



Lei Municipal n. 287/2024

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal de Curral de Cima/PB e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CURRAL DE CIMA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal de Curral de Cima/PB aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO MAGISTÉRIO

Art. 1º - Ficam instituídas as normas regulamentadoras da relação funcional e o presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal com a Administração do Município de Curral de Cima/PB.

Art. 2º - O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - O Plano de Cargos e Vencimentos têm por objetivo estruturar o Quadro dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal de Curral de Cima, de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

Parágrafo único. O exercício do Magistério inspirar-se-á nos seguintes princípios e valores:

- I - respeito aos direitos humanos;
- II - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do país;
- III - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- V - empenho do profissional pelo desenvolvimento do educando e respeito à sua personalidade;
- VI - Gestão Democrática da Educação;
- VII - piso salarial profissional com remuneração condigna, respeitados o regime e as condições de trabalho;
- VIII - padrões mínimos exigidos de qualidade de ensino;
- IX - autoaperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional.



Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério, aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, ou nomeados em comissão, criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou de administração, orientação, coordenação, inspeção, supervisão e de apoio técnico educacional constantes do Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 5º - Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal de Curral de Cima o conjunto de servidores que, nas Unidades Escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, ministra aulas, administra, assessora, gerencia, inspeciona, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino, à educação a cargo do município e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta lei.

Parágrafo único. A Educação Básica no Município de Curral de Cima consiste nas diversas etapas e modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

Art. 6º - O Quadro dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal de Curral de Cima é composto pelo quadro suplementar, pelo quadro permanente e pelo quadro comissionado.

§ 1º - O quadro permanente é composto pelos Profissionais do Magistério Público constantes nos anexos I, II, III, IV, VI, VII, VIII e X da presente lei.

§ 2º - O quadro comissionado é composto pelos Profissionais do Magistério Público constantes no anexo VI e VII da presente lei.

§ 3º - A descrição das atribuições dos cargos do quadro dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica, de provimento efetivo e comissionado está contida no Anexo II desta Lei.

Art. 7º - Para os efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

I - Grupo Ocupacional do Magistério: É o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor, Coordenador Pedagógico, Supervisor Escolar, Orientador Escolar, Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Inspetor Educacional, Monitor de Peti, Nutricionista, Psicólogo Educacional, Assistente Social Educacional, Auxiliar de Sala e Cuidador Escolar todos incluídos em suas respectivas classes, a depender da titulação respectiva de cada um;

II - Cargo Público: É o conjunto de atribuições e de responsabilidades investidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número estipulado e remuneração paga pelos recursos do município;

III - Cargo Efetivo: É o cargo cujo provimento decorre de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos;

IV - Cargo Comissionado: É o cargo cujo provimento é de livre nomeação e exoneração pelo prefeito municipal;

V - Cargo Transitório: É o cargo que está em extinção na rede pública de ensino e que não poderá ser previsto em novo concurso, e será automaticamente extinto à medida que for vagando, a exemplo do cargo de professor classe A / Monitor do Peti.

VI - Função: É o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional e que visam atingir o mesmo objetivo;

VII - Carreira: É a sequência lógica dos cargos dispostos em uma sucessão de Níveis e Referências;

VIII - Classe: É a divisão no qual o Profissional do Magistério Público da Educação Básica Municipal é enquadrado, conforme a habilitação e aprovação em concurso público.

IX - Nível: É o agrupamento de categorias do mesmo cargo, com idênticas atribuições e responsabilidades, de acordo com a qualificação profissional do seu título.

X - Referência: É a divisão do nível numa escala de valores para efeito de progressão por desempenho;

XI - Enquadramento: É o posicionamento dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal na carreira do magistério;

XII - Progressão: É a evolução vertical e horizontal dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal;

XIII - Atividade do Magistério: É o exercício efetivo de docência e de funções técnico-administrativo-pedagógica que dão suporte ao ensino;

XIV - Estágio Probatório: É o período transitório de 03 (três) anos necessários para o exercício profissional a iniciar-se no ingresso da carreira;

XV - Desempenho: É a execução das atividades inerentes ao magistério com responsabilidade, competência e eficiência;

XVI - Interstício: É o período de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o Profissional do Magistério se habilite à progressão horizontal;

XVII - Progressão vertical: É o crescimento adquirido pelos profissionais do magistério por titulação, que ocorrerá para o profissional do magistério e apoio técnico educacional que adquirir a formação mínima exigida para o nível imediatamente superior a que se encontra, por titulação;

XVIII - Progressão horizontal: É a passagem do profissional do magistério de uma referência salarial para outra, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do nível a que pertence.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 8º - Os cargos previstos nesta Lei são de provimento efetivo e em comissão.



Parágrafo Único: Havendo necessidade por parte da Secretaria Municipal de Educação, poderá a mesma designar para livre nomeação por parte do executivo, para os cargos em comissão de apoio pedagógico, quais sejam, Diretor e Vice-Diretor, qualquer servidor efetivo do quadro do magistério.

Art. 9º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, quando exigível, e eleitorais;

IV - idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VI - nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;

VII - habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;

VIII - aprovação em concurso público.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério e de apoio técnico educacional serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta lei.

Art. 11. Os cargos que compõem o quadro dos profissionais efetivos do magistério municipal serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo:

I - pelo enquadramento dos atuais profissionais do magistério, estatutários;

II - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 12. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos, sob pena de ser o ato correspondente considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município de Curral de Cima nem qualquer direito para o beneficiário.

Art. 13. A nomeação de cargos efetivos só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à aprovação em concurso público de provas e títulos, observados a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

CAPÍTULO IV DO CONCURSO PÚBLICO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo este ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



§ 1º - Não se realizará novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por profissional do magistério em disponibilidade ou por candidato aprovado e classificado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

§ 2º - A aprovação em concurso público dá direito à nomeação, e esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos.

§ 3º - Todos os cargos oferecidos no concurso público deverão contemplar as vagas existentes no município, não diferenciando às existentes entre zona urbana e zona rural.

§ 4º - Respeitadas as exigências de habilitação e as normas estabelecidas por esta lei e em legislação própria, os concursos públicos reger-se-ão pelas disposições contidas nos respectivos editais, que serão publicadas obrigatoriamente no Órgão Oficial do Município e no jornal e no diário de grande circulação do município e na região, na rádio comunitária local e outra emissora da região e também na internet.

§ 5º - Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas e de títulos, conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.

Art. 15. Estão sujeitos ao Estágio Probatório, os profissionais do magistério aprovados em concurso público, para os cargos de provimento efetivo.

Art. 16. Ao entrar em exercício o profissional do magistério nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará em Estágio Probatório por 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho do cargo, observando os dispostos nos arts. 27 e seguintes desta lei.

§ 1º - Os fatores da avaliação de desempenho deverão integrar os critérios de eficiência e eficácia administrativa determinado no sistema de controle interno do Município, sendo obrigatório para todos os profissionais do magistério sua realização.

§ 2º - Ao profissional do magistério é assegurado a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os relatórios e boletins de avaliação.

§ 3º - Caberá à Secretaria da Administração tomar as medidas cabíveis para os profissionais do magistério que não obtiveram resultados satisfatório em sua avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

CAPÍTULO V DA FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 17. A formação mínima exigida para os cargos do Magistério Público para atuar na Educação Básica municipal far-se-á de acordo com o estabelecido no art. 87, § 4º da Lei Federal nº. 9.394/96, conforme os critérios abaixo:

I - Professor Classe A – Formação de Magistério Nível Médio;



II - Professor Classe B – Formação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia;

III - Professor Classe C – Formação de Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena na área específica de sua atuação

IV - Supervisor Escolar – Formação de Nível Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar;

V - Orientador Escolar – Formação de Nível Superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Escolar;

VI – Coordenador Pedagógico – Formação de Nível Superior em Pedagogia com habilitação em Coordenação Escolar.

Parágrafo Único: A ocupação dos cargos de apoio técnico educacional far-se-á de acordo com o estabelecido abaixo: Assistente Social Educacional – Formação em Nível Superior em Serviço Social com Registro no Conselho Regional de Serviço Social, Nutricionista Educacional – Formação em Nível Superior em Nutrição com Registro no Conselho Regional de Nutrição e Psicólogo Educacional - Formação em Nível Superior em Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia, Auxiliar de Classe – Ensino Médio Completo e Cuidador Escolar - Ensino Médio Completo.

CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 18. A progressão funcional, tanto a vertical como a horizontal são aplicáveis aos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica de Curral de Cima, integrante do quadro efetivo.

Art. 19. Fica assegurada aos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica a progressão funcional vertical e horizontal dentro da mesma classe.

§ 1º - O servidor egresso no magistério municipal será submetido durante o estágio probatório aos mesmos critérios de avaliação dispostos nesta lei, ressaltando-se aqueles dispostos no art. 26 e seguintes deste diploma legal.

§ 2º - Não terá direito a progressão horizontal o profissional que tiver:

I - Mais de 04 (quatro) faltas não justificadas durante o ano letivo, no período de permanência do seu aproveitamento;

II – Recebido advertência escrita ou cumprido pena de suspensão resultante de processo administrativo;

III - Houver assumido cargo diferente do que é detentor, exceto os mencionados no art. 5º desta lei.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 20. A progressão vertical dar-se-á por mudança de classe, tendo por objetivo reconhecer a formação dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica, que poderão passar para o plano imediatamente superior da

respectiva classe, considerando os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento profissional e habilitações acadêmicas, inclusive durante o estágio probatório. Os cursos de Pós-Graduação *Lato-Sensu* e *Stricto-Sensu*, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes do Grupo Ocupacional do Magistério, somente serão considerados, para efeito de progressão, se ministrados por instituições autorizadas e reconhecidas pelo órgão competente e, quando realizados no exterior, serão dispensados a revalidação por instituição brasileira.

§ 1º - A progressão Vertical, aplicável aos cargos integrantes do quadro Permanente e Excepcional, ocorrerá dentro da mesma classe, com a mudança de um plano para outro, atendendo os requisitos seguintes:

I - **Cargo de Professor Classe A / Monitor de Peti** - O Professor / Monitor portador de Formação de Nível médio terá como salário base o equivalente a carga horária definida em 30 (trinta) horas/aula, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo III, desta Lei.

II - **Cargo de Professor Classe B** - O Professor portador de Formação de Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia terá como salário base o equivalente a carga horária definida em 30 (trinta) horas/aula, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo IV, desta Lei.

III - **Cargo de Professor Classe C** - O Professor portador de Formação de Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena na área específica de sua atuação terá como salário base o equivalente a carga horária definida em 30 (trinta) horas/aula, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo IV, desta Lei.

IV - **Cargos de Coordenador Pedagógico, Supervisor Escolar e Orientador Escolar**: Serão todos incluídos em suas respectivas classes e terão salário equivalentes às classes e níveis dos professores B e C, com carga horária definida em 30 (trinta) horas/aula, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo IV, desta Lei.

V - **Cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar**: Serão todos incluídos em suas respectivas classes, a depender da titulação respectiva de cada um (Classe B e C), bem como dos níveis respectivos, terão salário equivalentes às classes e níveis dos professores B e C, com carga horária definida em 40 (quarenta) horas, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo IV, desta Lei.

VI - **Cargos de Assistente Social Educacional, Nutricionista e Psicólogo Educacional**: Serão todos incluídos em suas respectivas classes e terão salário equivalentes às classes e níveis dos cargos equivalentes, com carga horária definida em 30 (trinta) horas, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo VIII, desta Lei.

VII - **Cargos de Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar:** Serão todos incluídos em suas respectivas classes e terão salário equivalentes às classes e níveis dos cargos equivalentes, com carga horária definida em 30 (trinta) horas, tomando como base o nível a qual ele se encontra, conforme a progressão horizontal e vertical presentes na tabela de vencimentos do anexo X, desta Lei.

§ 2º - Os cursos de aperfeiçoamento, extensão universitária, graduação ou Pós-Graduação, serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

§ 3º - O profissional do magistério requererá a mudança de titulação com abertura de requerimento que deverá ser encaminhado à Secretaria da Administração, acompanhado das cópias dos certificados ou diplomas autenticados ou cópias acompanhadas dos seus respectivos originais.

§ 4º - Para efeito das progressões verticais observar-se-á, os seguintes:

I – 20% (vinte por cento) para professor Classe A, B e C, Coordenador Pedagógico, Orientador Escolar, Supervisor Escolar e Monitor do Peti com graduação, com diploma em curso de Graduação, respeitando-se o nível em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

I – 30% (trinta por cento) para professor Classe A, B e C, Coordenador Pedagógico, Orientador Escolar, Supervisor Escolar e Monitor do Peti com especialização, com diploma em curso de formação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, respeitando-se o nível em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

II – 40% (quarenta por cento) para professor Classe A, B e C, Coordenador Pedagógico, Orientador Escolar, Supervisor Escolar e Monitor do Peti com mestrado, com diploma em curso de formação em instituição de ensino superior, respeitando-se o nível e classe, em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

III – 50% (cinquenta por cento) para professor Classe A, B e C, Coordenador Pedagógico, Orientador Escolar, Supervisor Escolar e Monitor do Peti com doutorado, com diploma em curso de formação em instituição de ensino superior, respeitando-se o nível e classe, em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

§ 5º - A mudança de nível se fará apenas dentro de cada Classe, sendo que a mudança de uma classe para outra só poderá ser realizada por quem ingressou em Concurso Público e apresentar Títulos.

Art. 21. Para os cargos de Assistente Social Educacional, Nutricionista e Psicólogo Educacional as progressões verticais observar-se-á, os seguintes:

I – 30% (trinta por cento) para Assistente Social Educacional, Nutricionista e Psicólogo Educacional com especialização, com diploma em curso de formação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, respeitando-se o nível em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

II – 40% (quarenta por cento) para Assistente Social Educacional, Nutricionista e Psicólogo Educacional com mestrado, com diploma em curso de

formação em instituição de ensino superior, respeitando-se o nível e classe, em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

III – 50% (cinquenta por cento) para Assistente Social Educacional, Nutricionista e Psicólogo Educacional com doutorado, com diploma em curso de formação em instituição de ensino superior, respeitando-se o nível e classe, em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

Parágrafo único: A mudança de nível se fará apenas dentro de cada Classe, sendo que a mudança de uma classe para outra só poderá ser realizada por quem ingressou em Concurso Público e apresentar Títulos.

Art. 22. Para os cargos de Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar as progressões verticais observar-se-á, os seguintes:

I – 20% (vinte por cento) para Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar com graduação, com diploma em curso de Graduação em Pedagogia, respeitando-se o nível em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

II – 30% (trinta por cento) para Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar com especialização, com diploma em curso de formação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, respeitando-se o nível em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

II – 40% (quarenta por cento) para Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar com mestrado, com diploma em curso de formação em instituição de ensino superior, respeitando-se o nível e classe, em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

III – 50% (cinquenta por cento) para Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar com doutorado, com diploma em curso de formação em instituição de ensino superior, respeitando-se o nível e classe, em que o mesmo estiver na época da comprovação e concessão da progressão.

Art. 23. Havendo novo concurso, o levantamento das vagas deve considerar aquelas existentes antes do deslocamento dos profissionais entre as classes, devendo os aprovados ocupar seus devidos lugares.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 24 - A progressão horizontal tem por objetivo valorizar os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica, ocorrendo com mudança de nível base, que poderá passar para a referência imediatamente superior do respectivo nível, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

Art. 25. As progressões horizontais serão implantadas pela Administração Pública, sempre que o servidor do magistério, após requerimento e o preenchimento dos requisitos apontados nesta Lei.



Parágrafo único. Somente o profissional do magistério integrante do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal que preencher os requisitos estabelecidos por esta lei fará jus ao recebimento da progressão em questão.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. A avaliação de desempenho será realizada com todos os profissionais do magistério em efetivo exercício, estabelecida de forma permanente e apurada em formulário específico, será analisada e coordenada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Pessoal do Magistério, criada por esta lei, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do profissional do magistério.

§ 1º - O formulário de avaliação de desempenho funcional deverá contemplar os seguintes itens:

I - assiduidade;

II – pontualidade, disciplina e responsabilidade em relação à observância de prazos para entrega de diários de classe e planos de aula, ambos devidamente preenchidos;

III - participações em cursos de aperfeiçoamento e atualização na sua área de atuação, excetuando-se os cursos de titulação (especialização, Mestrado e Doutorado);

IV - participação e produtividade nas atividades dedicadas ao planejamento, atividades escolares e trabalho pedagógico.

Parágrafo único: A avaliação de desempenho será composta por um comissão de desenvolvimento funcional do pessoal do magistério (CDFPM) e deve ser composta por 05 (cinco) membros efetivos e mais 03 (três) suplentes, todos do quadro efetivo do magistério municipal.

Art. 27. Fica assegurado o direito ao profissional do magistério cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos nesta lei e em regulamento específico.

Art. 28. Os servidores pertencentes ao Quadro dos Profissionais do Magistério de Curral de Cima que se encontrarem cedidos a outros órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal, não terão seu merecimento avaliado, durante o período em que estiveram afastados.

SEÇÃO III DO QUINQUÊNIO

Art. 29. O servidor fará jus à percepção de um adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que esteja investido em cargo e/ou função pública, efetivo no município, até o limite de 7 (sete), sendo denominado tal adicional de “quinquênio”, e desde que o servidor



cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de exercício efetivo de cargo e/ou função pública no município, calculados sobre o vencimento atual do qual ele se encontra.

Parágrafo único: Sendo o quinquênio um direito adquirido pelos profissionais do magistério, o mesmo deve ser incorporado automaticamente, não havendo a necessidade requerê-lo.

CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 30. As jornadas de trabalho dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal são os constantes nesta lei, tendo como base a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

Art. 31. Os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica em efetivo exercício, ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, sendo:

I - para os docentes em efetivo exercício, em conformidade com o § 4º, do Art. 2º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008:

a) vinte horas-aulas com o aluno, destinadas para o desempenho de atividades de interação com os educandos;

b) dez horas de trabalho pedagógico ou atividades departamentais ou estudo para elaboração de projetos ou destinadas à formação continuada, desenvolvidas, preferencialmente, no âmbito das unidades de ensino, conforme necessidade da rede municipal de ensino.

II - para os profissionais do magistério em efetivo exercício que oferecem suporte pedagógico à docência, especificamente de planejamento, supervisão, orientação e coordenação, dando suporte ao ensino, em conformidade com o § 2º do Art. 2º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008:

a) vinte horas de trabalho de suporte pedagógico à docência, exercida no âmbito das unidades escolares da educação básica, em suas diversas etapas e modalidades;

b) dez horas de trabalho pedagógico ou atividades departamentais ou estudo para elaboração de projetos ou destinadas à formação continuada, desenvolvidas, preferencialmente, no âmbito das unidades de ensino, conforme necessidade da rede municipal de ensino.

III - para os profissionais do magistério em efetivo exercício de funções administrativas, especificamente direção ou administração escolar, em conformidade com o § 2º do Art. 2º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008:

a) trinta horas de trabalho de suporte administrativo, exercida no âmbito das unidades escolares da educação básica, em suas diversas etapas e modalidades;

b) dez horas de trabalho pedagógico ou atividades departamentais ou estudo para elaboração de projetos ou destinadas à formação continuada, desenvolvidas,

preferencialmente, no âmbito das unidades de ensino, conforme necessidade da rede municipal de ensino.

§ 1º - Os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica Municipal que não estiverem em efetivo exercício, ou que estejam cedidos para outros órgãos, terão seus vencimentos pagos proporcionalmente a sua jornada real de trabalho.

§ 2º - A hora-aula com aluno é o tempo em que o docente desempenha suas atividades de interação com o educando.

§ 3º - As horas de trabalho pedagógico, elaboração de projetos ou departamental: são horas de trabalho que deverão ser utilizadas para as reuniões e outras atividades de estudo, de caráter coletivo, ou na construção de projetos a serem desenvolvidos na unidade escolar.

§ 4º - A hora de formação continuada: é a hora destinada aos profissionais do magistério para formação continuada oferecido pela secretaria de educação, instituições parceiras ou na ausência destas, pela própria unidade de ensino.

§ 5º - A hora de trabalho terá a duração de 60 (sessenta) minutos, com exceção dos profissionais que lecionam nos Anos Finais do Ensino Fundamental, que terão a hora-aula com a duração de 45 (quarenta e cinco) minutos e terão atividades de 20 (vinte) horas-aulas de interação com alunos e 10 (dez) para aperfeiçoamento e planejamento.

IV- A jornada base de trabalho dos cargos de provimento efetivo de Assistente Social Educacional, Psicólogo Educacional e Nutricionista será de 30 (Trinta) horas semanais distribuída em 20 (vinte) horas de atividades na escola e/ou na Secretaria Municipal de Educação e 10 (dez) horas de atividades pedagógicas e/ou de aperfeiçoamento e formação continuada.

V - A jornada base de trabalho dos cargos de provimento efetivo de Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar será de 30 (Trinta) horas semanais distribuídas da seguinte forma:

a) vinte horas-aulas com o aluno, destinadas para o desempenho de atividades de interação com os educandos;

b) dez horas de trabalho pedagógico ou atividades departamentais ou estudo para elaboração de projetos ou destinadas à formação continuada, desenvolvidas, preferencialmente, no âmbito das unidades de ensino, conforme necessidade da rede municipal de ensino.

Art. 32. As aulas ministradas para recuperação de alunos, por necessidade ou legítimo interesse da escola, que ultrapassarem o número estabelecido para a jornada, serão remuneradas como horas-aula adicionais e constituirão carga suplementar de trabalho, não podendo ultrapassar o limite previsto de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. As horas-aula adicionais serão constituídas exclusivamente por horas-aulas com alunos.



Art. 33. Na hipótese de acumulação de cargos, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 60 (sessenta) horas semanais e só será permitida se houver compatibilidade de horário.

Art. 34. Aos docentes que eventualmente estiverem com a quantidade de aulas inferior à fixada para a jornada de trabalho, será garantida a sua remuneração integral.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES SEÇÃO I - DO VENCIMENTO

Art. 35 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 36. O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado pela Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008.

§ 1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição Federal.

§ 2º - Os Profissionais do Quadro do Magistério em efetivo exercício terão vencimentos compatíveis com as atribuições inerentes aos cargos e às funções exercidas, bem como quanto à titulação e à jornada de trabalho.

§ 3º - Os profissionais de Auxiliar de Classe e Cuidador Escolar receberão como vencimento inicial o valor referente a um salário mínimo e meio.

SEÇÃO II- DA REMUNERAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 37. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, conforme estabelecido:

§ 1º - Poderão fazer parte da remuneração dos Profissionais do Magistério as seguintes gratificações:

I – IGTEI – Gratificação Temporária de Educação Inclusiva: É a gratificação destinada aos profissionais do magistério público em sala de aula que possuam alunos com deficiência devidamente comprovados por laudo médico, receberão o adicional correspondente a 5%, 10% e 15% de acordo com o vencimento atual, sendo o máximo de 03 (três) alunos por turma. Conforme tabela disposta no anexo V desta lei;

II - GAET – Gratificação por Atividade Especial Temporária: É a gratificação destinada aos profissionais do magistério que estejam exercendo atividade que extrapolem às estabelecidas para seu cargo que poderá ser de 70% (setenta por cento) do valor do seu vencimento;

III - GTHTE – Gratificação Temporária por Hora de Trabalho Excedente: É a gratificação destinada aos profissionais do magistério público, exceto os professores, que estejam com jornada superior a sua carga horária normal, estabelecida de forma proporcional a sua remuneração;

IV - GTAA – Gratificação Temporária por Aulas Adicionais: É a gratificação destinada exclusivamente aos docentes com aulas suplementares à sua jornada de trabalho normal, estabelecida de forma proporcional a sua remuneração;

V - GTDE – Gratificação Temporária de Direção Escolar: É a gratificação destinada aos profissionais do magistério público que estão exercendo o cargo comissionado de Direção Escolar, conforme tabela disposta no anexo VI desta lei;

VI - GTVDE - Gratificação Temporária de Vice-Diretor Escolar: É a gratificação destinada aos profissionais do magistério público que estão exercendo o cargo de Vice-Diretor Escolar, conforme tabela disposta no anexo VII desta lei;

VII – GTLD – Gratificação de Transporte a longa distância: É a gratificação destinada aos profissionais do magistério público em virtude do deslocamento superior a 4km completos de sua residência para o local de trabalho, considerando a ida e o retorno, dentro da área territorial do município, observando cumulativamente o seguinte:

- a) Considerar o itinerário mais próximo e mais viável;
- b) Considerar o valor da GTLD, que está disposto na tabela do anexo IX, desta lei.

§ 2º - As gratificações citadas no inciso 1º, são todas de caráter temporário, e serão pagas ao profissional do magistério apenas no período em que esteja atendendo todos os critérios estabelecidos anteriormente e não se incorporam em nenhuma hipótese aos vencimentos, exceto a gratificação de diretor e vice-diretor escolar.

§ 3º - Os Profissionais do Magistério poderão receber cumulativamente mais de uma gratificação, desde que preencham os requisitos constantes nesta Lei.

Art. 38. As classes de cargos estão hierarquizadas por níveis.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de referências de vencimentos designados conforme tabelas constantes dos anexos III ao VIII desta Lei.

§ 2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão, à política de remuneração nacional definida na lei federal 11.738 de 16 de julho de 2008, bem como seu escalonamento e percentuais entre os níveis e referências.

CAPÍTULO X DAS FÉRIAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS LICENÇAS SEÇÃO I-DAS FÉRIAS

Art. 39. Os profissionais do magistério em efetivo exercício terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, após cada período de 12 (doze) meses de

exercício, bem como aos dias de recesso, estabelecidos de acordo com o calendário escolar e 01 (uma) folga no dia do aniversário de nascimento.

§ 1º - Fica entendido como período de férias para os Profissionais do Magistério, o mês de janeiro, caso seja requerido ao trabalho nesse período pela Administração, será assegurada as férias em outro período.

§ 2º - Durante as férias, o profissional do magistério terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a usufruí-las.

§ 3º - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, desde que atestada a necessidade pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público, caso que poderá utilizar-se da indenização financeira proporcional ao período não gozado.

§ 5º - No período de recesso, o profissional poderá ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação para participação em cursos, congressos, simpósios e demais atividades consideradas relevantes.

§ 6º - É garantido aos Profissionais do Magistério adicional correspondente a 1/3 (um terço) de seu vencimento a cada ano completo, referente às férias gozadas ou não.

§ 7º - O pagamento de 1/3 (um terço) de férias será pago no mês de seu aniversário de nascimento, independentemente de seu requerimento.

SEÇÃO II DOS AFASTAMENTOS

Art. 40. Os Profissionais do Magistério poderão ser afastados de seus cargos, mediante autorização da (o) Chefe do Poder Executivo, para os seguintes fins:

I - prover cargo em comissão;

II - exercer junto às entidades conveniadas com a Prefeitura Municipal, atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, sem prejuízo dos vencimentos;

III - exercer função ou substituir ocupante de cargo, quando este estiver afastado, sendo da mesma classe do Quadro do Magistério;

IV - frequentar curso de Pós-Graduação (mestrado ou doutorado), no país ou no exterior, obedecendo ao tempo mínimo de cada curso, sem prejuízo de vencimentos, e demais vantagens do cargo, verificada a correlação desses cursos com as atividades desenvolvidas pelo Profissional do Magistério, no máximo de 02 (dois) profissionais por ano para Mestrado e 02 (dois) para Doutorado, tendo a Administração Pública Municipal o prazo de 30 (trinta) dias para deferir ou indeferir o pedido ao interessado, seguindo a ordem da data da declaração da instituição onde o profissional do magistério, estiver vinculado;

§ 1º - O profissional do Magistério que esteja frequentando curso de Pós-Graduação strictu sensu (Mestrado ou Doutorado) que exija o exercício de sua



função enquanto estiver cursando, terá sua carga horária reduzida, sem perda salarial.

§ 2º - O profissional do Magistério que esteja frequentando curso de Pós-Graduação *latu sensu* (Especialização) terá o tempo de 06 (seis) meses para realização do trabalho de conclusão do curso.

SEÇÃO III DAS LICENÇAS

Art. 41. Conceder-se-á aos Profissionais do Magistério licença:

- I - por motivo de doença própria ou de pessoa da família;
- II - para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para tratar de interesses particulares;
- V - para desempenho de mandato classista;
- VI - para o exercício de mandato eletivo;
- VII - Licença por 01 (um) dia para doação de sangue;
- VIII - Licença-maternidade por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos para mães biológicas e adotivas;
- IX - Licença-paternidade por 30 (trinta) dias consecutivos para pais biológicos e adotivos;
- X - Licença por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento;
- XI - Licença por 15 (quinze) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, maior sob curatela e irmãos.

Parágrafo único: Todas as licenças previstas nos itens I a XI serão concedidas sem prejuízo financeiro para o servidor do magistério, exceto o item IV.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 42. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

CAPÍTULO XI DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 43. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, com remuneração disposta em lei específica.

Art. 44. É vedada a acumulação de cargos em comissão.

Art. 45. O profissional do magistério designado para o exercício de cargo em comissão optará pelo vencimento do cargo efetivo ou do cargo comissionado.



Parágrafo único. Na hipótese do profissional do magistério ser detentor de dois vínculos, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, a opção se dará em apenas um dos vínculos.

Art. 46. Os ocupantes de cargo em comissão precisam pertencer ao quadro de pessoal efetivo do magistério.

CAPÍTULO XII DA READAPTAÇÃO

Art. 47. Readaptação é o aproveitamento do profissional do magistério efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério em cargo, preferencialmente do Magistério, de atribuições afins, dentro do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º - A readaptação observará a escolaridade exigida para o novo cargo, e em nenhuma hipótese poderá acarretar a redução do vencimento e da jornada de trabalho do readaptando.

§ 2º - A sala de aula e as aulas do profissional do magistério readaptado definitivamente serão atribuídas a outro profissional.

Art. 48. Cabe à Secretaria Municipal de Administração expedir normas, bem como atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento, controle e avaliação da situação funcional dos Profissionais do Magistério com capacidade de trabalho reduzida em decorrência de doença profissional.

CAPÍTULO XIII DA LOTAÇÃO

Art. 49. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Curral de Cima, será estabelecida anualmente, através do processo de escolha e atribuição de salas de aula, que se operará de acordo com os seguintes critérios:

I - organização da turma, obedecendo:

- a) de 06 a 08 alunos por docente, para turmas de 0 a 02 anos de idades;
- b) até 15 alunos por docente para turmas de 03 anos de idade;
- c) até 15 alunos por docente para turmas de 04 até 05 anos de idade;
- d) até 20 alunos por sala nos anos iniciais do Ensino Fundamental, e
- e) até 25 alunos por sala nos anos finais do Ensino Fundamental;

II - definição do número máximo de Diretores e Vices por Unidade Escolar ou conjunto delas:

- a) 01 (um) Diretor apenas para escola de até 100 alunos;
- b) 01 (um) Diretor e 01 (um) Vice-Diretor para escola de até 200 alunos;



c) 01 (um) Diretor e 02 (dois) Vice-Diretores para escola acima de 201 alunos.

Art. 50. Caberá aos Diretores Escolares, orientados pela Secretaria Municipal de Educação, tomar as providências necessárias à execução, à divulgação e ao acompanhamento das normas que orientam o Processo de Escolha e Atribuições de salas de aulas, de forma a estabelecer a lotação das unidades escolares.

§ 1º - Compete aos Diretores Escolares compatibilizar e harmonizar a constituição das salas de aulas dentro do horário de funcionamento dos turnos, tendo em vista o plano de metas das unidades escolares.

§ 2º - O Processo de escolha e atribuição de salas de aulas deverá abranger todos os professores da rede de ensino municipal, obedecendo às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com esta lei.

Art. 51. Caberá à Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho do pessoal do Magistério Público da Rede de Ensino Municipal, inclusive dos ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

CAPÍTULO XIV DA REMOÇÃO

Art. 52. A remoção por permuta temporária far-se-á a requerimento de ambos os interessados, atendidos ao interesse do município, não podendo, todavia, permutar os profissionais do Magistério que não estejam no efetivo exercício.

§ 1º - A remoção por permuta temporária só se efetivará após o deferimento do pedido por parte da secretaria da administração do município.

§ 2º - Para os casos de permuta temporária entre os profissionais do Magistério deste município com outros que estejam lotados em outros entes federados, terão que obedecer aos seguintes critérios:

I - Exercer a mesma função do profissional do magistério permutado; ou,

II - Possuir habilitação necessária para o desempenho da função do Profissional do Magistério permutado.

Art. 53. Não será autorizada permuta temporária ao Profissional do Magistério que:

I - tenha alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria ou para aquele a quem falem apenas 03 (três) anos para completar este prazo;

II - encontre-se em processo de avaliação médica para readaptação profissional;

III - pretenda permuta para unidade de lotação com quadro excedente na mesma área de atuação que a sua;

IV - que tenha se beneficiado desse processo em período inferior a 03 (três) anos.



CAPÍTULO XV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 54. Substituição é a movimentação de Profissional do Magistério para uma unidade de trabalho, localizada na zona urbana ou zona rural para preencher vaga de outro profissional afastado.

§ 1º - Terão garantido o retorno a sua vaga na sua unidade de trabalho os profissionais afastados nos seguintes casos:

- I - Licença-maternidade de 180 dias;
- II - Para atividade política de 120 dias;
- III - Licença médica;
- IV - Por motivo de doença de pessoa da família;
- V - Para o serviço militar;
- VI - Para desempenho de mandato classista.

Art. 55. O profissional que já possui unidade de trabalho poderá substituir outro profissional em outra unidade de trabalho.

Parágrafo único. A substituição prevista no *caput* poderá ser solicitada à Secretaria de Educação pelo responsável da unidade de trabalho nos casos que houver afastamento de docente a partir de 05 (cinco) dias e não vincula o mesmo à unidade escolar, prevalecendo para todos os fins à unidade de sua lotação.

Art. 56. As substituições eventuais, por período inferior a 01 (um) ano, serão exercidas por profissionais do Magistério Público do Município de Curral de Cima, preferencialmente do quadro efetivo da própria unidade de trabalho.

Parágrafo único. As vagas que surgirem durante o ano letivo, em função da criação de novas turmas ou do afastamento de profissionais, serão destinadas de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I - aos profissionais efetivos da rede de ensino municipal que ficaram sem local de trabalho ou com jornada incompleta durante o processo de composição da carga horária;

II - aos profissionais habilitados, que não se enquadram no previsto no inciso anterior, que esteja retornando de afastamento.

CAPÍTULO XVI DOS DIREITOS ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 57. Além dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais, constituem direitos dos Profissionais do Magistério:

I - ter acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnico-pedagógica que

auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional desde que não represente redução da jornada ou prejuízo dos dias letivos;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados, para exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independentemente do vínculo funcional;

V - participação como integrante do Conselho de Escola em estudos e deliberações que se refiram ao Processo Educacional;

VI - receber remuneração de acordo com o disposto nesta lei;

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

VIII - ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente na unidade escolar;

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

X - ter acesso à formação sistemática e permanente através da Secretaria Municipal de Educação ou outras instituições e órgãos oficiais;

XI - receber auxílio para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

XII - receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional.

Parágrafo único. Ficam assegurados aos profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal os direitos funcionais e as vantagens pecuniárias previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Curral de Cima, que não colidam com os estabelecidos nesta lei.

CAPÍTULO XVII DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 58. Além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Municipais, constituem deveres de todos os Profissionais do Magistério:

I - conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;

II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;

IV - participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções dentro de seu horário de trabalho;

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores e a comunidade em geral, visando à construção do conhecimento e de uma sociedade democrática;

VIII - promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

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

X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;

XII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração Municipal;

XIII - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV - participar do Conselho de Escola e acatar as suas decisões, em conformidade com a legislação vigente;

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

XVI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XVII - assegurar ao aluno a participação nas atividades escolares independentemente de qualquer carência de material;

XVIII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar.

Parágrafo único. Os integrantes do Quadro do Magistério que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Curral de Cima.

CAPÍTULO XVIII DO REGIME DISCIPLINAR



Art. 59. É de competência da Secretaria de Educação constituir comissão especial para apreciar em processo administrativo, as transgressões cometidas pelos profissionais do Magistério em efetivo exercício.

§ 1º - A comissão de inquérito administrativo deverá ser constituída por 03 (três) profissionais do magistério do quadro efetivo, 01 (um) membro de Conselho Escolar da escola em que está lotado o profissional e 01 (um) membro do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º - Quando da constituição da comissão, o secretário de educação nomeará o presidente e os suplentes;

§ 3º - Ao profissional do magistério aplicam-se as disposições contidas nos arts. 113 ao art. 179 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município – Lei nº 01/1997.

CAPÍTULO XIX DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 60. Fica instituída como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação a formação continuada dos profissionais do Magistério.

Art. 61. Para os efeitos desta lei, a formação continuada consiste na realização de cursos de aperfeiçoamento, capacitação, especialização ou outra modalidade, em instituições de ensino autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação, desenvolvida em parceria com outras esferas de governo, em especial o Governo Federal, oferecida pela Plataforma Paulo Freire.

Parágrafo único. São objetivos da formação continuada:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus profissionais e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus profissionais através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implantação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

V - integrar os objetivos de cada membro do Quadro de Pessoal do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;

VI - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro de Pessoal do Magistério;

VII - promover a valorização do profissional do magistério.

Art. 62. A formação continuada, baseada em programas objetivos e práticos, visará, prioritariamente:



- I - à habilitação;
- II - à complementação pedagógica;
- III – ao melhoramento das áreas curriculares carentes de professor.

Art. 63. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - identificar as áreas e profissionais carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;
- II - planejar a formação continuada do profissional do Quadro de Pessoal do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não cause prejuízo às atividades educacionais;
- III - estabelecer a data de realização dos programas de capacitação contínua, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.

Art. 64. Os programas de formação continuada serão conduzidos:

- I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas;
- III - mediante encaminhamento do profissional do magistério a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;
- IV - através da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distância, oferecida pela Plataforma Paulo Freire.

Art. 65. Independentemente dos programas de formação continuada, a Secretaria Municipal de Educação realizará reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação escolar, para propiciar seu cumprimento e execução.

Art. 66. A Secretaria Municipal de Educação proverá os recursos financeiros necessários para que o profissional do Quadro de Pessoal do Magistério, convocado ou designado para participar dos programas de formação continuada, possa locomover-se e se manter afastado do Município para frequentar cursos e outras modalidades de treinamento.

DO ENQUADRAMENTO

Art. 67. Os profissionais do magistério ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos anexos III, IV e VIII desta lei, de acordo com a formação prevista nos art. 20 e 21, de acordo com o tempo de serviço e assegurada a percepção de quinquênios.



CAPÍTULO XX PERMUTA E CESSÃO ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE CURRAL DE CIMA

Art. 68 - O servidor público do magistério poderá ser cedido ou permutado, mediante a necessidade do serviço público para provimento em cargo efetivo, para ter exercício em entidade dos poderes do Estado ou dos Municípios.

§ 1º - Nos casos de permuta entre servidores efetivos, a mesma se dará através da celebração de convênio, desde que os cargos permutados tenham escolaridade compatível, que cada órgão/entidade permutante seja o responsável pela remuneração do seu respectivo servidor e que a permuta tenha a anuência expressa do servidor.

Art. 69 - Cessão é o ato administrativo que implica o exercício do cargo por servidor público em outros órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou receber servidor público de outros órgãos com o intuito de colaboração, seja pela condução de esforços em atividades comuns, seja pela transferência de conhecimento técnico, mediante a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Parágrafo único. Para os feitos dessa lei, permuta é a cessão recíproca de servidores públicos entre o Município de Curral de Cima e os Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 70 - Nenhum servidor recebido em cessão ou permuta poderá ter exercício diferente de sua função, sem que haja o regular deferimento ou autorização por parte da autoridade competente nos termos desta Lei.

Art. 71 - O pedido de cessão de servidor do magistério em exercício deverá ser formalizado por escrito pelo órgão interessado e dirigido ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único – O exercício do cargo por servidor público somente terá início após o deferimento do pedido por parte do Prefeito Municipal mediante autorização expressa pelo prefeito.

Art. 72 - A cessão poderá ocorrer sem prejuízo dos vencimentos do servidor cedido, mediante ajuste entre as entidades cedente e cessionária, o mesmo se aplicando em caso de permuta. E quando o servidor vim cedido para o Município de Curral de Cima, o servidor receberá os proventos de acordo com o PCCR de Curral de Cima ou tabela de vencimento vigente em Curral de Cima.

Art. 73 - O cedente ou permutante poderá, a qualquer tempo, mediante juízo de conveniência e oportunidade, requisitar o retorno do servidor público cedido ou permutado.

Parágrafo único- No caso de permuta, precedido da devida comunicação, cada servidor deve retornar ao seu órgão de origem e no caso do servidor que estiver cedido para o Município de Curral de Cima o mesmo deverá ser informado de decisão 30(trinta) dias antes.

Art. 74 – A cessão ou permuta far-se-á pelo prazo indeterminado, e caso o servidor não esteja cumprindo as normas e determinações do Município de Curral de cima, a mesma poderá ser revogada pelo poder executivo.

Art. 75 - Não poderão ser dados em cessão ou permutados os servidores públicos:

I - ocupantes de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração;

II - contratados sob Regime Administrativo para o atendimento de excepcional interesse público;

Art. 76 - Deverá ser revestida das mesmas formalidades dispostas nos artigos anteriores a solicitação de servidores em Cessão, para trabalhar na Prefeitura Municipal de Curral de Cima.

Art. 77 - A permuta será revestida das mesmas formalidades da cessão.

CAPÍTULO XXI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78. Fica criado a CPDPM – Comissão de Prevenção de Doenças dos Profissionais do Magistério, cuja composição e funcionamento serão estabelecidos através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 79. As vagas oferecidas nos próximos concursos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Curral de Cima deverão contemplar os cargos dos Profissionais do Magistério já elencados nesta lei.

Art. 80. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a contratação temporária por Excepcional Interesse Público de profissionais do magistério, cujo cargo não tenha sido provido por candidatos aprovados em concurso público, mediante adoção de processo seletivo simplificado a ser regulamentado por decreto do executivo.

Art. 81. As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Curral de Cima correrão por conta da dotação própria do orçamento vigente.

Art. 82. São partes integrantes da presente lei os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X que a acompanham.



Art. 83. Esta lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, exceto o que se refere a valores financeiros que serão implantados a partir de 06 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeita do Município de Curral de Cima, estado da Paraíba, em, 10 de dezembro de 2024.

Antônio Ribeiro Sobrinho
Prefeito Constitucional do Município de Curral de Cima

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CURRAL DE CIMA (Art. 4º)

Nº. DE ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
1.		Assistente Social Educacional	02
2.		Auxiliar de Classe	20
3.		Cuidador escolar	20
4.		Diretor Escolar	14
5.		Vice-Diretor Escolar	06
6.		Coordenador Pedagógico	14
7.		Supervisor Escolar	08
8.		Nutricionista	02
9.		Orientador Escolar	05
10.		Psicólogo Educacional	04
11.		Professor Classe C - Educação Física	04
12.		Professor Classes C - Inglês	04
13.		Professor Classes C - História	05
14.		Professor Classes C - Matemática	07
15.		Professor Classes C - Ciências	04
16.		Professor Classes C -Educação Artística	02
17.		Professor Classe A / Monitor do Peti – Quadro Permanente	10
18.		Professor Classes B – Quadro Permanente	100
19.		Professor Classes C – Ensino Religioso	03
20.		Professor Classes C – Geografia	04
21.		Professor Classes C - Português	07
22.		Professor Educação Inclusiva	04



ANEXO II (Art. 6º, § 4º)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E COMISSIONADO DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURRAL DE CIMA.

CARGO: PROFESSOR CLASSE “A” E PROFESSOR CLASSES “B e C”

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Exercício da docência na Educação Básica, no Ensino Fundamental Regular e nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial.

Descrição detalhada:

- 01) Participar da elaboração da execução e consolidação do Projeto-Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, discutindo a proposta da escola, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos;
- 02) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- 03) Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 04) Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- 05) Ministras aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional;
- 06) Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- 07) Articular atividades extras-classes;
- 08) Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo aluno;
- 09) Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras e objetivas;
- 10) Participar de capacitações e demais formas de reuniões promovidas pela escola;
- 11) Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao aluno;
- 12) Manter relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos e pais;
- 13) Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos alunos que apresentem baixo rendimento escolar;
- 14) Cumprimento de carga horária prevista para cada componente curricular;
- 15) Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- 16) Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- 17) Desenvolver de forma harmoniosa o aspecto afetivo-social, cognitivo e perceptivo-motor, a fim de fazer crescer na criança a capacidade de investigação, observação, experimentação, curiosidade, para a formação de cidadãos autônomos, capazes de responsabilidade e escolhas próprias;
- 18) Interagir com a família e a comunidade;
- 19) Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino, como representante dos conselhos para os quais tenha sido escolhido;

- 20) Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- 21) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- 22) Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;
- 23) Realizar pesquisas na área de educação;
- 24) Registrar as atividades de sala de aula diariamente no diário de classe;
- 25) Executar outras atribuições afins.

CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR – CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atua na Educação Básica, desde o início da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, em atividades de supervisão do ensino de toda a rede municipal, garantindo a correta execução das políticas de ensino previstas nos regulamentos, planos e projetos da Secretaria Municipal de Educação, como apoio na assistência técnico-pedagógica aos docentes.

Descrição detalhada:

- 01) Oferecer assistência técnico-pedagógica ao professorado, objetivando maior eficácia no ensino-aprendizagem;
- 02) Subsidiar a direção com informações e dados relativos aos trabalhos pedagógicos e ao rendimento escolar;
- 03) Propor à direção a implantação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela escola e coordená-los, se aprovados;
- 04) Organizar, com os professores, atividades usando a superação das dificuldades encontradas pelos alunos na aprendizagem;
- 05) Desenvolver com os professores um processo de capacitação sistemática a partir das necessidades encontradas pelos alunos na aprendizagem;
- 06) Incentivar o professor a diagnosticar a causa do fracasso escolar, com o objetivo de aplicar uma metodologia diversificada, numa tentativa de atender aos casos especiais;
- 07) Planejar, acompanhar e avaliar, com os professores, estudo de recuperação, de modo a garantir novas oportunidades de aprendizagem;
- 08) Elaborar, juntamente com um dos diversos segmentos da unidade escolar, a proposta pedagógica do estabelecimento, processando os ajustes necessários;
- 09) Promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida no Estabelecimento de Ensino;
- 10) Manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;
- 11) Articular as áreas do conhecimento, numa perspectiva interdisciplinar;
- 12) Aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e ampliação do conhecimento;
- 13) Desenvolver, com os professores, um processo de capacitação das necessidades identificadas no cotidiano escolar;

- 14) Articular a escola com a família de forma a assegurar sua participação efetiva numa gestão democrática;
- 15) Identificar competências, dentro da escola e junto às outras instâncias, para realização de capacitação que venham contribuir para a melhoria da qualidade do ensino; Incentivar, junto aos professores e alunos, a produção de trabalhos escritos (textos, jornais, livros), e outras experiências;
- 16) Realizar ações com a biblioteca escolar, objetivando a melhoria da prática pedagógica;
- 17) Articular reuniões com os pais, como um dos objetivos primordiais da escola, objetivando a reflexão conjunta sobre o processo de desenvolvimento educacional dos alunos visando ao aprimoramento pedagógico contínuo da Unidade de Ensino;
- 18) Participar das ações de capacitação coordenadas pelos órgãos competentes como alternativa de aprimoramento teórico e fortalecimento da prática educativa;
- 19) Trabalhar integralmente com todos os segmentos da escola no sentido de assegurar a realização da proposta pedagógica.

CARGOS: DIRETOR OU VICE-DIRETOR ESCOLAR - CLASSES B e C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atua na direção de Creches Municipais e na direção das Unidades Escolares e tem como atribuição a execução do Plano Escolar e o suporte às atividades pedagógicas e administrativas, oferecendo apoio na perspectiva pedagógica, social e administrativa;

Descrição detalhada:

- 01) Participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar;
- 02) Manter-se atualizado acerca da legislação vigente;
- 03) Elaborar e acompanhar a execução do Projeto-Político-Pedagógico do Estabelecimento de Ensino com a equipe técnico-administrativo - pedagógica;
- 04) Supervisionar e avaliar o trabalho exercido pela equipe técnico - administrativo-pedagógica da escola;
- 05) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Classe;
- 06) Elaborar e executar projetos administrativos e pedagógicos da unidade escolar com a equipe técnico - administrativo-pedagógica;
- 07) Elaborar o calendário escolar, de acordo com a instrução da Secretaria de Educação, adaptando-o à realidade sazonal da unidade escolar;
- 08) Coordenar todo o processo de matrícula e de formação de turmas;
- 09) Estabelecer horários da equipe técnica - administrativo-pedagógica;
- 10) Promover articulação entre a escola e a família, visando uma maior participação entre os segmentos;
- 11) Organizar e presidir reuniões de pais e mestres e administrativos - pedagógicas;
- 12) Divulgar as informações de interesse da Escola;
- 13) Organizar as atividades administrativo-pedagógicas da Unidade Escolar;
- 14) Representar a Unidade Escolar em reuniões e eventos educacionais;
- 15) Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;

- 16) Coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda e a distribuição de salas de aulas por turno;
- 17) Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;
- 18) Autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas na lei;
- 19) Aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, assegurando ampla defesa aos acusados;
- 20) Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao responsável pela Secretaria Municipal de Educação;
- 21) Assinar todos os documentos relativos à unidade escolar, bem como todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola;
- 22) Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;
- 23) Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal;
- 24) Autorizar a saída do servidor durante o expediente;
- 25) Delegar atribuições quando se fizer necessário;
- 26) Propor, juntamente com o Coordenador Pedagógico estratégias e metas de recuperação ou medidas alternativas para alunos de menor rendimento;
- 27) Elaborar junto com a comunidade escolar cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas na escola;
- 28) Viabilizar a realização de cursos para qualificação dos servidores das escolas;
- 29) Comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela unidade escolar e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;
- 30) Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola, inclusive os inerentes ao conselho escolar;
- 31) Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da unidade escolar;
- 32) Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;
- 33) Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da unidade escolar;
- 34) Coordenar o processo de escolha e atribuição de salas de aulas, aulas e turnos;
- 35) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- 36) Executar outras atribuições afins.

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO – CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

Descrição detalhada:

- 01) Subsidiar a escola na elaboração do Projeto-Político-Pedagógico;
- 02) Planejar e supervisionar o processo de ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando a execução e avaliação os resultados escolares;
- 03) Orientar o corpo docente da Rede Pública Municipal de Educação quanto a métodos e técnicas de ensino;
- 04) Detectar as desarticulações do ensino, ocorrido nas unidades escolares, apresentando alternativas de soluções;
- 05) Participar efetivamente da formação continuada do corpo docente, através de programas de capacitação para manter um bom nível o processo educativo;
- 06) Informar à Secretaria de Educação as necessidades de capacitação específica para os professores em docência ou exercendo atividades técnicas- administrativo - pedagógicas;
- 07) Implementar nas escolas, programas de capacitação específica para os professores em docência ou exercendo atividades técnico-administrativo-pedagógicas;
- 08) Manter organizada e arquivada a documentação referente às suas atividades;
- 09) Assessorar pedagogicamente situações específica de matrículas, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
- 10) Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- 11) Coordenar, eventualmente, reuniões pedagógicas nas Unidades Educacionais;
- 12) Produzir e sistematizar material pedagógico;
- 13) Planejar e coordenar atividades de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos alunos;
- 14) Assessorar pedagogicamente o Conselho Escolar;
- 15) Participar do processo de avaliação nas Unidades Educacionais;
- 16) Apoiar e participar de atividades de articulação escola-comunidade;
- 17) Participar de atividades de avaliação do rendimento escolar dos alunos;
- 18) Participar de reuniões e outras atividades programadas pelas Unidades Educacionais e pela Secretaria de Educação;
- 19) Cumprir as normas e diretrizes educacionais;
- 20) Participar do processo de avaliação institucional das Unidades Educacionais;
- 21) Participar de atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria de Educação;
- 22) Manter-se atualizado sobre a Legislação educacional vigente;
- 23) Participar do Projeto Escolar, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;
- 24) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;
- 25) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo;

- 26) Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;
- 27) Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;
- 28) Organiza os encontros de trabalho pedagógico com professores;
- 29) Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;
- 30) Assessorar o Diretor de Escola quanto às decisões relativas à matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola;
- 31) Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade;
- 32) Participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe pedagógica da escola e o Conselho Escolar;
- 33) Identificar, junto com a equipe escolar caso de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
- 34) Garantir os registros do processo pedagógico;
- 35) Executar outras atribuições afins.

CARGO: ORIENTADOR ESCOLAR - CLASSE B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atua no apoio e orientação do corpo discente e docente nas Unidades Escolares, objetivando garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

Descrição detalhada:

- 01) Participar da elaboração, execução e consolidação do Projeto-Político-Pedagógico da escola, articulando-se com a equipe técnica, docentes, discentes e integrantes da comunidade escolar;
- 02) Manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;
- 03) Assistir o educando, individualmente ou em grupo nas unidades educacionais;
- 04) Acompanhar ao rendimento escolar do aluno;
- 05) Orientar a família no acompanhamento escolar do aluno;
- 06) Constatar dificuldades de aprendizagem e encaminhar o educando aos setores específicos de atendimento;
- 07) Organizar com os professores, atividades visando a superação das dificuldades encontradas pelos alunos na aprendizagem;
- 08) Incentivar o professor a diagnosticar a causa da recuperação escolar;
- 09) Participar das discussões e reflexões sobre as práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades de ensino;
- 10) Aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e ampliação do conhecimento;

- 11) Articular a escola com a família de forma a assegurar sua participação efetiva numa gestão democrática;
- 12) Participar de reuniões com os pais, objetivando a reflexão conjunta sobre o processo de desenvolvimento educacional dos alunos, visando o aprimoramento pedagógico contínuo da unidade escolar;
- 13) Participar de ações de capacitação coordenadas pelos órgãos competentes como alternativa de aprimoramento teórico e fortalecimento da prática;
- 14) Orientar, acompanhar e avaliar os estudantes de cursos de Licenciatura ou Normal em Nível Médio, quando do cumprimento de estágio curricular;
- 15) Executar outras atribuições afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo de Assistente Social Educacional que tem por atividade o apoio pedagógico consideradas como de orientação, escola e comunidade, desempenha a função de:

- 01) Acompanhar a política de atendimento dos alunos em especial os alunos com deficiência ou transtornos;
- 02) Acompanhar e monitorar a frequência escolar dos alunos matriculados na rede municipal;
- 03) Identificar os casos de vulnerabilidade social e encaminhar aos programas de renda quando necessário;
- 04) Contribuir com a problemática que é perpassada no cotidiano da comunidade escolar, alunos, professores, pais, seja com encaminhamentos, orientações, informações, projetos de cunho educativo, que possam promover a cidadania, ações e projetos voltados para as famílias;
- 05) Articular propostas de ações efetivas, a partir do resgate da visão de integralidade humana e do significado histórico social do conhecimento;
- 06) Trabalhar com ações educativas e não só com soluções de problemas entendendo que a educação se constitui em uma política social que tem como compromisso garantir os direitos sociais;
- 07) Desenvolver projetos que envolvam a saúde crianças e adolescentes =, bem como a prevenção ao uso de álcool e outras drogas;
- 08) Desenvolver oficinas em serviço social e outros eventos para discussão de temas como: drogas, suicídio, bullying, violência doméstica, exploração sexual de crianças e adolescentes, consciência negra, meio ambiente, entre outros;
- 09) Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos para a melhoria e aperfeiçoamento da qualidade do ensino e da boa convivência escolar entre gestores, professores, alunos, familiares e a sociedade.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo de Nutricionista que tem por atividade o desempenho na condição de Nutricionista junto a merenda escolar, atividades de alimentação escolar consideradas como de orientação nutricional as seguintes atribuições:

- 01) Desenvolver as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e Nutrição no âmbito da alimentação escolar da rede Municipal de Ensino;
- 02) Realizar o diagnóstico e acompanhamento do Estado nutricional os alunos, identificando aqueles com necessidades nutricionais específicas;
- 03) Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais propondo uma educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar inclusive envolvendo a consciência ecológica e ambiental articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento e atividades com o conceito alimentação e nutrição;
- 04) Elaborar fichas técnicas de preparação que compõem o cardápio;
- 05) Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos zelando pela quantidade e qualidade e conservação dos produtos observada sempre as boas práticas higiênico sanitárias;
- 06) Planejar, coordenar, supervisionar a aplicação de teste de aceitabilidade junta clientela sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente;
- 07) Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações de forma conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- 08) Orientar e supervisionais atividades de higienização de ambientes armazenamento de alimentos veículos de transporte de alimentos equipamentos e utensílios da instituição;
- 09) Assessorar o conselho de alimentação escolar em suas atividades, participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
- 10) Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades das entidades relativas ao Programa Nacional de alimentação escolar, bem como seguir todas as normas expedidas pelo Ministério da Educação em relação ao referido programa.

CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

O ocupante do cargo de Psicólogo Educacional, que tem por atividade de apoio pedagógico, consideradas como de orientação psicopedagógico, as seguintes atribuições:

- 01) Identificar problemas de desvio de aprendizagem;
- 02) Colaborar na assistência técnica pedagógica e psicopedagógico;
- 03) Orientar encaminhamentos que visem a melhoria das condições sociais e psicológicas;
- 04) Elaborar e acompanhar pesquisa de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem;
- 05) Planejar, desenvolver métodos simplificados de conhecimento científicos a ser distribuídos nas unidades de ensino acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos;

- 06) Elaborar em conjunto com a Equipe técnica pedagógica, métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem;
- 07) Planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para a compreensão das dificuldades aprendizagem oferecendo elementos científicos a coordenação técnico pedagógica quanto ao incentivo à interlocução de conhecimentos simplificado a apreensão da complexidade e multideterminação de fenômenos;
- 08) Compreendeu os fenômenos sociais econômicos e culturais do educando para o processo e facilitação do ensino e aprendizagem;
- 09) Articular com a coordenação técnico-pedagógica que visem a atenção à saúde tomada de decisões e gerenciamento de funções psicossocial educacional;
- 10) Analisar com eficiência e presteza no campo de atuação, planejar ações de enfrentamento e desafios permanentes
- 11) Planejar com a coordenação técnico ou pedagógica dinâmicas das interações dos educandos;
- 12) Identificar e analisar necessidades de natureza;
- 13) Elaborar e planejar projetos agir com referências teóricas e especificidades da população educacional.

CARGO: AUXILIAR DE CLASSE

DESCRIÇÃO:

Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; participar de reuniões periódicas e extraordinárias; estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança; dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; manter-se junto às crianças durante o tempo do atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala.

CARGO: CUIDADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO:

Auxiliar os estudantes com alguma deficiência física, intelectual e/ou transtorno específico, nas atividades de alimentação, higiene e locomoção, como também nas atividades escolares, nas quais se fizer necessário a sua presença.

ANEXO III

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR – CLASSE A / MONITOR DO PETI
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – CLASSE A / MONITOR DO PETI 30 HORAS SEMANAIS

CLASSE/NÍVEL	I (INICIAL)	II (5%)	III (5%)	IV (5%)	V (5%)	VI (5%)	VII (5%)
A / Monitor do Peti	R\$ 3.436,91	R\$ 3.608,76	R\$ 3.789,20	R\$ 3.978,66	R\$ 4.177,59	R\$ 4.386,47	R\$ 4.605,80
GRADUAÇÃO 20%	R\$ 4.124,29	R\$ 4.330,50	R\$ 4.547,03	R\$ 4.774,38	R\$ 5.013,10	R\$ 5.236,75	R\$ 5.526,94
ESPECIALIZAÇÃO 30%	R\$ 5.361,57	R\$ 5.629,64	R\$ 5.911,13	R\$ 6.206,68	R\$ 6.517,02	R\$ 6.842,87	R\$ 7.185,01
MESTRADO 40%	R\$ 7.506,20	R\$ 7.881,51	R\$ 8.275,58	R\$ 8.689,36	R\$ 9.123,83	R\$ 9.580,02	R\$ 10.059,02
DOCTORADO 50%	R\$ 11.259,31	R\$ 11.822,27	R\$ 12.413,38	R\$ 13.034,05	R\$ 13.685,76	R\$ 14.370,04	R\$ 15.088,55

ANEXO IV

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO CARGO DE PROFESSORES – CLASSES B e C,
 COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR
**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CLASSE B e C / COORDENADOR PEDAGÓGICO
 E SUPERVISOR ESCOLAR – 30 HORAS SEMANAIS**

PROFESSOR CLASSE B/C, COORDENADOR PEDAGÓGICO E SUPERVISOR ESCOLAR							
CLASSE / NÍVEL	I (INICIAL)	II (5%)	III (5%)	IV (5%)	V (5%)	VI (5%)	VII (5%)
GRADUAÇÃO 20%	R\$ 4.124,29	R\$ 4.330,50	R\$ 4.547,03	R\$ 4.774,38	R\$ 5.013,10	R\$ 5.236,75	R\$ 5.526,94
ESPECIALIZAÇÃO 30%	R\$ 5.361,57	R\$ 5.629,64	R\$ 5.911,13	R\$ 6.206,68	R\$ 6.517,02	R\$ 6.842,87	R\$ 7.185,01
MESTRADO 40%	R\$ 7.506,20	R\$ 7.881,51	R\$ 8.275,58	R\$ 8.689,36	R\$ 9.123,83	R\$ 9.580,02	R\$ 10.059,02
DOCTORADO 50%	R\$ 11.259,31	R\$ 11.822,27	R\$ 12.413,38	R\$ 13.034,05	R\$ 13.685,76	R\$ 14.370,04	R\$ 15.088,55

ANEXO V

TABELA DE VALORES DA IGTEI –
 (GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA) (Art. 36, § 1º, I)

QUANTIDADE DE ALUNOS	PORCENTAGEM
01	5%
02	10%
03	15%

ANEXO VI

TABELA DE VALORES DA GTDE –
(GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE DIREÇÃO ESCOLAR) (Art. 36, § 1º, V)

QUANTIDADE DE ALUNOS	VALORES PERCENTUAIS
ATÉ 50	10% (dez por cento)
DE 51 a 100	20% (vinte por cento)
DE 101 A 200	30% (trinta por cento)
DE 201 A 300	40% (quarenta por cento)
DE 301 A 400	50% (cinquenta por cento)
DE 401 A 500	60% (sessenta por cento)
ACIMA DE 500	70% (setenta por cento)

ANEXO VII

TABELA DE VALORES DA GTVDE -
(GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE VICE-DIRETOR ESCOLAR) (Art. 36, § 1º, VI)

QUANTIDADE DE ALUNOS	VALORES PERCENTUAIS
ATÉ 50	5% (cinco por cento)
DE 51 a 100	10% (dez por cento)
DE 101 A 200	20% (vinte por cento)
DE 201 A 300	30% (trinta por cento)
DE 301 A 400	40% (quarenta por cento)
DE 401 A 500	50% (cinquenta por cento)
ACIMA DE 500	60% (sessenta por cento)

ANEXO VIII

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL
EDUCACIONAL, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO EDUCACIONAL
**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO
EDUCACIONAL - 30 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL	I (INICIAL)	II 5%	III 5%	IV 5%	V 5%	VI 5%	VII 5%
GRADUAÇÃO	R\$ 2.500,00	R\$ 2.625,00	R\$ 2.756,25	R\$ 2.894,06	R\$ 3.038,76	R\$ 3.043,76	R\$ 3.195,95
ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 3.250,00	R\$ 3.412,50	R\$ 3.583,12	R\$ 3.762,28	R\$ 3.950,39	R\$ 4.147,91	R\$ 4.355,31
MESTRADO	R\$ 4.550,00	R\$ 4.777,50	R\$ 5.016,37	R\$ 5.267,19	R\$ 5.530,55	R\$ 5.807,08	R\$ 6.097,43
DOCTORADO	R\$ 6.825,00	R\$ 7.166,25	R\$ 7.524,56	R\$ 7.900,79	R\$ 8.295,83	R\$ 8.710,62	R\$ 9.146,15

ANEXO IX

TABELA DE VALORES DA GTLD -
(GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE LONGA DISTÂNCIA) (Art. 36, § 1º, VII)

DESLOCAMENTOS EM QUILOMETROS (MENSAL)	VALORES EM REAL POR QUILOMETRO
A PARTIR DE 4KM (IDA E VOLTA)	R\$2,00

ANEXO X

TABELA DE REMUNERAÇÃO DO CARGO DE AUXILIAR DE CLASSE E CUIDADOR ESCOLAR

AUXILIAR DE CLASSE E CUIDADOR ESCOLAR - 30 HORAS SEMANAIS

CLASSE/NÍVEL	I (INICIAL)	II (5%)	III (5%)	IV (5%)	V (5%)	VI (5%)	VII (5%)
Auxiliar de Classe / Cuidador escolar	R\$ 2.118,00	R\$ 2.223,90	R\$ 2.335,09	R\$ 2.451,84	R\$ 2.574,43	R\$ 2.703,15	R\$ 2.838,31
GRADUAÇÃO 20%	R\$ 2.541,60	R\$ 2.668,68	R\$ 2.802,11	R\$ 2.942,21	R\$ 3.089,33	R\$ 3.243,79	R\$ 3.405,98
ESPECIALIZAÇÃO 30%	R\$ 3.304,08	R\$ 3.469,28	R\$ 3.642,74	R\$ 3.824,88	R\$ 4.016,12	R\$ 4.216,93	R\$ 4.427,78
MESTRADO 40%	R\$ 4.625,71	R\$ 4.856,99	R\$ 5.099,84	R\$ 5.354,83	R\$ 5.622,57	R\$ 5.903,70	R\$ 6.198,89
DOUTORADO 50%	R\$ 6.938,56	R\$ 7.285,48	R\$ 7.649,76	R\$ 8.032,25	R\$ 8.433,86	R\$ 8.855,55	R\$ 9.298,33