafirma a obrigatoriedade do concurso público de provas e títulos, em estrita observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, garantindo a seleção de profissionais qualificados e a impessoalidade no provimento dos cargos públicos.

A proposta também disciplina de forma detalhada os institutos da lotação, remoção e enquadramento funcional, conferindo maior racionalidade à gestão de pessoal na rede municipal de ensino, ao mesmo tempo em que assegura direitos adquiridos e a continuidade da evolução funcional dos servidores já integrantes do quadro.

No âmbito remuneratório, o projeto institui estrutura baseada em níveis verticais e

padrões horizontais, permitindo o desenvolvimento progressivo da carreira por meio de critérios objetivos, vinculados ao tempo de serviço e à qualificação profissional. A tabela salarial proposta representa o reconhecimento da classe profissional e reforça o compromisso do Município com a valorização desses servidores essenciais. A progressão funcional passa a observar critérios claros e definidos em lei, vedando a criação de exigências adicionais por ato infralegal, o que reforça a segurança jurídica e a previsibilidade das regras.

Destaca-se, ainda, a valorização da formação continuada dos profissionais do magistério, mediante a previsão de progressão vertical por titulação e adicional de capacitação, estimulando o aperfeiçoamento profissional e refletindo diretamente na melhoria da qualidade do ensino ofertado à população.

O projeto também contempla a instituição de gratificações específicas, como a Gratificação de Estímulo às Atividades de Classe (GEAC) e a Gratificação de Coordenação Pedagógica (GRATCP), voltadas à valorização do exercício efetivo das atividades pedagógicas, em consonância com a política de valorização do magistério e com a utilização de recursos do Fundeb.

No tocante à organização pedagógica, a proposta assegura a observância da jornada de trabalho dos professores com a garantia de, no mínimo, um terço da carga horária destinado às atividades extraclasse, em conformidade com a legislação federal e com os entendimentos consolidados dos tribunais superiores, fortalecendo o planejamento pedagógico e a qualidade do ensino.

Outro aspecto relevante diz respeito à racionalização da estrutura de cargos, com a previsão de extinção gradual de cargos específicos de especialistas em assuntos educacionais, sem prejuízo aos atuais ocupantes, cujas atribuições passam a ser absorvidas pelo cargo de Coordenador Pedagógico, conferindo maior eficiência administrativa e alinhamento com modelos contemporâneos de gestão educacional.

Ademais, a proposta disciplina de forma adequada a contratação temporária de professores, observando os limites constitucionais do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, restringindo tais contratações a hipóteses excepcionais e devidamente justificadas, sem prejuízo da regra geral do concurso público.

Importante destacar que o projeto preserva integralmente os direitos dos servidores atualmente em exercício, assegurando o enquadramento automático nos novos cargos, com manutenção do padrão de vencimento e do tempo de serviço para fins de progressão, vedada qualquer forma de prejuízo funcional ou remuneratório.

Por fim, cumpre ressaltar que as despesas decorrentes da execução da presente Lei encontram respaldo nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, estando compatíveis com as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente no que se refere à gestão de pessoal e à sustentabilidade financeira da política pública educacional.

Diante do exposto, o presente Projeto de Lei Complementar representa medida necessária e oportuna para a modernização da carreira do magistério público municipal, promovendo a valorização dos profissionais da educação, a eficiência administrativa e a melhoria contínua da qualidade do ensino no Município de Itapoá.

Assim, encaminhamos o presente Projeto de Lei à consideração e deliberação dessa honrada Casa Legislativa, solicitando-lhes que seja apreciado, discutido e aprovado nos termos regimentais, constitucionais e legais, em REGIME DE URGÊNCIA.

Itapoá, 10 de abril de 2026.