Prefeitura Municipal de Ipirá

ESTADO DA BAHIA
Centro Administrativo Ba 052 – Estrada do Feijão – Km 86
CEP 44.600-000
CGC 14.042.659/0001-15 – PABX (**75) 3254-1394

LEI DE Nº 615, DE 01 DE JULHO DE 2015.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Funções Públicas e Remuneração dos Trabalhadores em Educação do Magistério Público do Município de Ipirá.

O Prefeito do Município de Ipirá, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela art. 92 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** aprovou e eu SANCIONO a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Funções Públicas e Remuneração dos Trabalhadores em Educação do Magistério Público do Município de Ipirá, no Estado da Bahia.

Art. 2° Integram a Carreira dos servidores da Educação Básica Pública Municipal:

I - Os profissionais da Educação que exercem atividades de docência;

II - Os profissionais da Educação que oferecem e desenvolvem atividades de suporte técnico-pedagógico direto à docência, com os seguintes componentes:

a) As de Gestão ou Administração Escolar;

b) Planejamento pedagógico e escolar;

c) Supervisão do processo pedagógico e didático;

d) Coordenação e supervisão pedagógica e escolar ;

e) Orientação pedagógica e educacional.

Raimundo de Queiroz Moura ...
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 161 02/05/2013
Ipirá-Bahia

Publicado em Mural
na Sede da Prefeitura
Em 01/07/2015

aspectos de:

a) planejamento educacional e pedagógico;

b) supervisão e inspeção escolar;

c) supervisão educacional, pedagógica e do processo didático;

d) coordenação e orientação do processo educacional, pedagógico e curriculares

IV- os servidores do apoio ao suporte técnico –administrativo e infraestrutura escolar e de apoio à docência, apoio administrativo e técnico em nível superior em áreas afins.

Art. 3° O Plano de Cargos, Carreira, Funções Públicas e Remuneração instituído pela presente Lei objetiva aumento do padrão de qualidade de ensino, a valorização e a profissionalização dos servidores do Magistério, mediante:

I - ingresso exclusivamente através de concurso público de provas e de provas e títulos;

II - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, escolaridade, na avaliação de desempenho e no tempo de serviço;

III - piso salarial profissional que se constitua em remuneração condigna;

IV - vantagens financeiras em face do local de trabalho, clientela, condições ambientais e especiais de trabalho;

V - estímulo as atividades de docência;

VI - aperfeiçoamento profissional e funcional continuado, inclusive com licenciamento periódico, sem prejuízo de direitos e vantagens;

VII - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga-horária de trabalho.

Art. 4° Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - Sistema Municipal de Ensino - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a Rede Privada de Educação Infantil;

II - Rede Municipal de Ensino - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III - Magistério Público Municipal - conjunto de profissionais da Educação, titulares de cargos de Professor e Coordenador Pedagógico do Ensino Público Municipal;

IV - Funções do Magistério - as atividades de docência e suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, coordenação e orientação educacional;

servidores do grupo ocupacional do suporte técnico –administrativo e infraestrutura escolar e de apoio à docência, apoio administrativo e técnico em nível superior em áreas afins e de apoio psicossocial direto as atividades educacionais; de docência;

VI - Professor – titular do cargo de professor da carreira do magistério público municipal, com funções de docência;

VII - Coordenador Pedagógico - Titular do cargo de Coordenador Pedagógico, da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto a docência, planejamento, supervisão, coordenação e orientação pedagógica e educacional;

VIII - Técnico em Nível Superior em áreas afins - conjunto de cargos de atribuições específicas na área educacional e psicossocial educacional composto por Bibliotecário Escolar, Nutricionista Escolar, Fonoaudiólogo Escolar, Psicólogo Escolar e Assistente Social Escolar;

IX - Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência - conjunto de servidores da carreira do Magistério Público Municipal cujas funções são de assessoramento a Secretaria Municipal de Educação e a Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos multimeios didáticos, gestão escolar, e apoio à docência composto por Secretário Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Assistente Administrativo Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Vigilante Escolar, Condutor de veículo Escolar e Atendente de Classe;

X - Apoio Administrativo Escolar - conjunto de Servidores da Carreira do Magistério Público Municipal cujas funções são de assessoramento a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade de Ensino na Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas a manutenção de infraestrutura e limpeza, armazenamento, cozimento e distribuição da alimentação escolar composto pelos cargos de Auxiliar de Alimentação Escolar e Auxiliar de Infraestrutura Escolar;

XI - Bibliotecário - Titular do cargo de Bibliotecário Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal com funções de coordenação e ações que visem à implantação de bibliotecas e espaços de leitura no âmbito da Rede Escolar e implementação das atividades de leitura, audiovisuais, videotecas, brinquedotecas;

XII - Nutricionista Escolar - Titular do cargo de Nutricionista Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal com funções de coordenação e ações que visem à política da alimentação escolar com atribuições de identificações de valores nutrientes do processo da alimentação escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade de Ensino;

XIII - Fonoaudiólogo Escolar - Titular do cargo de fonoaudiólogo escolar da carreira dos servidores do magistério público municipal, com a função de atendimento fonoaudiológico, com o objetivo da busca constante da melhoria da qualidade do sistema vocal do pessoal docente e discente da Rede Municipal de Ensino;

XIV - Psicólogo Escolar - Titular do cargo de Psicólogo Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal com funções de atendimento psicossocial educacional, com atendimento individual ou de grupo no âmbito da Unidade de Ensino, da Unidade Técnica da Secretaria de Educação ou órgãos e instituições pertencentes à

XV - Assistente Social Escolar - Titular do cargo de Assistente Social Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal, com funções de atendimento educativo e social ao educando, visando à integração família-escola, identificando problemas que interferem direta ou indiretamente no desempenho acadêmico dos discentes;

XVI - Secretário Escolar - Titular do cargo de Secretário Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal, cujas funções são de desenvolver tarefas relacionadas aos serviços burocráticos da Unidade de Ensino com atribuições de confecção de atas de reuniões e/ou registros escolares, organização, transferências, certificados e/ou diploma escolar, assim como atualizar as publicações oficiais do órgão central, estadual e federal e a escrituração da Unidade de Ensino;

XVII - Instrutor de LIBRAS Escolar - Titular do cargo de Instrutor de LIBRAS Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, com funções de auxiliar á docência nas etapas do ensino fundamental na modalidade de educação especial na perspectiva inclusiva, de alunos com deficiência auditiva e da fala;

XVIII - Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar - Titular do cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, com funções de auxiliar o corpo docente, discente e ao Instrutor de LIBRAS, na compreensão, tradução e mediação das atividades linguísticas dessa natureza;

XIX - Assistente Administrativo Escolar - Titular do cargo de Assistente Administrativo Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, com funções de auxiliar a gestão escolar ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação nas atividades de digitação, reprografia, informática, bem como outras atividades relacionadas à gestão escolar;

XX - Auxiliar de Biblioteca - Titular do cargo de Auxiliar de Biblioteca da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal cujas funções são de auxílio às atividades de biblioteca no desenvolvimento de atividades de leitura, organização e distribuição de títulos literários, científicos, pedagógicos, conservação e limpeza dos materiais destinados às atividades bibliotecárias;

XXI - Atendente de Classe - Titular do cargo de Atendente de Classe da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal cujas funções são de auxílio e apoio às atividades didáticas no âmbito da educação infantil e classes com alunos com necessidades educacionais e pedagógicas, na modalidade de educação especial;

XXII - Condutor de Veículo Escolar- Titular do cargo de motorista escolar da carreira dos servidores do Magistério Público Municipal, cuja função é de conduzir veículo automotor, desenvolver atividades de manutenção e conservação de veículos escolares, bem como zelar pela proteção à integridade física, moral e psicológica do educando nos trajetos escolares e/ou sociais e culturais;

XXIII - Porteiro e ou Vigilante escolar- Titular do cargo de Vigilante escolar da carreira dos servidores do Magistério Público Municipal, cujas funções são de preservar e proteger o patrimônio público escolar, o zelo, a proteção da integridade física e psicológica dos educandos, e a conservação do meio ambiente escolar;

gerenciar e executar a confecção e distribuição da alimentação escolar no âmbito da Unidade de Ensino ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XXV - Auxiliar de infraestrutura Escolar- Titular do cargo de Auxiliar de Infraestrutura Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal cujas funções são de executar as tarefas relacionadas a limpeza e a conservação do meio ambiente no âmbito da Unidade Escolar ou em Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XXVI - Grupo Ocupacional - conjunto de cargos classificados que integram o Magistério e a Rede Municipal de Ensino, identificados pela similaridade de área de conhecimento e de atuação;

XXVII - Categoria Funcional - o agrupamento de cargos classificados segundo as habilitações específicas e escolaridade exigidas;

XXVIII - Cargo - conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometido a um Servidor, criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelo poder público, para provimento em caráter efetivo em comissão e/ou temporário;

XXIX - Carreira - conjunto de cargos de provimento permanente organizado em níveis, classes e referências;

XXX - Nível - é a graduação de um cargo em linha ascendente, em virtude de titulação específica e/ou escolaridade;

XXXI - Classe - a posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função do tempo de efetivo exercício das funções do magistério;

XXXII - Referência - posição distinta na faixa de vencimento por promoção profissional, dentro de cada nível e da classe onde o Servidor se encontra mediante avaliação de desempenho;

Art. 5° Ficam criados e renomeados os cargos e as funções gratificadas a seguir indicados:

I. Cargo de Professor, da categoria funcional de Professor Municipal;

II. Cargo de Coordenador Pedagógico, da categoria funcional de profissionais de suporte técnico-pedagógico à docência;

III. Os cargos da categoria funcional técnico em nível superior em áreas afins composto por:

a) Nutricionista Escolar;
b) Bibliotecário Escolar;
c) Psicólogo Escolar;
d) Assistente Social Escolar;

escolar e de apoio à docência composto por:

a) Instrutor de LIBRAS Escolar;
b) Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
c) Atendente de Classe;
d) Secretário Escolar;
e) Assistente Administrativo Escolar;
f) Auxiliar de Biblioteca;
g) Condutor de Veículo Escolar;
h) Vigilante Escolar;

V. Os cargos da categoria funcional do Apoio Administrativo Escolar composto por:

a) Auxiliar de Alimentação Escolar;
b) Auxiliar de Infraestrutura Escolar.

VI. As funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar;

VII. A função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico, no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

Art. 6° O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é constituído de cargos, organizados em carreira e funções gratificadas, na forma estabelecida nos Anexos I, II-A, II-B, III-A, III-B, IV-A, VI-B e VI-C desta Lei.

Capítulo II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I
Da Gestão Pedagógica da Rede Municipal de Ensino

Art. 7° Na organização administrativo-pedagógica da Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação haverá a função gratificada de Coordenador Técnico-pedagógico.

Art. 8° A nomeação para a função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico recairá em Professor ou Coordenador Pedagógico integrante do quadro efetivo do Magistério Público Municipal e de acordo com os seguintes critérios:

I. Ser graduado em Pedagogia ou licenciado em áreas específicas, em qualquer dos casos, acompanhado de curso de pós-graduação em nível de especialização nas áreas pedagógicas;

II. Ter no mínimo cinco anos de experiência de docência ou pedagógica;

III. Contar com no mínimo três anos de efetivo exercício no Magistério Público do município de Ipirá.

Ensino:

I . A supervisão do processo didático, pedagógico e educacional;

II . A inspeção escolar, pedagógica, do processo didático e educacional;

III. O planejamento educacional e pedagógico;

IV. A coordenação de ações de assistência psicopedagógica do processo educacional e didático;

V. Oferecer parâmetros e diretrizes gerais de elementos para elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino;

VI. Cooperar com a elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino;

VII. Elaborar projetos pedagógicos institucionais que visem melhorias da qualidade do ensino, eficiência dos resultados educacionais da Rede Municipal de Educação;

VIII. Colaborar com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas de melhorias das organizações da Rede Municipal de Ensino;

IX. Planejar, coordenar e executar as ações pedagógicas da Secretaria de Educação do Município;

X. Coordenar o processo de Implementação das diretrizes da Secretaria de Educação do Município;

XI. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações e metas determinadas pelo Plano Municipal de Educação, assim como das ações pedagógicas visando suas reorientações;

XII. Elaborar projetos de formação continuada, atualização e capacitação permanente em serviço do quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino;

XIII. Elaborar projetos especiais de desenvolvimento da Educação;

XIV. Gestão solidária, articulada e harmônica quanto aos aspectos pedagógicos e curriculares com o Conselho Municipal de Educação;

XV. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Escolar;

elementos de avaliação em conjunto com as direções de unidades de ensino;

XVII. Elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com as direções de unidades de ensino os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Escolar, em relação a aspectos pedagógicos e educacionais;

XVIII. Executar projetos educacionais do órgão central;

XIX. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

XX. Analisar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Escolar visando a reorientação pedagógica;

XXI. Instituir um sistema de identificação de aprendizagem e os seus reflexos na evasão e repetência;

XXII. Avaliar e planejar ações a partir dos resultados indicados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, especialmente nas etapas de alfabetização;

XXIII. Colaborar com a aplicabilidade do processo de avaliação de desempenho profissional;

XXIV. Promover encontros pedagógicos com objetivo de estimular, implantar e implementar inovações pedagógicas, analisando experiências exitosas, promovendo intercambio entre unidades escolares;

XXV. Promover em articulação com as direções das unidades de ensino, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino;

XXVI. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares;

XXVII. Implantar um sistema de dados estatísticos educacionais e divulgar de forma quantitativa e qualitativa informações referentes à população escolar e escolarizável do município, identificando as áreas de necessidade para intervenções pedagógicas e educacionais;

XXVIII. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 10° Na organização administrativa da unidade de ensino haverá as seguintes funções gratificadas:

II - Vice diretor.

Art. 11° As funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e Secretário Escolar estão estruturadas na organização administrativa da Unidade de Ensino de acordo com o seu porte, nas formas a seguir indicadas:

I - Unidade de Ensino de Grande Porte, assim compreendida a Unidade de Ensino que possua mais de quatrocentos alunos matriculados, contará com um Diretor, um Vice-Diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar;

II - Unidade de Ensino de Médio Porte, assim compreendida a Unidade de Ensino que possua de duzentos e um a quatrocentos alunos matriculados, contará com um Diretor, um Vice-Diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar;

III - Unidade de Ensino de Pequeno Porte, assim compreendida a Unidade de Ensino que possua de cento e um a duzentos alunos matriculados, contará com um Diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar.

§ 1° Excepcionalmente as unidades de ensino que possuam menos de cem alunos, situadas de forma isolada de outras unidades nas mesmas condições, serão nucleadas a uma unidade de ensino mais próxima, independentemente de sua tipologia, de acordo com o que definem os incisos I, II e III deste artigo.

§ 2° - Cada Nucleação Escolar não poderá ultrapassar a quatrocentos alunos no somatório das unidades nucleadas, que será classificada como unidade de médio porte.

§ 3° As Creches Escolares e instituições de Educação Infantil, são classificadas como unidade de ensino independentemente da quantidade de alunos matriculados, contarão com diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos e secretários escolares, de acordo com o que definem os incisos I, II, III e IV deste artigo.

Art. 12° Ao Diretor compete superintender as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade, além das seguintes atribuições:

I - administrar e executar o calendário escolar;

II - elaborar o planejamento geral da Unidade de Ensino, inclusive o planejamento da proposta do Projeto Político Pedagógico da escola;

III - promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;

IV - informar ao Servidor da notificação, do dirigente máximo da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso de recusa do Servidor de receber a informação e dar ciência;

Professores ou existência de excedentes por área e disciplina;

VI - manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos Servidores, com a Secretaria Municipal de Educação.

VII - acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

VIII - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;

IX - assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Escola;

X - gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação em geral e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

XI - cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar com referência a prazos;

XII - supervisionar a distribuição da carga-horária obrigatória dos Servidores da escola:

XIII - emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade de Ensino;

XIV - controlar a frequência dos Servidores da Unidade de Ensino;

XV - elaborar e controlar a escala de férias dos Servidores e enviar via especifica a Secretaria Municipal de Educação.

XVI - promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade de Ensino, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, salas de informática e outros;

XVII - estimular a produção de materiais didático-pedagógicos na Unidade de Ensino, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XVIII - coordenar as atividades administrativas da Unidade de Ensino;

XIX - convocar os Professores para as definições da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade de Ensino e do Professor;

XX - manter atualizadas as informações funcionais dos Servidores na Unidade de Ensino;

XXI - zelar pelo patrimônio da Escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratório, informática e outros;

XXIII - responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;

XXIV - programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade de Ensino;

XXV - coordenar as atividades financeiras da Unidade de Ensino;

XXVI - controlar os créditos orçamentários da Unidade de Ensino oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais;

XXVII - elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da Unidade de Ensino;

XXVIII - registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade de Ensino;

XXIX - adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no Plano de Desenvolvimento da Unidade de Ensino;

XXX - exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 13º Ao Vice-Diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituir o Diretor nas suas ausências e impedimentos, promovendo a articulação escola/comunidade além das seguintes atribuições:

I. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
II. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade de Ensino, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
III. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
IV. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
V. Controlar a freqüência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
VI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;
VII. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
VIII. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 14º A designação para as funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor recairá em Servidores integrantes do quadro efetivo do Magistério Público Municipal nomeados e empossados pela administração, conforme previsto no Estatuto do Magistério Público do Município de Ipirá.

Art. 15º O exercício das funções gratificadas de Coordenador Técnico-pedagógico, Direção e Vice- Direção de Unidade de Ensino é reservado aos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, de acordo com o que define o Estatuto do Magistério Público Municipal.

Capítulo III

Da Carreira do Magistério

Seção I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 16 A carreira do Magistério Público Municipal compreende as seguintes categorias funcionais:

I. Profissionais da educação que exercem atividades de docência e atividades de suporte técnico-pedagógico, composta pelos seguintes cargos:

a) Professor Municipal;
b) Coordenador Pedagógico.

II. Técnico em Nível Superior em áreas afins, composta pelos seguintes cargos:

a) Nutricionista Escolar;
b) Bibliotecário Escolar;
c) Psicólogo Escolar;
d) Assistente Social Escolar
e) Fonoaudiólogo Escolar.

III. Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, composta pelos seguintes cargos:

a) Secretário Escolar;
b) Instrutor de LIBRAS Escolar;
c) Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
d) Atendente de Classe;
e) Assistente Administrativo Escolar;
f) Auxiliar de Biblioteca;
g) Condutor de Veículo Escolar;
h) Vigilante Escolar.

IV. Apoio Administrativo Escolar composto pelos seguintes cargos:
a) Auxiliar de Infraestrutura Escolar;
b) Auxiliar de Alimentação Escolar.

Parágrafo único. A carreira do Magistério fica estruturada na forma estabelecida nos Anexos V-A, V-B, V-C V- D, VI-A, VI-B, VI-C,VI-D, VI-E, VI- F, VI-G desta Lei.

Art.17 Os cargos de Carreira do Servidor do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, preenchidos os requisitos que a Lei estabelecer e o ingresso dar- se- á por aprovação em concurso público de provas

Seção II
DOS CARGOS

Art. 18 Ficam criados e renomeados os cargos e as funções gratificadas do Magistério Público Municipal:

I. Professor - da categoria funcional de Professor Municipal;

II. Coordenador Pedagógico - da categoria de profissionais do suporte técnico-pedagógico à docência;

III. Nutricionista Escolar, Psicólogo Escolar, Bibliotecário Escolar e Assistente Social Escolar - da categoria funcional em nível superior em áreas afins;

IV. Secretário Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Atendente de Classe, Assistente Administrativo Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Vigilante Escolar e Condutor de Veículo Escolar - da categoria funcional de Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência;

V. Auxiliar de Infraestrutura Escolar e Auxiliar de Alimentação Escolar – da categoria funcional de Apoio Administrativo Escolar.

VI. Funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor;

VII. Função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico, no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 19 Ao Professor compete à regência de classe, além das seguintes atribuições:

I. Regência de classe;

II. Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III. Elaboração e cumprimento do plano de trabalho;

IV. Zelo pela aprendizagem e o sucesso dos alunos;

V. Participação dos programas de formação continuada e em serviço;

VI. Participação das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;

VII. Colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 20° Ao Coordenador Pedagógico compete no âmbito da Unidade de Ensino:

avaliação;

II. A cooperação com as atividades dos docentes;

III. A participação na elaboração da proposta do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

IV. Participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;

V. A orientação para os trabalhos pedagógicos individuais ou em grupo;

VI. O aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos em sua formação geral;

VII. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades escolares;

VIII. Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;

IX. Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

X. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;

XI. Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar em unidades escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XII. Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;

XIII. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da unidade escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XIV. Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;

XV. Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do órgão central, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades locais e regionais;

XVI. Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;

XVII. Identificar, orientar e encaminhar, para [illegible] apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

XVIII. Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadania;

XIX. Propor em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

XX. Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;

XXI. Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;

XXII. Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis, Conselho Escolar e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;

XXIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 21 Ao Nutricionista Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I. Elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar;

II. Desenvolver ações que visem à melhoria de nutrientes da alimentação escolar;

III. Fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar;

IV. Atender sempre que solicitado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

V. Desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares do educando;

VI. Ministrar informações sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos e do seu aproveitamento pelo organismo humano e atenção dietética;

VII. Contribuir para promover o estado nutricional do educando;

VIII. Articular com a equipe técnico-pedagógica e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar a elaboração de políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária envolvendo os servidores que atuam na preparação e distribuição da alimentação escolar;

X. Gerenciar, planejar e avaliar unidades de valores nutricionais da alimentação escolar, visando à boa qualidade e condições de armazenamento dos materiais alimentícios nas unidades escolares.

Art. 22 Ao Bibliotecário Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I. Organizar e coordenar as atividades de biblioteca;

II. Desenvolver ações que visem à implantação de bibliotecas nas unidades de ensino e ou/comunidades;

III. Organizar projetos de incentivos à leitura, com ênfase em mecanismo de biblioteca móvel;

IV. Desenvolver atividades de leitura através da dramaturgia, audiovisuais, brinquedotecas, cdtecas, videotecas;

V. Incentivar a difusão de trabalhos artísticos, culturais e literários regionais e locais;

VI. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 23 Ao Psicólogo Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I - Dar assistência psicossocial, educacional e apoio psicológico ao educando e educadores;
II - Identificar problemas de desvio de aprendizagem com a assistência técnica pedagógica e psicopedagógica;

III - Orientar e encaminhar ações que visem a melhoria das condições sociais para a aprendizagem;

IV - Elaborar e acompanhar pesquisas de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem;

V - Planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a ser distribuídos nas unidades de ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos;

VI - Elaborar métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem ;

VII. Planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para compreensão das dificuldades de aprendizagem, oferecendo elementos científicos à gestão técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e a coordenação pedagógica das unidades escolares, quanto ao incentivo e a interlocução de conhecimentos, simplificando a apreensão das complexidades sociais, culturais e multi-determinação de fenômenos;

para o processo de facilitação do ensino-aprendizagem;

IX. Articular com a gestão técnica pedagógica fundamentações que visem atenção à saúde, tomadas de decisões e gerenciamento de funções psicopedagógicos;

X. Analisar com eficiência e presteza o campo de atuação e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes;

XI. Planejar com a coordenação pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos;

XII. Identificar e analisar necessidades de natureza do educando, visando o seu pleno desenvolvimento;

XIII. Planejar e elaborar projetos, a partir de referenciais teóricos e especificidade da população educando;

XV. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 24 Ao Assistente Social Escolar compete no âmbito da Rede Escolar:

I - Promover atendimento, na área de assistência social, ao educando;

II. Desenvolver ações visando à integração família/escola;

III. Desenvolver ações para atendimento socioeducativo a crianças e adolescentes da Rede de Ensino, que se encontram em situação de riscos sociais;

IV. Identificar problemas que interfiram direta ou indiretamente no desempenho acadêmico dos educandos, visando desenvolver ações de intervenção junto à escola e à família;

V. Desenvolver ações para informar e orientar o Professor para trabalhar as condições sociais dos alunos;

VI. Promover atividades que visem à compreensão e conhecimento da historicidade social do educando visando ajudar a escola a pensar e constituir currículo escolar contextualizado;

VII. Desenvolver outras ações correlatas e afins.

Art. 25º Ao Fonoaudiólogo Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I. oferecer atendimento de fonoaudiologia com o objetivo da busca constante da melhoria da saúde do sistema vocal dos corpos discente e docente da rede escolar, visando à melhoria das condições orgânicas dessa natureza para facilitar as condições de ensino aprendizagem;

II. desenvolver ações que orientem o professor para o uso adequado do sistema fonoaudiólogo visando à prevenção de problemas que comprometem a qualidade do sistema fonador;

Art. 26 Ao Instrutor de LIBRAS Escolar compete no âmbito da Rede Municipal ou de unidade de ensino:

I. Exercer atividade de ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para alunos com deficiência auditiva e da fala;

II. Exercer apoio às atividades de docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento às pessoas com deficiências auditiva e da fala;

III . Participar das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a comunidade escolar, na perspectiva de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, na área da deficiência auditiva e da fala;

IV. Participar de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 Ao Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar compete no âmbito da Rede Municipal ou de unidade de ensino:

I. Exercer atividade de apoio à docência na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e Língua Portuguesa para deficientes auditivos;

II. Exercer apoio às atividades de docência, em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento, na interpretação e tradução da LIBRAS e da Língua Portuguesa para surdos;

III. Mediar a comunicação entre as pessoas com deficiências auditiva e da fala e as da Comunidade Escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na unidade de ensino;

IV. Participar na condição de intérprete e tradutor, das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a Comunidade Escolar, na perspectiva de inclusão de alunos na área da deficiência auditiva e da fala;

V. Participar na condição de intérprete e tradutor, de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VI. Participar, na condição de intérprete e tradutor, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas unidades de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 Ao Atendente de Classe compete:

I. No âmbito das instituições de Educação Infantil até o primeiro ano do Ensino Fundamental, desenvolver:

b) atuar no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;

c) assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas;

II. No âmbito das classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental que incluam alunos com necessidades educacionais especiais:

a) apoiar o Professor no atendimento aos alunos com dificuldade de locomoção;

b) dar assistência aos alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar;

c) dar assistência aos alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas;

d) acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na Comunidade Escolar.

Art. 29 Ao Secretário Escolar compete:

I. Prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;

II. Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, Professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;

III. Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, relatório sobre alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislação pertinentes;

IV. Redigir e expedir correspondências oficiais;

V. Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

VI. Acompanhar os atos administrativos publicados nos Diários Oficiais;

VII. Auxiliar na coordenação de pessoal do apoio administrativo nos turnos de sua responsabilidade;

VIII. Controlar e guardar os diários de classe;

IX. Fornecer informações para a direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;

X. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

XII. Manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;

XIII. Coordenar a utilização plena, pelos professores, dos recursos tecnológicos da escola;

XIV. Comunicar ao Diretor da escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente como faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional;

XV. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 30 Ao Assistente Administrativo Escolar compete:

I. Na unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação:

a) assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas ações de administração, de apoio aos meios educacionais e pedagógicos;

b) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;

c) promover ações de organizações administrativas no interior da Secretaria Municipal de Educação;

d) zelar e conservar a infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;

e) exercer outras atribuições correlatas e afins.

II. Na unidade de ensino:

a) assessorar a administração escolar;

b) desenvolver tarefas relacionadas ao apoio administrativo escolar;

c) zelar e conservar a infraestrutura da unidade escolar;

d) assessorar a Administração da unidade escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos, apoio administrativo, organização dos espaços administrativos escolares;

e) auxiliar na organização dos arquivos da Escola;

f) exercer atividades administrativas nos aspectos da organização e distribuição dos insumos administrativos escolares;

g) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;

h) exercer atividades de informática nos aspectos de organização de programas de software;

i) exercer atividades de armazenamento e informatização de acervos e documentos da *unidade de ensino ou Rede Escolar;*

j) desenvolver atividades que exijam a utilização da rede de informação, comunicação ou internet;

l) exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 31 Ao Auxiliar de Biblioteca compete:

I. Desenvolver atividades de assistência a biblioteca;

II. Auxiliar o Bibliotecário Escolar;

III. Organizar os espaços de leitura e audiovisual;

IV. Conservar e organizar o acervo cultural, literário, educativos e pedagógicos;

V. Organizar a distribuição dos títulos científicos e literários;

VI. Arquivar e catalogar os títulos e os acervos científicos, literários e culturais;

VII. Exercer outras atividades correlatas e afins;

Art. 32 Ao Condutor de Veículo Escolar compete no âmbito da Rede Municipal:

I. Conduzir os veículos automotores escolares;

II. Zelar pela preservação da integridade física, intelectual e moral do estudante nos trajetos escolares, culturais e educacionais;

III. Zelar, preservar e cuidar da manutenção dos veículos automotores da Secretaria Municipal de Educação;

IV. Exercer outras atividades correlatas e afins determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 Ao Vigilante Escolar compete:

I. Proteger, guardar e preservar o patrimônio móvel e imóvel, interno e externo da Rede Municipal de Ensino;

II. Proteger e zelar pelos bens móveis, estando estes no interior das unidades de ensino ou órgãos da Rede Municipal de Ensino;

III. Controlar o acesso às dependências das unidades de ensino e órgãos da Rede Municipal de Ensino;

IV. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 34 Ao Auxiliar de Infraestrutura Escolar compete no âmbito da escola ou da Secretaria Municipal de Educação:

desenvolvimento de tarefas relacionadas à conservação da infraestrutura escolar;

II. Desenvolver atividade de limpeza;

III. Desenvolver atividade de organização de ordem administrativa;

IV. Desenvolver outras atribuições correlatas e afins.

Art. 35 A Auxiliar de Alimentação Escolar compete:

I. Administrar o espaço da cozinha da escola;

II. Desenvolver atividades no que se refere à organização e limpeza dos utensílios;

III. Manuseio, cozimento e distribuição dos alimentos escolares;

IV. Planejar juntamente com a direção da escola a organização do depósito da alimentação escolar, observando os prazos de validade dos alimentos, condições de armazenamento e limpeza do local;

V. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

Art. 36 A descrição das atribuições dos cargos a que se referem os artigos de 16 a 33 desta Lei, assim como os pré-requisitos referentes a cada cargo constam no Anexo X desta Lei.

Seção III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 37 Para ingresso no cargo de Professor, além dos requisitos estabelecidos em legislação específica, exigir-se-á diploma ou certificado acompanhado do histórico escolar de Professor, expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido, devidamente registrado em órgão competente, observando-se, para o exercício nos diversos níveis de ensino, as seguintes formações mínimas:

I - ensino superior completo de graduação em Pedagogia para docência na Educação Infantil e do 1° ao 5º ano do Ensino Fundamental.

II - formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação especifica ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do 6° ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Art. 38 Para ingresso no cargo de Coordenador Pedagógico, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á habilitação específica em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de especialização em área específica.

estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-a habilitação em curso superior de Nutrição, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

Art. 40 Para ingresso no cargo de Assistente Social Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á habilitação em curso superior de Serviço Social, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

Art. 41° Para ingresso no cargo de Psicólogo Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á habilitação em curso superior de Psicologia acompanhado de pós-graduação em nível de especialização na área de educação, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

Art. 42° Para ingresso no cargo de Bibliotecário Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á habilitação em curso superior de Biblioteconomia, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

Art. 43 Para o ingresso no cargo de Secretário Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima em nível médio.

Art. 44° Para o ingresso no cargo de Instrutor de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso especifico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 45° Para o ingresso no cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso especifico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 46° Para ingresso nos cargos de Atendente de Classe, Assistente Administrativo Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Vigilante escolar, Auxiliar de Infraestrutura Escolar e Auxiliar de alimentação escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima no Ensino Médio.

Art. 47° Para ingresso no cargo de Condutor de Veículo Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima no Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.

Art. 48° Fica criado o Quadro Permanente do Grupo Ocupacional do Magistério Público do município de Ipirá.

Art. 49° A Carreira do Grupo Ocupacional do Magistério do Quadro Permanente está estruturada em 04 (quatro) níveis e cada nível será subdividido em 06 (seis) classes, designadas pelas letras A, B, C. D, E e F, e nas referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI na forma estabelecida no Anexo V-A e V- B desta Lei.

I - nível 1:

a) Professor com habilitação específica em nível de licenciatura plena, graduação em Pedagogia, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente;

b) Coordenador Pedagógico com graduação em Pedagogia.

II - nível 2:

a) Professor com habilitação específica em nível de licenciatura plena, graduação em Pedagogia, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente, acompanhado de curso de pós-graduação (*lato sensu*), na área de educação;

b) Coordenador Pedagógico com a graduação exigida por esta Lei acompanhado de curso de pós-graduação (*lato sensu*), na área da Educação.

III - nível 3:

a) Professor com habilitação específica em nível de licenciatura plena, graduação em Pedagogia, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente, acompanhado de curso de mestrado (stricto sensu);

b) Coordenador Pedagógico com a graduação exigida por esta Lei acompanhado de curso de mestrado.

IV - nível 4:

a) Professor com habilitação específica em nível de licenciatura plena, graduação em Pedagogia, ou formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente, acompanhado de curso de doutorado;

b) Coordenador Pedagógico com a graduação exigida por esta Lei acompanhado de curso de doutorado.

Art. 50 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de diferença do Quadro Permanente em relação ao nível especial do Quadro Suplementar:

a) do nível especial para o nível 1 do quadro permanente - 20%

b) do nível 1 para o nível 2 do quadro permanente - 10%

c) do nível 2 para o nível 3 quadro permanente - 20%

d) do nível 3 para o nível 4 do quadro permanente - 30%

Art. 51 Fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) de diferença entre as classes constantes no Anexo V desta Lei.

Art. 52 Fica estabelecido o percentual de 6% (seis por cento) entre as referências constantes no Anexo V desta Lei.

Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo [illegible] estruturada na forma e modo indicado no Anexo VI- A, VI- B, VI- C, VI- D, VI- E, VI- F, VI- G desta Lei.

Art. 54 Fica estabelecido o percentual de 6% (seis por cento) de diferença entre as referências para os grupos ocupacionais Técnico em Nível Superior em áreas afins, Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio Administrativo Escolar, em função de avaliação de desempenho, constantes no Anexo VI desta Lei.

Parágrafo Único. Fica estabelecido o percentual de 3% (três por cento) de diferença entre as classes constantes no anexo VI desta Lei.

Art. 55 A Carreira do Grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior em áreas afins está estruturada em um único nível subdividido em seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI , e dez classes designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J. Na forma estabelecida no Anexo VI desta Lei.

Art. 56 Os cargos dos grupos de Apoio técnico-administrativo e Infraestrutura escolar e de apoio a docência e Apoio Administrativo escolar, compreendendo os seguintes cargos: instrutor de LIBRAS escolar, tradutor e interprete de LIBRAS escolar, atendente de classe, auxiliar de biblioteca, assistente administrativo, vigilante/porteiro escolar, auxiliar de alimentação escolar e auxiliar de infraestrutura escolar, está estruturado em três níveis, dez classes designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J. subdivididos em seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V, VI, na forma estabelecida no Anexo VI desta Lei.

§ 1° A carreira do Motorista Escolar, compreendido no Grupo ocupacional de apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura escolar e de apoio a docência, está estruturada em um único nível, subdividido em seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI , e dez classes designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I e J. Na forma estabelecida no Anexo VI- F desta Lei.

§ 2°. Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

I - nível 1 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência com formação em nível médio;

II - nível 2 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência com formação em nível médio, acompanhado de curso técnico na modalidade subsequente de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de secretaria escolar, multimeios didáticos, infraestrutura escolar, alimentação escolar, bem como outros cursos correlatos e afins;

III - nível 3 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar de Apoio à Docência com formação em Nível Superior acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de biblioteconomia, secretaria escolar, multimeios didáticos e orientação comunitária, bem como cursos correlatos e afins;

Art. 57 Fica estabelecido o seguinte percentual de diferença entre os níveis em que trata o artigo 54 desta Lei:

II - do nível 2 para o nível 3 – 30% (vinte por cento)

Art. 58 Aos servidores dos Grupos Ocupacionais Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, é assegurado à promoção na carreira por nível, em virtude da escolarização ou titulação e por referência mediante avaliação de desempenho.

Art. 59 A promoção funcional por nível, em razão da escolaridade ou titulação na área de atuação do servidor de que trata o artigo anterior desta Lei, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, por ato do Secretário de Educação do Município que determina o apostilamento competente.

Parágrafo único. A percepção dos benefícios e vantagens é devida no mês subsequente à data de protocolo do requerimento, desde que comprovada a escolaridade ou a titulação exigida por esta Lei, através de diplomas ou certificado de conclusão do curso devidamente acompanhados de histórico escolar.

Art. 60 A mudança de um cargo para outro somente se dará por concurso público.

Seção IV
DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 61 Aos Professores e Coordenadores Pedagógicos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal é assegurado à promoção funcional na carreira, por nível, em virtude de obtenção de titulação, comprovada através de diploma ou certificado acompanhado do histórico escolar, devidamente registrados por órgão competente e o curso reconhecido por instituição oficial, por classe mediante tempo de serviço e por referência mediante avaliação de desempenho.

Art. 62 A promoção funcional por nível, em razão da titulação, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, por ato do Secretário de Educação do Município que determina o apostilamento competente.

Art. 63 Aos Servidores integrantes da Carreira do Magistério dos Grupos Ocupacionais Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar, Apoio a docência e Apoio Administrativo Escolar é assegurado à promoção funcional na carreira por nível, em virtude de obtenção da escolarização exigida por esta Lei, por classe mediante tempo de serviço e por referência mediante a avaliação de desempenho.

§ 1° A percepção dos benefícios e vantagens é devida a partir da data de protocolo do requerimento, desde que comprovada a titulação e/ou escolarização.

§ 2° Aos Servidores integrantes da Carreira do Magistério do Grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior em áreas afins é assegurado à promoção por classe, mediante tempo de serviço e por referência mediante a avaliação de desempenho.

§ 3° Ao Condutor de veículo Escolar, parte integrante do Grupo ocupacional de

Apoio Técnico Administrativo
assegurado a promoção por classe mediante tempo de serviço e por referencia mediante avaliação de desempenho.

Art. 64 O Servidor da Carreira do Magistério não poderá obter promoção funcional por nível, por classe e por referência durante o estágio probatório.

Art. 65 A promoção por classe dar-se-á automaticamente a cada cinco anos de efetivo exercício aos profissionais integrantes do Magistério Público Municipal.

Art. 66 A promoção por classe, dar-se-á automaticamente a cada três anos de efetivo exercício, aos Servidores integrantes da Carreira do Magistério dos Grupos Ocupacionais Técnico em nível superior, Apoio Técnico- Administrativo e Infraestrutura Escolar, Apoio a docência e Apoio Administrativo Escolar.

Art. 67 A promoção funcional por referência dar-se-á mediante avaliação de desempenho, levando-se em conta as seguintes condições,fatores e pesos:

I. Interstício mínimo de três anos na referência em que se encontra;

II. Frequência regular assim considerada a inexistência de falta ao serviço - peso 1.0;

III. Aperfeiçoamento funcional, assim considerado a demonstração, pelo servidor, da capacidade para melhor desempenhar as atividades do cargo que ocupa adquirida em cursos regulares inerentes às suas atividades realizadas em instituições credenciadas nas seguintes proporções;

a) Curso com duração mínima de 360 horas - peso 3.0;
b) Curso com duração mínima de 280 horas - peso 2.0;
c) Curso com duração mínima de 180 a 279 horas - peso 1.0;
d) Curso com duração mínima de 120 a 179 horas - peso 0.5;
e) Curso com duração com até 80 horas - peso 0.3.

IV. Desempenho no trabalho mediante avaliação segundo parâmetro de qualidade do exercício profissional, a serem definidos em regulação própria;

V. Dedicação exclusiva ao cargo na rede municipal de ensino - peso 0.3;

VI. O tempo de serviço na função de atividade do Magistério - peso 1.0 por cada quinquênio de atividade no Magistério Público do município de Ipirá;

VII. Avaliações periódicas de aferição de conhecimento na área curricular em que o Professor exerça a docência e de conhecimentos pedagógicos - peso 1.0.

§ 1° Na apreciação do aperfeiçoamento funcional, serão avaliados os cursos, trabalhos e estudos relacionados com a área de educação ou a área de atuação do servidor do magistério, desde que esteja em efetivo exercício da função.

realizadas no exercício do magisterio serão avaliadas pela qualidade, ...
resultados e pela contribuição ao processo de aprendizagem.

§ 3° A avaliação de desempenho é compreendida como um processo global, anual e permanente de análise das atividades de ensino, administração escolar, coordenação pedagógica e será efetuada em conformidade com os critérios e normas constantes desta Lei, a serem complementadas mediante regulamentação específica.

§ 4° O processo de avaliação será conduzido e supervisionado por comissão designada pelo Secretário de Educação do Município e composta de nove membros, que não poderão ser integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, sendo três indicados pela Secretaria de Educação do Município, três representantes do Conselho Municipal de Educação e três representantes da entidade representativa do Magistério Público - APLB/SINDICATO.

Capítulo IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 68 Os Professores e Coordenadores Pedagógicos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal estão sujeitos à jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais em regime de tempo parcial ou 40 (quarenta) horas semanais, em regime de tempo integral.

Art. 69 A jornada de trabalho do Professor em função de docência compreende:

I - hora-aula que é o período em que desempenha atividades de efetiva regência de classe.

II - hora-atividade a carga-horária destinada aos Professores em efetiva regência de classe, com a participação coletiva ou não dos docentes, por área de conhecimento e de atuação, para preparação e avaliação do trabalho didático, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento profissional e a articulação com a comunidade escolar, de acordo com a proposta pedagógica da escola, devendo ser desenvolvida uma parte na Unidade de Ensino e outra fora dela.

Art. 70 O Professor, quando na afetiva regência de classe, terá 1'3 (um terço) de sua carga-horária destinada para o desenvolvimento das Atividades Complementares.

§ 1° É obrigatória à participação de todos os Professores em efetiva Regência de Classe nas atividades complementares, em dia e hora determinados pela Coordenação Pedagógica da Unidade de Ensino, sem prejuízo da carga-horária destinada à efetiva regência de classe.

§ 2° A distribuição da carga-horária do Professor deverá ser feita conforme estabelecido no Anexo IX desta Lei, considerando:

II - As atividades complementares - AC, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, reflexões pedagógicas e educacionais, as reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional;

III - As atividades, em local de livre escolha - destinadas à preparação de aulas, correção de provas e avaliação de trabalhos de alunos, não obrigatória à presença na unidade de ensino.

Art. 71 O número mínimo de horas/aula deverá ser cumprido apenas em uma Unidade de Ensino.

§ 1° Quando o número mínimo de horas/aula não puder ser cumprido apenas em uma Unidade de Ensino, ou em apenas um turno, em razão da especificidade da disciplina, a jornada do Professor será complementada em outro turno ou estabelecimento, conforme sua disponibilidade.

§ 2° Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado no parágrafo primeiro deste artigo, a Direção da Unidade de Ensino destinará ao Professor atividades extraclasse de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na Unidade de Ensino, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 72 Quando da impossibilidade de reserva de parte da jornada de trabalho para realização de atividade complementar nas etapas de Educação Infantil e do 1° ao 5° ano do Ensino Fundamental, será concedida ao Professor uma gratificação especial para compensar a não reserva desta jornada para a realização das atividades extraclasse.

Parágrafo Único. O Professor, em função de docência, em que trata o *caput* deste artigo, obrigatoriamente, terá que fazer a Atividade Complementar dentro das normas estabelecidas nesta Lei, e será coordenado pela Coordenação Pedagógica da Unidade de Ensino.

Art. 73 Os Professores e Coordenadores Pedagógicos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, submetidos à Jornada de 20 (vinte) horas semanais poderão alterar a jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais a qualquer tempo, na dependência de vaga real e observados os critérios estabelecidos no Estatuto do Magistério Público Municipal.

§1° Entende-se por vaga real a existente nas Unidades Escolares pertencentes à rede regular de ensino do Município de Ipirá decorrente de:

I. Ampliação da rede escolar;

II. Ampliação da Unidade Escolar;

III. Falecimento do Professor;

IV. Aposentadoria;

V. Exoneração;

VI. Demissão;

VII. Perda do cargo por decisão judicial;

VIII. Readaptação funcional definitiva;

IX. Ampliação da Matriz Curricular.

§ 2° Para efeito de definição de vaga real de que trata este artigo, a existência da referida vaga deverá ser consolidada por um período nunca inferior a três anos consecutivos, levando-se em contas a compatibilidade quantitativa de turmas e ano escolar da etapa da educação básica e modalidade de ensino anterior com a do ano escolar em que certificou a vaga.

§ 3° O requerimento da alteração da jornada de trabalho para quarenta horas semanais deverá ser formalizado até sessenta dias antes do término do ano letivo acompanhado da certidão de existência de vaga real assinado pelo diretor da respectiva Unidade Escolar.

§ 4° A necessidade de Professores e Coordenadores Pedagógicos para o funcionamento regular da Unidade de Ensino será comunicada pelos respectivos dirigentes, com antecedência mínima de trinta dias do início do ano letivo.

§ 5° O Chefe do Executivo Municipal não poderá realizar contratos temporários e nem realizar concurso público sem que antes conceda a alteração da carga-horária nos critérios estabelecidos no *caput* deste artigo.

Art. 74 Nas hipóteses de licença, afastamentos e demais situações em que se faça necessário suprir eventuais carências no ensino, o Secretário de Educação, poderá atribuir ao Professor em função de docência submetido a jornada de vinte horas semanais, a pedido deste, um acréscimo de até o máximo vinte horas, a título de jornada diferenciada de trabalho, assegurando-lhes os direitos e vantagens inerentes à nova situação.

§ 1° Cessando os motivos que determinaram a atribuição do regime diferenciado de trabalho o Professor retornará automaticamente à sua jornada normal.

§ 2° A carga-horária efetivamente prestada e resultante do regime diferenciado de trabalho a que se refere este artigo, será remunerado no terço de férias e no décimo terceiro salário, se o Servidor as tiver exercido pelo menos a 30 (trinta) dias contínuos ou não, à razão de 1/12 avos do valor percebido.

Art. 75 O Professor e o Coordenador Pedagógico submetido à jornada de trabalho de quarenta horas semanais, somente poderão ter reduzida sua jornada para vinte horas semanais, durante o período de férias escolares, mediante pedido formulado pelo Servidor até sessenta dias antes do

serviço.

Art. 76 Os Coordenadores Pedagógicos cumprirão a jornada de trabalho de vinte ou quarenta horas semanais.

Art. 77 Poderá ser concedido horário especial ao Servidor da carreira do Magistério Público Municipal, que não possua graduação em nível superior, estudante em curso de licenciatura, quando comprovada a incompatibilidade de horário escolar com o da unidade de ensino, sem prejuízos do exercício da atividade de docência, compatibilizado na rede regular municipal de ensino.

§ 1° A Secretaria de Educação do município regulamentará os critérios para concessão do horário especial referido no caput deste artigo.

§ 2° Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários da unidade de ensino, respeitando a duração de jornada de trabalho semanal.

Unidade de Ensino, respeitando a duração da jornada de trabalho semanal.

Art. 78 A distribuição de carga-horária do Professor em sala de aula obedecerá, prioritariamente, à sua formação profissional, considerando a modalidade de ensino da Unidade Escolar e à seguinte ordem de preferência:

I. Habilitação na área específica;

II. Nível mais alto na área específica;

III. Nível mais alto na formação;

IV. Maior tempo de serviço em efetiva regência de classe na unidade escolar;

V. Assiduidade.

Art. 79 A jornada de trabalho de vinte ou quarenta horas semanais do Coordenador Pedagógico será cumprida em unidade de ensino ou em unidade de nucleação escolar.

Art. 80 Os ocupantes das funções gratificadas do Magistério ficam sujeitos as seguintes jornadas de trabalho:

I - Diretor de Unidade de Ensino, quarenta horas semanais;

II - Vice-Diretor de Unidade de Ensino, vinte horas semanais;

III - Coordenador Técnico-Pedagógico no âmbito de Unidade Técnica da Secretaria de Educação, quarenta horas semanais;

IV - Secretário Escolar, no âmbito da unidade Escolar, quarenta

horas semanais.

Art. 81 A jornada de trabalho dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível superior em áreas afins, Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, será nas formas a seguir indicadas:

I. Os servidores do Grupo Ocupacional Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, excluídos os cargos de Instrutor de LIBRAS Escolar e Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar - 40 horas semanais;

II. Os servidores do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo Escolar - 40 horas semanais;

III. Os servidores do grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior em áreas afins, Instrutores de LIBRAS Escolares e Tradutores e Intérpretes de LIBRAS Escolares - 20 horas semanais.

IV. Os atendentes de classe, compreendidos no quadro ocupacional de Apoio técnico administrativo, integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal serão submetidos a jornada de 30 horas semanais, conforme estabelecido no edital do concurso.

Capítulo V

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 82 Os valores dos vencimentos da categoria profissional de Professor em função de docência e da categoria profissional do suporte técnico pedagógico integrante da Carreira do Magistério Público Municipal são fixados segundo os níveis, classes e referências a que pertençam e de acordo com o regime de trabalho a que estiverem submetidos.

Parágrafo Único. Os valores dos vencimentos de que trata o *caput* deste artigo são fixados no Anexo V-A e V-B desta Lei.

Art. 83 Os valores dos vencimentos dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível Superior em áreas afins, Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal são fixados segundo os níveis, classes e referências a que pertençam, de acordo com o regime de trabalho a que estejam submetidos.

Parágrafo Único. Os valores dos vencimentos de que trata o *caput* deste artigo são os constantes no Anexo VI –A, VI – B, VI – C, VI – D, VI – E, VI – F, VI – G desta Lei.

Art. 84 Os vencimentos dos Servidores integrantes do Magistério Público Municipal serão reajustados, na forma da Lei, sempre no mês de janeiro, período em que se constitui a data base da categoria.

Art. 85 O Professor enquanto no exercício de regime diferenciado de trabalho a que se refere o artigo 74 desta Lei, será remunerado proporcionalmente ao número de horas adicionais à sua Jornada normal de trabalho.

Art. 86 Os Servidores integrantes do carreira além do vencimento e das demais vantagens conferidas em lei aos Servidores em geral, previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Ipirá farão jus às seguintes vantagens especificas:

I - **Gratificações:**

a) pelo exercício de Direção ou Vice - Direção de Unidade de Ensino;

b) pelo exercício da função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico;

c) pela atividade de secretário escolar;

~~*d) pelo exercício em escola situada na zona rural;*~~ Vetado

e) pelo exercício de docência em classe com alunos com necessidades educacionais especiais;

f) pelo estímulo às atividades de classe;

g) pelo estimulo às atividades de suporte pedagógico;

h) pelas atividades complementares;

i) pelo estímulo ao aperfeiçoamento profissional;

j) pela dedicação exclusiva.

II - **Adicionais:**

a) Por tempo de serviço;

b) Noturno.

III - Auxílio por deslocamento;

IV - Auxílio alimentação.

Art. 87 Os percentuais das gratificações pelo exercício da Direção e Vice-Direção de Unidade de Ensino são os constantes no Anexo VII - A desta Lei.

Art. 88 Os percentuais das gratificações pelo exercício da função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico são os constantes no Anexo VII - A desta Lei.

Art. 89 Os percentuais das gratificações de Secretário Escolar pelo desempenho da função, conforme a tipologia da Unidade de Ensino são os constantes no Anexo VII-B desta Lei.

Art. 90 ~~O valor da gratificação pelo exercício em escola situada na Zona Rural fica estabelecido em 5% (cinco por cento) do vencimento básico para os Servidores do Magistério Publico Municipal.~~ Vetado

Art. 91 A gratificação pela efetiva regência em classe de alunos com necessidades educacionais especiais, é devida de acordo com a regulamentação a ser feita no prazo de quarenta e cinco dias da publicação desta Lei.

alunos com necessidades educacionais especiais, limitado a três alunos por turma.

§ 2° A Secretaria de Educação do município fornecerá curso permanente de formação continuada na área específica para atendimento a esta clientela.

Art. 92 A gratificação pelo estimulo às atividades de classe é devido aos Professores em efetiva regência de classe no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento básico.

Art. 93 A gratificação pelo estimulo às atividades de suporte pedagógico à docência é devida ao Coordenador Pedagógico em efetivo exercício de suas atribuições no percentual de 60% (sessenta por cento) do valor do vencimento básico.

Art. 94 A gratificação de atividade complementar é devida ao Professor em efetiva atividade de docência nas classes de educação infantil e nas classes do ensino fundamental de primeiro ao quinto ano, a titulo de retribuição, quando da não reserva de parte da sua carga horária para execução das referidas atividades complementares, no percentual de 17% (dezessete por cento) do valor do vencimento básico.

Art. 95 A gratificação de estímulo ao aperfeiçoamento profissional será incidente sobre o vencimento básico atribuído ao Professor e ao Coordenador Pedagógico no equivalente a:

I - 2% (dois por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 80 (oitenta) horas a 120 (cento e vinte) horas na área de Educação;

II - 5% (cinco por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 121 (cento e vinte e uma) horas a 200 (duzentas) horas na área de Educação;

III - 8% (oito por cento) aos portadores de certificado de curso de 201 (duzentas e uma) horas a 300 (trezentas) horas na área de Educação;

IV - 10% (dez por cento) aos portadores de certificado de curso acima de 300 (trezentas) horas na área de Educação.

§ 1° É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo, desde que decorrentes de cursos diferentes e limitado ao percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 2° As concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de 03 (três) anos cada.

§ 3° Para fins da gratificação prevista no *caput* deste artigo, somente serão valorados cursos concluídos a partir de 1° de janeiro de 2011.

§ 4° Os certificados de que trata o *caput* deste artigo, serão entregues na Secretaria Municipal de Educação, até sessenta dias antes do término do ano letivo.

sempre no trimestre subsequente à data de entrega do requerimento.

Art. 96 A gratificação por dedicação exclusiva é devida ao Professor e ao Coordenador Pedagógico que desempenhe suas atividades de docência ou de suporte técnico-pedagógico direto à docência em jornada de tempo integral exclusivamente dedicada à Rede Municipal de Ensino e de acordo com o que dispõe o Estatuto do Magistério Público Municipal, nas seguintes proporções:

I. 1% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico com dez anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

II. 2% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico entre dez anos e um dia a quinze anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

III. 3% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico entre quinze anos e um dia a vinte anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

IV. 4% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico entre vinte anos e um dia a vinte e cinco anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

V. 5% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico a partir de vinte e cinco anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

Parágrafo único. A gratificação especial de dedicação exclusiva de que trata o inciso I deste artigo será devido a partir do décimo segundo ano em que o servidor esteja na efetiva atividade.

Art. 97 O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 2% (dois por cento) do vencimento básico a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, observado o limite de 36% (trinta e seis por cento).

Art. 98 O adicional noturno é aquele serviço noturno prestado pelo Servidor da Carreira do Magistério, entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte e será concedida a razão de 20% (vinte por cento) do valor correspondente à hora trabalhada.

~~Art. 99 O valor do auxílio pelo deslocamento é devido nas proporções a seguir indicadas:~~

~~I – De 10 a 60 km, 5% (cinco por cento) do vencimento básico;~~

~~II – Acima de 61 km, até 110 km, 10% (dez por cento) do vencimento básico;~~

~~III – A partir de 111 km, 15% (quinze por cento) do vencimento básico.~~

~~Município de Ipirá que fixar residência temporária em função de suas atividades nas localidades em que tratam os incisos I, II e III deste artigo terá 20% (vinte por cento) do vencimento básico.~~ Vetado

Art. 100 Fica criado o abono de indenização pecuniária para compensar a não fruição de licença-prêmio devida aos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 101 Os integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal farão jus a indenização pecuniária correspondente à remuneração total do cargo em que ocupa para compensar a não fruição da licença-prêmio nos termos desta Lei.

§ 1° Considera-se abono pecuniário todo o vencimento incluindo todas as vantagens pelo exercício do cargo, devido ao Servidor integrante da Carreira do Magistério Público Municipal.

§ 2° Os valores correspondentes à indenização pecuniária são devidos à razão da remuneração mensal que deverá ser parcelada de acordo com o tempo em que o Servidor tem direito, compreendido parcelas mensais o valor integral do vencimento do beneficiário.

§ 3° O Chefe do Executivo Municipal publicará anualmente o quantitativo que terá direito a indenização prevista no caput deste artigo obedecendo a critérios e ordens de prioridade a serem regulados com a participação da entidade de classe.

Capítulo VI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA.

Art. 102 É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, a qual compete:

I - acompanhar de forma permanente a aplicação do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério deste Município;

II -emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta lei;

III -apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;

IV - supervisionar o processo de promoção funcional.

Parágrafo Único. A Comissão de Gestão do Plano será paritária, composta por seis membros, dois dos quais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dois pelo Conselho Municipal de Educação e dois pela entidade representativa dos servidores do Magistério – APLB/SINDICATO, com mandato de dois anos com direito a uma única reeleição.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 103 Os atuais Professores e profissionais de suporte pedagógico à docência, titulares de cargos efetivos, serão enquadrados na data da publicação desta Lei, nos níveis de acordo com a titulação, nas classes de acordo com o tempo efetivo exercício nas funções do Magistério Público Municipal, obedecendo aos seguintes critérios:

I - na classe A os que possuírem até 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

II - na classe B os que possuírem de 05 (cinco) anos e um dia até 10 (dez) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

III - na classe C os que possuírem de 10 (dez) anos e um dia até 15 (quinze) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

IV - na classe D os que possuírem de 15 (quinze) anos e um dia até 20 (vinte) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

V - na classe E os que possuírem de 20 (vinte) anos e um dia até 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

VI - na classe F os que possuírem acima de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Magistério público Municipal.

§ 1º a mudança de classe a que se refere o caput deste artigo, será feita de forma automática a cada cinco anos de efetivo exercício no magistério.

§ 2º a mudança de uma referência para outra dar-se-á mediante avaliação de desempenho obedecendo às condições estabelecidas por esta lei.

Art. 104 Os Servidores integrantes da Carreira dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível Superior em áreas afins, Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, titulares de cargos efetivos, serão enquadrados na data da publicação desta Lei, nos níveis de acordo com a escolaridade, nas classes de acordo com o tempo de serviço e nas referências iniciais de acordo com os seguintes critérios:

I - na classe A os que possuírem até 05 (cinco) anos de efetivo exercício em unidades de ensino e/ou secretaria de educação;

II - na classe B os que possuírem de 05 (cinco) anos e um dia até 10 (dez) anos de efetivo exercício em unidades de ensino e/ou secretaria de educação;

III - na classe C os que possuírem de 10 (dez) anos e um dia até 15 (quinze) anos de efetivo exercício em unidades de ensino e/ou secretaria de educação;

IV - na classe D os que possuírem de 15 (quinze) anos e um dia até 20 (vinte) anos de efetivo exercício em unidades de ensino e/ou secretaria de educação;

V - na classe E os que possuírem de [illegible]
anos de efetivo exercício em unidades de ensino e/ou secretaria de educaçao;

VI - na classe F os que possuírem acima de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício em unidades de ensino e/ou secretaria de educação;

§ 1º a mudança de classe a que se refere o caput deste artigo, será feita de forma automática a cada 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 2º a mudança de uma referência para outra dar-se-á mediante avaliação de desempenho obedecendo às condições estabelecidas por esta lei.

Art. 105 - Fica criado o quadro suplementar do Magistério Público Municipal, composto por professores e funcionários da educação que não possuam a formação mínima exigida por esta Lei.

Art. 106 - A Carreira do Grupo Ocupacional do Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal está estruturada em único nível denominado por nível especial e será subdividido em 06 (seis) classes, designadas pelas letras A, B, C. D, E e F, e nas referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI na forma estabelecida no Anexo V-C e V-D, desta Lei.

Art. 107 - Fica assegurado aos atuais Professores que compõem o Quadro Suplementar o direito ao enquadramento no Quadro Permanente do Magistério Público Municipal quando obtiver a habilitação específica para o exercício do Magistério de acordo com os critérios estabelecidos por esta lei.

Art. 108 – Fica extinto o cargo de Coordenador Técnico Pedagógico.

Art. 109 – Fica extinto o cargo de Recreador de Creche.

Art. 110 – Os atuais ocupantes do cargo extinto de Recreador de Creche que na data da publicação desta lei estiver exercendo atividades de apoio à docência e que tenha a formação adequada para tais atividades, ficam reaproveitados na função de Atendente de Classe, sendo garantidas todas as vantagens e direitos inerentes à nova função.

Art. 111 - Fica transformado o Cargo de merendeira escolar para o Cargo de Auxiliar de Alimentação Escolar.

Art. 112 - Os atuais servidores ocupantes dos diversos cargos Administrativos que na data da publicação desta lei estiverem desenvolvendo suas atividades com cinco anos consecutivos ou dez anos intercalados, em unidade de ensino ou unidade técnica da Secretaria de Educação do município, fica garantida a estes, a lotação nas respectivas unidades de ensino ou na unidade técnica da Secretaria de Educação, de forma definitiva.

Art. 113 - Os servidores do magistério que compõem os grupos ocupacionais de Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo que se aperfeiçoarem em programas de qualificação profissional para o exercício de atividades técnicas administrativas escolares – PROFUNCIONÁRIO – ou outros programas com a mesma finalidade fica

escolaridade na forma estabelecida no Anexo VI-B, VI- C e VI- D, VI- E, VI- F, VI- G desta Lei.

Art. 114 Fica criado o quadro suplementar dos servidores não docentes.

Art. 115 Compõem o quadro suplementar, os servidores não docentes que não possuem a escolaridade mínima exigida por esta lei.

Art. 116 A Carreira do Grupo Ocupacional do Quadro Suplementar dos servidores não docentes está estruturada em único nível denominado nível especial e será subdividido em seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V, VI, dez classes designadas pelas letras A, B, C, D, E, F,G,H,I e J na forma estabelecida no Anexo VI- G, desta Lei.

Art. 117 A Lei disporá sobre a contratação em caráter temporário por tempo determinado para atender as necessidades de substituição do Professor e do Coordenador Pedagógico na função docente ou do suporte técnico-pedagógico respectivamente, quando esgotada as hipóteses previstas nos artigos 73 e 74 desta Lei.

Art. 118 Os titulares do cargo da Carreira do Magistério Público Municipal deverão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos Servidores Municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 119 O Poder Executivo aprovará o regulamento de promoção por referência, mediante avaliação de desempenho do Magistério Público Municipal no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei.

Art. 120 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento para o exercício, conforme o disposto na Constituição Federal, artigo 167, incisos V e VI.

Parágrafo Único - As dotações para a execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 121 Os registros contábeis e os demonstrativos atualizados relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB ou outro fundo que venha a ser criado para mesma finalidade ficarão permanentes à disposição do Conselho de Fiscalização e Controle Social do mesmo e da Entidade de Classe, para acompanhamento e fiscalização da aplicação dos referidos recursos.

Art. 122 - Fica revogada a lei nº 397 de 07 de abril de 2008.

Art. 123 - Esta lei entra em vigor seis meses após a data da sua publicação, revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 01 de julho de 2015.

Ademildo Sampaio Almeida

Prefeito Municipal

Raimundo de Queiroz Moura Junior
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 161/02/05/2013
Ipirá-Bahia

Publicado em Mural
na Sede da Prefeitura
Em 01/07/2015

QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL
Grupo Ocupacional do Magistério	
Categoria Funcional: Professor Municipal	
Cargo: Professor	20/40
Categoria Funcional: Profissional de Apoio Pedagógico a Docência	
Cargo: Coordenador Pedagógico	20/40
Categoria Funcional: Profissional de apoio técnico administrativo e infraestrutura escolar de apoio à docência e Apoio administrativo escolar	
Cargo: Instrutor, Tradutor e Intérprete de LIBRAS escolar, Auxiliar de biblioteca, Assistente administrativo escolar, Motorista escolar, Vigilante/porteiro escolar, Auxiliar de alimentação escolar e Auxiliar de infraestrutura escolar.	40
Categoria Funcional:Profissional de apoio a docência	
Cargo: Recreador de Creche	30
Cargo: atendente de Classe	40

FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL
Diretor de Unidade de Ensino	40
Vice-Diretor de Unidade de Ensino	20
Coordenador Técnico-Pedagógico	40

DENOMINAÇÃO	CARGA-HORÁRIA SEMANAL
Secretário de Unidade de Ensino	40

DO QUADRO PERMANENTE
ESTRUTURA DE CARGOS E NÍVEIS
A - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
CATEGORIA FUNCIONAL: Professor Municipal

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	DOCÊNCIA/DISCIPLINA	QUANTIDADE
1	Professor com Graduação em Pedagogiaou outra Graduação com complementação nos termos da legislação	Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1° ao 5° ano	
1	Professor com Licenciatura Plena em áreas específicas do conhecimento	Português	
		Geografia	
		História	
		Ciências Físicas, Químicas e Biológicas	
		Matemática	
		Educação Artística	
		Educação Física	
		Ensino Religioso	
		Língua Estrangeira	
		Parte Diversificada do Currículo	
2	Professor com Pós-Graduação/ Especialização	Educação Infantil, Ensino Fundamental do 1° ao 9° ano	
		Português	
		Geografia	
		História	
		Ciências Físicas, Químicas e Biológicas	
		Matemática	
		Educação Artística	
		Educação Física	
		Ensino Religioso	
		Língua Estrangeira	
		Parte Diversificada do Currículo	
3	Professor com Pós-Graduação/Mestrado	Educação Infantil, Ensino Fundamental do 1° ao 9° ano	
		Português	
		Geografia	
		História	
		CiênciasFísicas, Químicas e Biológicas	
		Matemática	
		Educação Artística	
		Educação Física	
		Ensino Religioso	
		Língua Estrangeira	
		Parte Diversificada do Currículo	

4	Professor com Pós-Graduação/Doutorado	Português	
		Geografia	
		História	
		Ciências Físicas, Químicas e Biológicas	
		Matemática	
		Educação Artística	
		Educação Física	
		Ensino Religioso	
		Língua Estrangeira	
		Parte Diversificada do Currículo	

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	ATIVIDADE	QUANTIDADE
1	Coordenador Pedagógico	Suporte Técnico Pedagógico direto a docência (Graduação em Pedagogia)	
2	Coordenador Pedagógico	Suporte Técnico Pedagógico direto a docência (Graduação em Pedagogia com Pós Graduação/Especialização)	
3	Coordenador Pedagógico	Suporte Técnico Pedagógico direto a docência (Graduação em Pedagogia com Pós Graduação/Mestrado)	
4	Coordenador Pedagógico	Suporte Técnico Pedagógico direto a docência (Graduação em Pedagogia com Pós Graduação/Doutorado)	

ANEXO II

DO QUADRO SUPLEMENTAR
ESTRUTURA DE CARGOS E NÍVEIS
B - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO
CATEGORIA FUNCIONAL: Professor Municipal

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	DOCÊNCIA/ DISCIPLINA	QUANTIDADE
ESPECIAL	Professor Nível Médio/ Formação em Magistério	Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano	

ANEXO III

DO QUADRO PERMANENTE
QUADRO DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
A - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NIVEL
Categoria Funcional: Professor Municipal	Professor com Licenciatura Plena, Graduação em Pedagogia ou outra Graduação com complementação nos termos da legislação	1
	Professor — Pós-Graduação – Especialização	2
	Professor — Pós-Graduação – Mestrado	3
	Professor — Pós-Graduação –	4

Categoria Funcional: Profissional de Suporte Pedagógico a Docência	Coordenador Pedagógico – Graduação em Pedagogia	1
	Coordenador Pedagógico – Graduação em Pedagogia/Especialização	2
	Coordenador Pedagógico – Graduação em Pedagogia/Mestrado	3
	Coordenador Pedagógico – Graduação em Pedagogia/Doutorado	4

ANEXO III

DO QUADRO SUPLEMENTAR – CARGO EM EXTINÇÃO
QUADRO DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
B - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NÍVEL
Categoria Funcional: Professor Municipal	Professor Nível Médio/Magistério	Especial

ANEXO IV

QUADRO DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
A- CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM NÍVEL SUPERIOR EM ÁREAS AFINS

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NÍVEL
Categoria Funcional: - Nutricionista Escolar; - Assistente Social Escolar; - Psicóloga Escolar; - Fonoaudióloga Escolar; - Bibliotecário Escolar.	Cargo que requer Nível Superior em habilitação específica	ÚNICO

ANEXO IV

QUADRO PERMANENTE

QUADRO DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

C - CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVOESCOLAR

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NÍVEL
Categoria Funcional: - auxiliar de alimentação escolar - auxiliar de Infraestrutura Escolar	Cargo que requer Nível Médio	1
CLASSIFICAÇÃO	**DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO**	**NÍVEL**
Categoria Funcional: - auxiliar de alimentação escolar - auxiliar de Infraestrutura Escolar	Nível Médio acompanhado de Curso de qualificação na área de atuação – PROFUNCIONÁRIO ou outros programas de formação com a mesma finalidade.	2
CLASSIFICAÇÃO	**DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO**	**NÍVEL**
Categoria Funcional: - auxiliar de alimentação - auxiliar de Infraestrutura Escolar	Nível Superior Acompanhado de curso de qualificação profissional na área de atuação .	3

ANEXO IV

DO QUADRO PERMANETE

B- CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NÍVEL
Categoria Funcional: - Secretário Escolar; -- Instrutor de Libras Escolar; - Tradutor e Intérprete de Libras Escolar; - Atendente de Classe; - Assistente Administrativo escolar; - Auxiliar de Biblioteca; - Motorista Escolar; - Vigilante/ porteiro escolar.	Cargo que requer Nível Médio	1

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NÍVEL
Categoria Funcional: - Secretário Escolar; -- Instrutor de Libras Escolar; - Tradutor e Intérprete de Libras Escolar; - Atendente de Classe; - Assistente Administrativo escolar; - Auxiliar de Biblioteca; - Motorista Escolar; - Vigilante/porteiro escolar.	Nível Médio Acompanhado de curso de qualificação profissional na área de atuação – PROFUNCIONÁRIO ou outros programas de formação com a mesma finalidade.	2

CLASSIFICAÇÃO	DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO	NÍVEL
Categoria Funcional: - Secretário Escolar; -- Instrutor de Libras Escolar; - Tradutor e Intérprete de Libras Escolar; - Atendente de Classe; - Assistente Administrativo escolar; - Auxiliar de Biblioteca; - Motorista Escolar; - Vigilante/ porteiro escolar.	Nível Superior Acompanhado de curso de qualificação profissional na área de atuação	3

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO - DO QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
A - CARGO EFETIVO – GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

REGIME – 20 HORAS

NÍVEL	C / R	A	B	C	D	E	F
1	INICIAL	1018,42	1069,34	1122,81	1178,95	1237,90	1299,79
	I	1079,53	1133,50	1190,18	1249,69	1312,17	1377,78
	II	1144,30	1201,51	1261,59	1324,67	1390,90	1460,44
	III	1212,95	1273,60	1337,28	1404,15	1474,35	1548,07
	IV	1285,73	1350,02	1417,52	1488,40	1562,82	1640,96
2	INICIAL	1120,26	1176,27	1235,09	1296,84	1361,68	1429,77
	I	1187,48	1246,85	1309,19	1374,65	1443,38	1515,55
	II	1258,72	1321,66	1387,74	1457,13	1529,99	1606,49
	III	1334,25	1400,96	1471,01	1544,56	1621,79	1702,88
	IV	1414,30	1485,02	1559,27	1637,23	1719,09	1805,05
3	INICIAL	1344,25	1411,46	1482,04	1556,14	1633,94	1715,64
	I	1424,91	1496,15	1570,96	1649,51	1731,98	1818,58
	II	1510,40	1585,92	1665,22	1748,48	1835,90	1927,69
	III	1601,02	1681,07	1765,13	1853,38	1946,05	2043,36
	IV	1697,08	1781,94	1871,04	1964,59	2062,82	2165,96
4	INICIAL	1747,55	1834,93	1926,67	2023,01	2124,16	2230,37
	I	1852,40	1945,02	2042,27	2144,39	2251,61	2364,19
	II	1963,55	2061,72	2164,81	2273,05	2386,70	2506,04
	III	2081,36	2185,43	2294,70	2409,43	2529,91	2656,40
	IV	2206,24	2316,55	2432,38	2554,00	2681,70	2815,79

N= Nível 1, 2, 3,4 (titulação)
R= Referências = I, II, III, IV, V,VI (avaliação desempenho)
C= Classes = A; B, C, D, E, F (tempo de serviço)

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

B - CARGO EFETIVO – GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

REGIME 40 HORAS

NÍVEL	C / R	A	B	C	D	E	F
1	INICIAL	2036,85	2138,69	2245,63	2357,91	2475,80	2599,59
	I	2159,06	2267,01	2380,36	2499,38	2624,35	2755,57
	II	2288,60	2403,03	2523,19	2649,35	2781,81	2920,90
	III	2425,92	2547,22	2674,58	2808,31	2948,72	3096,16
	IV	2571,48	2700,05	2835,05	2976,81	3125,65	3281,93
2	INICIAL	2240,53	2352,56	2470,18	2593,69	2723,38	2859,55
	I	2374,96	2493,71	2593,46	2697,20	2805,08	2917,29
	II	2517,46	2643,33	2775,50	2914,27	3059,99	3212,99
	III	2668,51	2801,93	2914,01	3030,57	3151,79	3277,86
	IV	2828,62	2970,05	3118,55	3274,48	3438,20	3610,11
3	INICIAL	2688,61	2823,04	2964,19	3112,40	3268,02	3431,42
	I	2849,93	2992,42	3142,04	3299,15	3464,10	3637,31
	II	3020,92	3171,97	3330,57	3497,10	3671,95	3855,55
	III	3202,18	3362,29	3530,40	3706,92	3892,27	4086,88
	IV	3394,31	3564,02	3742,22	3929,34	4125,80	4332,09
4	INICIAL	3495,19	3669,95	3853,45	4046,12	4248,43	4460,85
	I	3704,90	3890,15	4084,65	4288,89	4503,33	4728,50
	II	3927,20	4123,56	4329,73	4546,22	4773,53	5012,21
	III	4162,83	4370,97	4589,52	4818,99	5059,94	5312,94
	IV	4412,60	4633,23	4864,89	5108,13	5363,54	5631,72

N= Nível 1, 2, 3, 4 (titulação)
R= Referências = I, II, III, IV, V,VI (avaliação desempenho)
C= Classes = A, B, C, D, E, F (tempo de serviço)

TABELA DE VENCIMENTO - DO QUADRO SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
C - CARGO EFETIVO – GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

REGIME 20 HORAS

NÍVEL ESPECIAL	C / R	A	B	C	D	E	F
único	INICIAL	848,70	891,14	935,69	982,48	1031,60	1083,18
	I	899,62	944,60	991,83	1041,42	1093,50	1148,17
	II	953,60	1001,28	1051,34	1103,91	1159,11	1217,06
	III	1010,82	1061,36	1114,42	1170,15	1228,65	1290,08
	IV	1071,46	1125,04	1181,29	1240,35	1302,37	1367,49

N= Nível (titulação)
R= Referências = I, II, III, IV,V,VI (avaliação desempenho)
C= Classes = A, B, C, D, E, F (tempo de serviço)

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
D - CARGO EFETIVO – GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

REGIME 40 HORAS

NÍVEL ESPECIAL	C / R	A	B	C	D	E	F
único	INICIAL	1697,37	1782,24	1871,35	1964,92	2063,16	2166,32
	I	1799,21	1889,17	1964,74	2043,33	2125,06	2210,06
	II	1907,16	2002,52	2102,65	2207,78	2318,17	2434,08
	III	2021,59	2122,67	2228,81	2340,25	2457,26	2580,12
	IV	2142,89	2250,04	2362,54	2480,66	2604,70	2734,93

N= Nível (titulação)
R= Referências = I, II, III, IV,V, VI (avaliação desempenho)
C= Classes = A, B, C, D, E, F (tempo de serviço)

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM NÍVEL SUPERIOR EM ÁREAS AFINS

A – NUTRICIONISTA ESCOLAR, ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR, PSICÓLOGO ESCOLAR, BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR e FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

REGIME – 30 HORAS

NÍVEL	C / R	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	2575,00	2652,25	2731,82	2813,77	2898,19	2985,13	3074,68	3166,93	3261,93	3359,79
	I	2729,50	2811,39	2895,73	2982,60	3072,08	3164,24	3259,17	3356,94	3457,65	3561,38
	II	2893,27	2980,07	3069,47	3161,55	3256,40	3354,09	3454,72	3558,36	3665,11	3775,06
	III	3066,87	3158,87	3253,64	3351,25	3451,78	3555,34	3662,00	3771,86	3885,01	4001,56
	IV	3250,88	3348,40	3448,86	3552,32	3658,89	3768,66	3881,72	3998,17	4118,12	4241,66

N – Nível (Titulação)
R – Referência – I, II, III, IV,V,VI (Avaliação de desempenho)
C – Classe – A, B, C, D, E, F,G,H,I e J

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTUR ESCOLAR

B - CARGO EFETIVO –INSTRUTOR DE LIBRAS ESCOLAR, TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS ESCOLAR, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR

REGIME 40 HORAS

NÍVEL	C / R	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	796,40	820,29	844,90	870,25	896,36	923,25	950,94	979,47	1008,86	1039,12
	I	844,18	869,51	895,59	922,46	950,14	978,64	1008,00	1038,24	1069,39	1101,47
	II	894,84	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,56
	III	948,53	976,98	1006,29	1036,48	1067,57	1099,60	1132,59	1166,57	1201,56	1237,61
	IV	1005,44	1035,60	1066,67	1098,67	1131,63	1165,58	1200,54	1236,56	1273,66	1311,87
2	INICIAL	915,86	943,34	990,50	1040,03	1092,03	1146,63	1203,96	1264,16	1327,37	1393,74
	I	970,81	999,94	1029,93	1060,83	1092,66	1125,44	1159,20	1193,98	1229,80	1266,69
	II	1029,06	1059,93	1091,73	1124,48	1158,22	1192,96	1228,75	1265,61	1303,58	1342,69
	III	1090,80	1123,53	1157,23	1191,95	1227,71	1264,54	1302,48	1341,55	1381,80	1423,25
	IV	1156,25	1190,94	1250,49	1313,01	1378,66	1447,59	1519,97	1595,97	1675,77	1759,56
3	INICIAL	1190,61	1226,33	1263,12	1301,01	1340,04	1380,24	1421,65	1464,30	1508,23	1553,48
	I	1262,05	1299,91	1338,91	1379,07	1420,44	1463,06	1506,95	1552,16	1598,72	1646,68
	II	1337,77	1377,90	1419,24	1461,82	1505,67	1550,84	1597,37	1645,29	1694,65	1745,49
	III	1418,04	1460,58	1504,39	1549,53	1596,01	1643,89	1693,21	1744,00	1796,33	1850,21
	IV	1503,12	1548,21	1594,66	1642,50	1691,77	1742,53	1794,80	1848,65	1904,10	1961,23

N = Nível (titulação)
R = Referência= I, II, III, IV,V,VI (avaliação de desempenho)
C = Classe= A, B, C, D, E, F,G ,H, I e J (tempo de serviço)

ANEXO VI

C- ATENDENTE DE CLASSE
REGIME 30 HORAS

NÍVEL	R \ C	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	796,40	820,29	844,90	870,25	896,36	923,25	950,94	979,47	1008,86	1039,12
	I	844,18	869,51	895,59	922,46	950,14	978,64	1008,00	1038,24	1069,39	1101,47
	II	894,84	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,56
	III	948,53	976,98	1006,29	1036,48	1067,57	1099,60	1132,59	1166,57	1201,56	1237,61
	IV	1005,44	1035,60	1066,67	1098,67	1131,63	1165,58	1200,54	1236,56	1273,66	1311,87
2	INICIAL	915,86	943,34	990,50	1040,03	1092,03	1146,63	1203,96	1264,16	1327,37	1393,74
	I	970,81	999,94	1029,93	1060,83	1092,66	1125,44	1159,20	1193,98	1229,80	1266,69
	II	1029,06	1059,93	1091,73	1124,48	1158,22	1192,96	1228,75	1265,61	1303,58	1342,69
	III	1090,80	1123,53	1157,23	1191,95	1227,71	1264,54	1302,48	1341,55	1381,80	1423,25
	IV	1156,25	1190,94	1250,49	1313,01	1378,66	1447,59	1519,97	1595,97	1675,77	1759,56
3	INICIAL	1190,61	1226,33	1263,12	1301,01	1340,04	1380,24	1421,65	1464,30	1508,23	1553,48
	I	1262,05	1299,91	1338,91	1379,07	1420,44	1463,06	1506,95	1552,16	1598,72	1646,68
	II	1337,77	1377,90	1419,24	1461,82	1505,67	1550,84	1597,37	1645,29	1694,65	1745,49
	III	1418,04	1460,58	1504,39	1549,53	1596,01	1643,89	1693,21	1744,00	1796,33	1850,21
	IV	1503,12	1548,21	1594,66	1642,50	1691,77	1742,53	1794,80	1848,65	1904,10	1961,23

N = Nível (titulação)
R = Referência= I, II, III, IV,V,VI (avaliação de desempenho)
C = Classe = A, B, C, D, E, F,G,H,I e J (tempo de serviço)

D – VIGILANTE ESCOLAR
REGIME 40 HORAS

NÍVEL	R \ C	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	796,40	820,29	844,90	870,25	896,36	923,25	950,94	979,47	1008,86	1039,12
	I	844,18	869,51	895,59	922,46	950,14	978,64	1008,00	1038,24	1069,39	1101,47
	II	894,84	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,56
	III	948,53	976,98	1006,29	1036,48	1067,57	1099,60	1132,59	1166,57	1201,56	1237,61
	IV	1005,44	1035,60	1066,67	1098,67	1131,63	1165,58	1200,54	1236,56	1273,66	1311,87
2	INICIAL	915,86	943,34	990,50	1040,03	1092,03	1146,63	1203,96	1264,16	1327,37	1393,74
	I	970,81	999,94	1029,93	1060,83	1092,66	1125,44	1159,20	1193,98	1229,80	1266,69
	II	1029,06	1059,93	1091,73	1124,48	1158,22	1192,96	1228,75	1265,61	1303,58	1342,69
	III	1090,80	1123,53	1157,23	1191,95	1227,71	1264,54	1302,48	1341,55	1381,80	1423,25
	IV	1156,25	1190,94	1250,49	1313,01	1378,66	1447,59	1519,97	1595,97	1675,77	1759,56
3	INICIAL	1190,61	1226,33	1263,12	1301,01	1340,04	1380,24	1421,65	1464,30	1508,23	1553,48
	I	1262,05	1299,91	1338,91	1379,07	1420,44	1463,06	1506,95	1552,16	1598,72	1646,68
	II	1337,77	1377,90	1419,24	1461,82	1505,67	1550,84	1597,37	1645,29	1694,65	1745,49
	III	1418,04	1460,58	1504,39	1549,53	1596,01	1643,89	1693,21	1744,00	1796,33	1850,21
	IV	1503,12	1548,21	1594,66	1642,50	1691,77	1742,53	1794,80	1848,65	1904,10	1961,23

N = Nível (titulação)
R = Referência= I, II, III, IV,V,VI (avaliação de desempenho)
C = Classe = A, B, C, D, E, F,G, H, I e J (tempo de serviço)

ANEXO VI

E- CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR
REGIME 40 HORAS

NÍVEL	R \ C	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	1262,00	1299,86	1338,86	1379,02	1420,39	1463,00	1506,89	1552,10	1598,66	1646,62
	I	1337,72	1377,85	1419,19	1461,76	1505,62	1550,78	1597,31	1645,23	1694,58	1745,42
	II	1417,98	1460,52	1504,34	1549,47	1595,95	1643,83	1693,15	1743,94	1796,26	1850,15
	III	1503,06	1548,15	1594,60	1642,44	1691,71	1742,46	1794,73	1848,58	1904,03	1961,16
	IV	1593,25	1641,04	1690,27	1740,98	1793,21	1847,01	1902,42	1959,49	2018,28	2078,82

N = Nível único
R = Referência= I, II, III, IV,V,VI (avaliação de desempenho)
C = Classe = A, B, C, D, E, F,G, H, I e J (tempo de serviço)

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

F - CARGO EFETIVO –AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR e AUXILIAR DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR
REGIME 40 HORAS

NÍVEL	C / R	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	796,40	820,29	844,90	870,25	896,36	923,25	950,94	979,47	1008,86	1039,12
	I	844,18	869,51	895,59	922,46	950,14	978,64	1008,00	1038,24	1069,39	1101,47
	II	894,84	921,68	949,33	977,81	1007,14	1037,36	1068,48	1100,53	1133,55	1167,56
	III	948,53	976,98	1006,29	1036,48	1067,57	1099,60	1132,59	1166,57	1201,56	1237,61
	IV	1005,44	1035,60	1066,67	1098,67	1131,63	1165,58	1200,54	1236,56	1273,66	1311,87
2	INICIAL	915,86	943,34	990,50	1040,03	1092,03	1146,63	1203,96	1264,16	1327,37	1393,74
	I	970,81	999,94	1029,93	1060,83	1092,66	1125,44	1159,20	1193,98	1229,80	1266,69
	II	1029,06	1059,93	1091,73	1124,48	1158,22	1192,96	1228,75	1265,61	1303,58	1342,69
	III	1090,80	1123,53	1157,23	1191,95	1227,71	1264,54	1302,48	1341,55	1381,80	1423,25
	IV	1156,25	1190,94	1250,49	1313,01	1378,66	1447,59	1519,97	1595,97	1675,77	1759,56
3	INICIAL	1190,61	1226,33	1263,12	1301,01	1340,04	1380,24	1421,65	1464,30	1508,23	1553,48
	I	1262,05	1299,91	1338,91	1379,07	1420,44	1463,06	1506,95	1552,16	1598,72	1646,68
	II	1337,77	1377,90	1419,24	1461,82	1505,67	1550,84	1597,37	1645,29	1694,65	1745,49
	III	1418,04	1460,58	1504,39	1549,53	1596,01	1643,89	1693,21	1744,00	1796,33	1850,21
	IV	1503,12	1548,21	1594,66	1642,50	1691,77	1742,53	1794,80	1848,65	1904,10	1961,23

N = Nível (titulação)
R = Referência= I, II, III, IV,V,VI (avaliação de desempenho)
C = Classe = A, B, C, D, E, F,G, H, I e J (tempo de serviço)

G- QUADRO SUPLEMENTAR DO PESSOAL NÃO DOCENTE (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO)

NÍVEL	C / R	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	INICIAL	724,00	745,72	768,09	791,13	814,87	839,31	864,49	890,43	917,14	944,6
	I	767,44	790,46	814,18	838,60	863,76	889,67	916,36	943,85	972,17	1001,3
	II	813,49	837,89	863,03	888,92	915,59	943,05	971,35	1000,49	1030,50	1061,4
	III	862,30	888,16	914,81	942,25	970,52	999,64	1029,63	1060,51	1092,33	1125,1
	IV	914,03	941,45	969,70	998,79	1028,75	1059,62	1091,40	1124,15	1157,87	1192,61

N = Nível (titulação)
R = Referência= I, II, III, IV,V,VI (avaliação de desempenho)
C = Classe = A, B, C, D, E, F (tempo de serviço)

ANEXO VII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO

A - FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR TÉCNICO- PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	%
Diretor de Unidade de Ensino de Grande Porte	DE1		60
Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte	DE2		55
Diretor de Unidade de Ensino de Pequeno Porte	DE3		50
Vice-Diretor de Unidade de Ensino de Grande Porte	DE4		60
Vice-Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte	DE5		00
Vice-Diretor de Unidade de Ensino de Pequeno Porte	DE6		00
Coordenador Técnico Pedagógico	CT7		60

B -GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR – CARGO SECRETÁRIO ESCOLAR

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	%
Secretário Escolar de Unidade de Ensino de Grande Porte	SE1		20
Secretário Escolar de Unidade de Ensino de Médio Porte	SE2		15
Secretário Escolar de Unidade de Ensino de Pequeno Porte	SE3		10

ANEXO VIII

QUADRO SUPLEMENTAR DE PROVIMENTO DE CARGO EM EXTINÇÃO

NOMENCLATURA	NÍVEIS	FORMAÇÃO
Professor de Educação Infantil ao 5º Ano	Especial	Ensino Médio na modalidade normal

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA- HORARIA DO PROFESSOR

JORNADA OBRIGATÓRIA	PROFESSOR 20 HORAS		
CLIENTELA	REGÊNCIA DE CLASSE	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
		Na Unidade Ensino	Livre Escolha
Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1° ao 5° ano	13 horas semanais	04 horas semanais	03 horas semanais
Ensino Fundamental do 6° ao 9° ano	13 horas semanais	04 horas semanais	03 horas semanais

JORNADA OBRIGATÓRIA	PROFESSOR 40 HORAS		
CLIENTELA	REGÊNCIA DE CLASSE	ATIVIDADE COMPLEMENTAR	
		Na Unidade Ensino	Livre Escolha
Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1° ao 5° ano	26 horas semanais	08 horas semanais	06 horas semanais
Ensino Fundamental do 6° ao 9° ano	26 horas semanais	08 horas semanais	06 horas semanais

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL -MAGISTÉRIO

QUADRO SUPLEMENTAR

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO
Professor Municipal	Professor
Nível Especial- Professor com habilitação especifica em Nível Médio na modalidade normal	Docência na Educação Infantil e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade de ensino.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaboração e cumprimento dos planos de aula e trabalhos pedagógicos;
- Zelar pela aprendizagem e sucesso escolar dos alunos;
- Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

- Habilitação específica de ensino médio, na modalidade normal;
- Registro no órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

QUADRO PERMANENTE

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO
Professor Municipal	Professor
Nível 1 - Professor em Nível Superior Licenciatura Plena,Graduação em Pedagogia ou outra Graduação com complementação nos termos da legislação vigente	Docência na Educação Infantil, nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ao professor compete a regência de classe além das seguintes

ATRIBUIÇÕES:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaboração e cumprimento dos planos de aula e trabalhos pedagógicos;
- Zelar pela aprendizagem e sucesso escolar dos alunos;
- Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

- Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente;
  - Registro em órgão competente;
  - Aprovação em concurso público de provas e títulos.

Professor Municipal	Professor
Nível 2 — Professor em Nível Superior,Licenciatura Plena com complementação nos termos da legislação vigente com formação em nível de pós-graduação -	Docência nos anos finais do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ao professor compete a regência de classe além das seguintes

ATRIBUIÇÕES:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaboração e cumprimento dos planos de aula e trabalhos pedagógicos;
- Zelar pela aprendizagem e sucesso escolar dos alunos;
- Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior de graduação de licenciatura plena e complementações nos termos da legislação vigente com formação de pós-graduação com grau de especialização, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
- Registro em órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos.

Professor Municipal	Professor
Nível 3 — Professor em Nível Superior,Licenciatura Plena com complementação nos termos da legislação, em curso de Pós-Graduação - Mestrado	Docência nos anos finais do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ao professor compete a regência de classe além das seguintes

ATRIBUIÇÕES:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaboração e cumprimento dos planos de aula e trabalhos pedagógicos;
- Zelar pela aprendizagem e sucesso escolar dos alunos;
- Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior, de licenciatura plena ou nível superior e complementações nos termos da legislação, vigente com pós-graduação de Mestrado;
- Registro em órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO
Professor Municipal	Professor
Nível 4 — Professor em Nível Superior,Licenciatura Plena com complementação nos termos da legislação em curso de Pós-Graduação -Doutorado.	Docência nos anos finais do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ao professor compete a regência de classe além das seguintes

ATRIBUIÇÕES:

- Participar na elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar;
- Elaboração e cumprimento dos planos de aula e trabalhos pedagógicos;
- Zelar pela aprendizagem e sucesso escolar dos alunos;
- Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior, de licenciatura plena ou nível superior e complementações nos termos da legislação vigente com pós-graduação de Doutorado;
  - Registro em órgão competente;
  - Aprovação em concurso público de provas e títulos.

ANEXO XI
DESCRIÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

QUADRO PERMANENTE

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO
Profissional do Suporte Pedagógico a Docência	Coordenador Pedagógico

Nível 1 - Coordenador Pedagógico com curso superior em Pedagogia

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compete no âmbito da Unidade Escolar, a coordenação do processo didático quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação, a cooperação com as atividades dos docentes, a participação na elaboração da proposta pedagógica da Escola, a participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos, a orientação para o trabalho individual ou em grupo, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral.

ATRIBUIÇÕES:

- coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade de Ensino;
- articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos Professores e alunos quando solicitados e/ou necessário;
- avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas

- coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar em Unidade de Ensino, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à Comunidade Escolar;
- elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade de Ensino, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiro, de pessoal e de recursos materiais.
- promover ações que otimizem as relações interpessoais na Comunidade Escolar,
- divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e projetos do órgão central, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades da Escola;
- analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico;
- identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado;
- promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e Professores sobre temas relevantes para a Educação preventiva integral e cidadania;
- propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- organizar e coordenar a implantação e implementação do conselho de classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;
- promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;
- estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis, Conselhos Escolares e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da Educação;
- exercer outras atribuições correlatas e afins.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior de graduação em Pedagogia;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos na docência;
- Registro em órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos.

Profissional do Suporte Pedagogico a Docência	Coordenador Pedagógico

Nível 2–Coordenador Pedagógico com curso superior completo em Pedagogia en curso de pós-graduação em grau de especialização em cursos na área específica.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compete, no âmbito da Rede, a supervisão, a inspeção, planejamento coordenação de ações de assistência psicopedagógica do processc educacional e didático, cooperação na elaboração dos projetos políticos pedagógicos das Unidades de Ensino.

ATRIBUIÇÕES:

- elaborar projetos pedagógicos institucionais que visem a melhoria da qualidade de ensino, eficiência dos resultados educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- colaborar com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas de melhorias das organizações do Sistema;
- planejar, coordenar e executar ações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- oferecer parâmetros e diretrizes gerais de projetos políticos pedagógicos para as Unidades de Ensino;
- participar do processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações e metas determinadas pelo Plano Municipal de Educação, assim como das ações pedagógicas visando suas reorientações;
- elaborar projetos de formação continuada, atualização e capacitação em serviço do quadro docente da Rede Municipal de Ensino;
- .elaborar projetos especiais de desenvolvimento da Educação;
- gestão solidária e harmônica quanto aos aspectos pedagógicos e curriculares com o Conselho Municipal de Educação;
- elaborar estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema ou Rede Escolar;
- acompanhar e oferecer suporte aos Coordenadores Pedagógicos conjuntamente com as direções das Unidades de Ensino na elaboração de elementos de avaliação.
- elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com as direções de Unidade de Ensino os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Escolar, em relação a aspectos pedagógicos e educacionais;
- colaborar com a execução de projetos educacionais do órgão central;
- propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de Professores e Técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- analisar e publicar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Escolar;
- elaborar e disponibilizar o sistema de identificação de aprendizagem, evasão, repetência entre outros;

Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, principalmente nas etapas de alfabetização;

- colaborar com a aplicabilidade do processo de avaliação de desempenho profissional;
- promover encontros pedagógicos com objetivo de estimular, implementar e implantar inovações pedagógicas, analisando experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- promover em articulação com as direções das Unidades de Ensino a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino;
- conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- criar mecanismos de análises estatísticas para compreensão da população escolar e população escolarizável estabelecendo um banco de dados com objetivo de promover intervenções pedagógicas e educacionais nas áreas de maiores necessidades;
- exercer outras atribuições correlatas e afins.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior de graduação em Pedagogia com pós-graduação com grau de especialização, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas em área específica;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos na docência;
- Registro em órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos.

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO
Profissional do Suporte Pedagógico a Docência	Coordenador Pedagógico

Nível 3–Coordenador Pedagógico com curso superior completo em Pedagogia em curso de pós-graduação em grau de especialização em Mestrado.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compete, no âmbito da Rede, a supervisão, a inspeção, planejamento, coordenação de ações de assistência psicopedagógica do processo educacional e didático, cooperação na elaboração dos projetos políticos pedagógicos das Unidades de Ensino.

ATRIBUIÇÕES:

- elaborar projetos pedagógicos institucionais que visem a melhoria da qualidade de ensino, eficiência dos resultados educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- colaborar com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas de

melhorias das organizações do Sistema;

- planejar, coordenar e executar ações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- oferecer parâmetros e diretrizes gerais de projetos políticos pedagógicos para as Unidades de Ensino;
- participar do processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações e metas determinadas pelo Plano Municipal de Educação, assim como das ações pedagógicas visando suas reorientações;
- elaborar projetos de formação continuada, atualização e capacitação em serviço do quadro docente da Rede Municipal de Ensino;
- elaborar projetos especiais de desenvolvimento da Educação;
- gestão solidária e harmônica quanto aos aspectos pedagógicos e curriculares com o Conselho Municipal de Educação;
- elaborar estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema ou Rede Escolar;
- acompanhar e oferecer suporte aos Coordenadores Pedagógicos conjuntamente com as direções das Unidades de Ensino na elaboração de elementos de avaliação.
- elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com as direções de Unidade de Ensino os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Escolar, em relação a aspectos pedagógicos e educacionais;
- colaborar com a execução de projetos educacionais do órgão central;
- propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de Professores e Técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- analisar e publicar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Escolar;
- elaborar. e disponibilizar o sistema de identificação de aprendizagem, evasão, repetência entre outros;
- avaliar e planejar ações a partir dos resultados indicados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, principalmente nas etapas de alfabetização;
- colaborar com a aplicabilidade do processo de avaliação de desempenho profissional;
- promover encontros pedagógicos com objetivo de estimular, implementar e implantar inovações pedagógicas, analisando experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- promover em articulação com as direções das Unidades de Ensino a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino;
- conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- criar mecanismos de análises estatísticas para compreensão da população escolar e população escolarizável estabelecendo um banco de dados com objetivo de promover intervenções pedagógicas e educacionais nas áreas de maiores necessidades;

curriculares com o Conselho Municipal de Educação;
- elaborar estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Sistema ou Rede Escolar;
- acompanhar e oferecer suporte aos Coordenadores Pedagógicos conjuntamente com as direções das Unidades de Ensino na elaboração de elementos de avaliação.
- elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com as direções de Unidade de Ensino os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Escolar, em relação a aspectos pedagógicos e educacionais;
  - colaborar com a execução de projetos educacionais do órgão central;
- propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de Professores e Técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
  - analisar e publicar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Escolar;
- elaborar e disponibilizar o sistema de identificação de aprendizagem, evasão, repetência entre outros;
- avaliar e planejar ações a partir dos resultados indicados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, principalmente nas etapas de alfabetização;
- colaborar com a aplicabilidade do processo de avaliação de desempenho profissional;
- promover encontros pedagógicos com objetivo de estimular, implementar e implantar inovações pedagógicas, analisando experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- promover em articulação com às direções das Unidades de Ensino a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino;
- conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas; promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- criar mecanismos de análises estatísticas para compreensão da população escolar e população escolarizável estabelecendo um banco de dados com objetivo de promover intervenções pedagógicas e educacionais nas áreas de maiores necessidades;
- exercer outras atribuições correlatas e afins.

PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior de graduação em Pedagogia com pós-graduação com Pós-Graduação em Doutorado;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos na docência;
- Registro em órgão competente;
- Aprovação em concurso público de provas e títulos.