

**PLANO
DE
CARGOS, CARREIRA
E
REMUNERAÇÃO
DOS
PROFISSIONAIS
DA
EDUCAÇÃO MUNICIPAL**

MUNICÍPIO DE COLOMBO

JUSTIFICATIVA À CÂMARA

Senhores Vereadores:

A Constituição Federal de 1988 determina, em seu artigo 206, inciso V, como um dos princípios da educação brasileira, a valorização dos profissionais do ensino, garantindo *planos de carreira para o magistério público*. A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, denominada de Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, também obriga as administrações públicas a instituírem planos de carreira e remuneração do magistério, através de seu artigo 67:

Art. 67. Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III – piso salarial profissional;

IV – progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação de desempenho;

V – período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

VI – condições adequadas de trabalho.

O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB, aprovado agora em caráter permanente pela Emenda Constitucional nº 108/2020 e regulamentado pela Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, também impõe a valorização dos profissionais da educação, incluindo também os que atuam na educação infantil. Em janeiro de 2024 foi aprovada a Lei nº 14.817 que estabelece diretrizes para a valorização dos profissionais da educação escolar básica pública, a qual foi utilizada como fundamentos para este plano de carreira.

O Município de Colombo reformulou seu plano de carreira do magistério municipal, incluindo os servidores de apoio escolar, no ano de 2011, pela Lei nº 1.221, de 11 de julho de 2011, encontrando-se defasado em relação às alterações na legislação aprovada posteriormente, em especial ao Plano Nacional de Educação, ao Plano Municipal de Educação, à lei do novo Fundeb bem como não atende às expectativas atuais do magistério municipal, razão pela qual apresenta nova redação de seu texto.

Estamos incluindo, nesta proposta de novo plano, além dos profissionais do magistério nos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, o cargo de Assistente Educacional, com as atribuições de dar apoio técnico e operacional ao trabalho docente e às atividades da Secretaria Municipal de Educação. Por este motivo a utilização do termo “profissionais do magistério” quando a norma se aplicar apenas aos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil e o termo “profissionais da educação” quando a norma se aplicar aos três cargos.

A existência e atualização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, além de aplicar a justiça na distribuição e remuneração dos profissionais do magistério do ensino fundamental e educação infantil, de acordo com sua titulação e tempo de serviço no Município, incentivará seu aperfeiçoamento constante, pois este aperfeiçoamento e desempenho profissional vão propiciar um avanço na carreira e, conseqüentemente, em sua remuneração. O mais importante, porém, é o resultado de tudo isto: a valorização do profissional e a melhor qualidade do ensino.

Estamos apresentando um plano de carreira dos profissionais da educação escolar, incluindo os profissionais que atuam diretamente com os alunos: Professor e Educador Infantil, agora este último com a alteração da denominação para Professor de Educação Infantil, bem como de servidor que irá auxiliar no processo educacional, o Assistente Educacional.

A pedido dos ocupantes do cargo de Educador Infantil estamos alterando sua denominação para Professor de Educação Infantil, por ser uma denominação mais apropriada, pois exercem as funções de magistério na educação infantil de zero a seis anos de idade e agora de zero a cinco anos, atendendo o que determina a legislação pertinente.

O cargo de Educador Infantil já existia antes mesmo do último plano de carreira, conforme se comprova pelo art. 120 da Lei nº 1.221, de 11 de julho de 2011. Ressalte-se que agora os profissionais de educação infantil, independente da denominação, passaram a ser considerados como profissionais do magistério, de acordo com a Lei Federal nº 15.326, de 06 de janeiro de 2026, embora isto já tenha sido normatizado neste Município desde a aprovação do plano de carreira do magistério de 2011.

Desta forma, senhores Vereadores, a aprovação deste projeto de lei, que atualiza o plano de carreira e remuneração do magistério deste Município, além de ser uma exigência constitucional e legal, é um compromisso com esses profissionais da educação que tanto merecem pela importância de seu trabalho.

Colombo, aosde.....de 2026

Prefeito Municipal

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO – DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES Arts. 1º a 7º

TÍTULO II DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO Arts. 8º a 16

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO Arts. 17 a 24

CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO Arts. 25 a 30

CAPÍTULO III - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO Arts. 31 a 35

TÍTULO IV DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES Arts. 36 a 47

CAPÍTULO II – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL Arts. 48 a 54

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Arts. 55 a 57

CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO NA CARREIRA Arts. 58 a 69

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I – DA JORNADA DE TRABALHO Arts. 70 a 75

CAPÍTULO II – DAS SUBSTITUIÇÕES Arts. 76 a 84

CAPÍTULO III – DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO Arts. 85 e 86

CAPÍTULO III – DAS VANTAGENS Arts. 87 a 102

Seção I - Das disposições gerais Art. 87

Seção II – Dos Adicionais e Auxílios Arts. 88 a

91

Seção II – Das gratificaçõesArts. 92 a 102

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃOArts. 103 a 105

TÍTULO VI DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS Arts. 106 a 109

CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS Arts. 110 a 118

Seção I – Disposições GeraisArt. 110

Seção II – Da Licença para Qualificação ProfissionalArts. 111 a 118

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

CAPÍTULO I – DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO, DA PERMUTA, DA READAPTAÇÃO e DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS..... Arts 119 a 136

Seção I – Da lotaçãoArts. 119 e 120

Seção II - Da remoção e da permuta Arts. 121 e 129

Seção III – Da readaptaçãoArts. 130 a 135

Seção IV - Da distribuição de aulasArts. 136

CAPÍTULO II - DA CESSÃOArts. 137 e 138

CAPÍTULO III –DO REGIME DISCIPLINARArts. 139 a 142

Seção I – Dos deveres Arts. 139 e 140

Seção II – Das proibiçõesArts. 141 e 142

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO ÚNICO..... Arts. 143 e 144

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I – DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO..... Arts. 145 a 149

CAPÍTULO II – DAS COMISSÕESArts. 150 a 153

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAISArts. 154 a 162

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....Arts.163 a 168

ANEXOS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

ANEXO II – NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO

ANEXO III – PROMOÇÃO HORIZONTAL POR HABILITAÇÃO

ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR - 20 HORAS SEMANAIS

ANEXO V – TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR – 40 HORAS SEMANAIS

ANEXO VI - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS

ANEXO VII – TABELA DE VENCIMENTOS – ASSISTENTE EDUCACIONAL - 40 HORAS SEMANAIS

ANEXO VIII – TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – TABELA A SER APLICADA NO ANO DE 2027

ANEXO IX – TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – TABELA A SER APLICADA NO ANO DE 2028

ANEXO X– TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – TABELA A SER APLICADA NO ANO DE 2029

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

PROJETO DE LEI N°. _____/ 2026

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Colombo, revoga a Lei 1.221, de 11 de julho de 2011 e demais disposições em contrário.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Municipal que atuam na Educação Infantil, nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e nas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino do Município de Colombo.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Secretaria Municipal de Educação - o órgão central da administração pública do Município responsável pela gestão da rede municipal de ensino;

II - Rede Municipal de Ensino – o conjunto das instituições educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

III - Instituições Educacionais – os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV - Profissionais da Educação – a denominação genérica dos servidores que prestam suporte direto ao trabalho na educação municipal;

V - Magistério Público Municipal – o conjunto de profissionais que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as funções de direção escolar, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico, observadas as disposições da legislação educacional vigente;

VI - Funções de Magistério – as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as funções de direção escolar, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico;

VII - Profissionais do Magistério – a denominação genérica que engloba os detentores dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil;

VIII - Professor e Professor de Educação Infantil – o profissional habilitado para o exercício do magistério com atuação na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, nas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos e, quando habilitado, nos componentes curriculares específicos definidos nesta Lei.

§ 1º Fica alterada a denominação do cargo de Educador Infantil para Professor de Educação Infantil, mantidas todas as demais condições do cargo anterior.

§ 2º No edital de abertura de concurso público para o cargo de Professor de Educação Infantil poderá ser especificada a faixa etária predominante de atendimento, para fins de organização administrativa da rede municipal de ensino, sem prejuízo das atribuições legais do cargo.

Art. 3º Havendo necessidade de profissional para atuação nos componentes curriculares específicos de Educação Física, Arte, Língua Inglesa ou Informática, e inexistindo profissionais habilitados ou interessados na rede municipal de ensino, poderá ser realizado concurso público para o cargo de Professor, exigindo-se licenciatura plena na área específica e o atendimento dos demais requisitos legais para o exercício profissional.

Art. 4º Integra o quadro dos profissionais da educação da Secretaria Municipal de Educação o cargo de Assistente Educacional, exigida a conclusão do ensino médio, com atribuições de apoio às atividades educacionais, ao atendimento de estudantes da educação infantil e do ensino fundamental, ao auxílio e acompanhamento de estudantes com deficiência, observadas as atribuições dos profissionais especializados, ao auxílio no monitoramento e acompanhamento de estudantes durante o transporte escolar, e às atividades complementares do ensino integral, vedado o exercício de funções privativas do magistério.

§ 1º Os atuais ocupantes do cargo de Assistente de Alunos ficam convertidos ao cargo de Assistente Educacional, mantida a natureza do cargo e todas as condições previstas no concurso público.

§ 2º Os atuais ocupantes do cargo de Assistente de Alunos que ainda não possuam a

escolaridade exigida permanecerão enquadrados em quadro suplementar em extinção, assegurados todos os direitos e vantagens do cargo, até a comprovação da escolaridade necessária para enquadramento definitivo na carreira.

Art. 5º O ocupante do cargo de Assistente Educacional integra o quadro dos profissionais da educação do Município, sem integrar a carreira do magistério, observadas as disposições desta Lei quanto ao ingresso, habilitação, remuneração, carreira, atribuições e condições de trabalho.

Art. 6º Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Educação os cargos de Psicólogo e Assistente Social, observadas as atribuições, direitos, deveres e regime jurídico previstos em suas respectivas legislações específicas.

Art. 7º A carreira dos profissionais da educação municipal tem como princípios fundamentais:

I - remuneração condigna nos termos do Piso Nacional Profissional do Magistério, compatível com a dignidade, peculiaridades e importância da profissão, permitindo aos profissionais da educação melhores condições sociais e econômicas;

II - estímulo ao trabalho em sala de aula;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

V - reconhecimento do crescimento profissional por meio de progressão funcional por critérios de desempenho, habilitação e aperfeiçoamento profissional;

VI - formação e aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para este fim;

VII - condições de trabalho no que diz respeito à estrutura técnica, material e de funcionamento da rede municipal de ensino;

VIII - garantia de período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos em sua jornada de trabalho;

IX - a valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao Município;

X - garantia de que as instituições educacionais da rede municipal de ensino sejam administradas de forma democrática e colegiada;

XI – a mobilidade funcional e a adequada distribuição da força de trabalho, observados o interesse público, a legislação vigente e a garantia da qualidade da educação ofertada pela rede municipal de ensino.

TÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CARREIRA E CLASSIFICAÇÃO

Art. 8º A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal compreende os cargos permanentes de PROFESSOR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

Parágrafo único. Integra o quadro dos profissionais da educação municipal o cargo complementar de ASSISTENTE EDUCACIONAL, observado o disposto nesta Lei, sem integrar a carreira do magistério.

Art. 9º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas que asseguram a valorização, o desenvolvimento, o crescimento e o reconhecimento funcional dos profissionais da educação, conforme critérios estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o Cargo, a Classe e a Referência, assim definidos:

I - CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao Professor, Professor de Educação Infantil e Assistente Educacional, criado por Lei, com denominação própria, número de vagas e vencimento específico;

II - CLASSE é o código que identifica o posicionamento do profissional na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de evolução funcional dos integrantes do quadro;

III - REFERÊNCIA é a divisão de cada classe em unidades de progressão funcional, correspondente ao avanço horizontal dentro da mesma classe;

IV – CARREIRA é o conjunto de classes e referências que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional, de acordo com sua formação, experiência e responsabilidades.

Art. 10. A carreira inicia-se com o efetivo exercício no cargo para o qual o servidor tenha sido aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as exigências legais e as disposições desta Lei.

Art. 11. Na carreira dos Profissionais da Educação Municipal os cargos são estruturados em classes correspondentes à formação acadêmica do profissional, observada a habilitação mínima exigida para o ingresso na rede municipal de ensino e os critérios de evolução funcional previstos nesta Lei.

Art. 12. O quadro permanente dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil é constituído pelas seguintes classes:

I - CLASSE MB/EB - integrada por profissionais que tenham concluído o ensino superior em Curso de Pedagogia ou outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, tenham também concluído o curso de Formação de Docentes em nível médio;

II - CLASSE MC/EC – integrada por profissionais com curso superior de graduação plena e que tenham concluído curso de pós-graduação em nível de Especialização, na área da educação ou em área correlata às funções educacionais desempenhadas na rede municipal de ensino; devidamente reconhecido na forma da legislação educacional vigente;

III - CLASSE MD/ED – integrada por profissionais que tenham concluído Curso de Mestrado na área da educação ou em área correlata às funções educacionais desempenhadas na rede municipal de ensino; devidamente reconhecido na forma da legislação educacional vigente;

IV - CLASSE ME/EE - integrada por profissionais que tenham concluído Curso de Doutorado na área da educação ou em área correlata às funções educacionais desempenhadas na rede municipal de ensino; devidamente reconhecido na forma da legislação educacional vigente.

§ 1º Os profissionais do magistério ocupantes do cargo original de Educador Infantil ou Professor, que estejam em estágio probatório ou que possuam como habilitação máxima a formação em magistério em nível médio constituirão uma classe em extinção denominada CLASSE MA/EA.

§ 4º Concluído o estágio probatório e possuindo habilitação em nível superior, o profissional será automaticamente promovido à classe imediatamente superior e posicionado na Referência 3.

§ 2º Durante o período de transição do cargo de Educador Infantil para a nova nomenclatura de Professor de Educação Infantil, os profissionais abrangidos pela alteração serão enquadrados em tabelas remuneratórias próprias e transitórias, constantes dos Anexos desta Lei, pelo prazo de (três) anos, contado da data de sua publicação, observada a progressão remuneratória estabelecida para cada etapa do período de transição.

§ 3º As tabelas remuneratórias transitórias de que trata o § 2º serão aplicadas de forma progressiva, assegurando-se, ao término do período de 3 (três) anos, a equiparação à tabela remuneratória correspondente ao cargo de Professor, observados o nível, a classe, a referência e os demais critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 13. Os profissionais enquadrados na Classe MA/EA já estáveis, que possuam como habilitação máxima a formação em magistério em nível médio, permanecerão na respectiva classe

em extinção, assegurado o direito à progressão horizontal por avaliação de desempenho, nos termos desta Lei.

Art. 14. Ao concluírem uma licenciatura plena, os profissionais do magistério enquadrados na Classe MA/EA serão automaticamente promovidos à Classe MB/EB da respectiva tabela de vencimentos e posicionados em referência de valor imediatamente superior ao seu vencimento.

Art. 15. Somente serão admitidos para efeito de inclusão ou progressão na carreira os cursos de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* relacionados à área da educação, à gestão educacional ou às atribuições efetivamente desempenhadas pelo profissional na rede municipal de ensino.

Art. 16. O quadro permanente do cargo de Assistente Educacional é constituído pelas seguintes classes:

I - CLASSE A (06.02) - integrada por profissionais que tenham concluído o ensino médio;

II - CLASSE B (09.03) – integrada por profissionais que tenham concluído o curso de Formação de Docentes em nível médio;

III - CLASSE C (09.04) – integrada por profissionais que tenham concluído uma licenciatura plena, exceto Pedagogia;

IV - CLASSE D (09.05) – integrada por profissionais que tenham concluído o curso de Pedagogia;

V - CLASSE E (09.06) – integrada por profissionais com curso superior de graduação plena e que tenham concluído curso de Especialização na área da educação, gestão educacional ou em área diretamente relacionada às atribuições do cargo, devidamente reconhecido na forma da legislação vigente.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 17. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério e do quadro dos profissionais da educação são acessíveis aos brasileiros e aos estrangeiros, observadas as condições estabelecidas na Constituição Federal, na legislação federal aplicável e nas disposições desta Lei.

Art. 18. Os cargos serão providos de acordo com o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Colombo, observadas as disposições desta Lei, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis.

Art. 19. Compete ao Poder Executivo, constatada a necessidade do serviço, a existência de cargos vagos e a disponibilidade orçamentária e financeira, determinar a abertura de concurso público de provas ou de provas e títulos para o preenchimento dos cargos previstos nesta Lei.

Art. 20. No edital do concurso deverão constar obrigatoriamente, dentre outras informações pertinentes:

- I - a habilitação mínima exigida para o cargo;
- II - o vencimento inicial;
- III - os cargos e respectivas vagas a serem providos;
- IV - as atribuições do cargo;
- V - a jornada de trabalho;
- VI - o prazo de validade do concurso;
- VII - os critérios de avaliação e classificação dos candidatos.

Parágrafo único. O edital do concurso público para o cargo de Professor em jornada de vinte horas semanais poderá determinar quantas vagas serão destinadas para cada um dos turnos de trabalho.

Art. 21. O concurso público para ingresso nos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil será realizado mediante provas e títulos, observadas as disposições da legislação federal vigente e os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 22. O concurso público para ingresso nos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil exigirá formação em curso de Pedagogia ou outra licenciatura plena, desde que precedida do curso de formação para o magistério em nível médio.

Art. 23. O concurso público para atuação nos componentes curriculares específicos de Educação Física, Arte, Língua Inglesa, Informática ou outro conteúdo específico, será realizado para o cargo de Professor, exigindo-se licenciatura plena na área específica de atuação, bem como o atendimento dos demais requisitos legais para o exercício profissional, podendo as provas objetivas, discursivas ou práticas ser direcionadas aos conhecimentos específicos da respectiva área.

Art. 24. O concurso público para ingresso no cargo de Assistente Educacional exigirá a conclusão do ensino médio.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 25. São condições essenciais para o provimento dos cargos previstos nesta Lei:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação aplicável;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- III** - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;
- IV** - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- V** - possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo, nos termos dos artigos 22 a 24 desta Lei;
- VI** - não estar impedido de assumir cargo público em decorrência de penalidade administrativa ou decisão judicial transitada em julgado, observadas as disposições legais aplicáveis;
- VII** - ter sido aprovado e classificado em concurso público;
- VIII** - possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, constatada mediante inspeção médica oficial do Município ou por ele homologada;
- IX** - estar disponível para exercer as funções no turno de trabalho indicado no edital do concurso.

Art. 26. Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a nomeação dependerá da prévia verificação da inexistência de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos da Constituição Federal.

Art. 27. O provimento dos cargos previstos nesta Lei somente ocorrerá após aprovação e classificação em concurso público e comprovação da aptidão física e mental do candidato mediante inspeção médica oficial.

Art. 28. O ingresso na carreira do Magistério Público Municipal para o cargo de Professor, em jornada de vinte ou quarenta horas semanais, dar-se-á na Referência 1 da Classe MB da respectiva tabela de vencimentos.→

Art. 29. O ingresso na carreira do Magistério Público Municipal para o cargo de Professor de Educação Infantil dar-se-á na Referência 1 da Classe MB da respectiva tabela de vencimentos.→

Art. 30. O ingresso na carreira do cargo de Assistente Educacional dar-se-á na Referência 1 da Classe A da respectiva tabela de vencimentos.→

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 31. O profissional da educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de três anos de efetivo exercício, contados da data da posse, período pelo qual será submetido à avaliação destinada à verificação de sua aptidão e

capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 32. O estágio probatório ficará suspenso, computando-se o respectivo período ao final do prazo de três anos, quando o servidor permanecer afastado do exercício de suas atribuições por período superior a trinta dias consecutivos, nas seguintes hipóteses:

I - licença para tratamento da própria saúde;

II - licença para acompanhamento de pessoa da família;

III - afastamento decorrente de acidente de trabalho;

IV - licença para o desempenho de mandato eletivo;

V - licença para o desempenho de mandato sindical;

VI - suspensão disciplinar;

VII - cessão funcional para órgãos da Administração Pública em atividades ou funções estranhas às atribuições do cargo efetivo;

VIII - após a instauração de processo administrativo para apuração de insuficiência de desempenho;

IX - demais hipóteses de afastamento sem efetivo exercício previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º O profissional que, por determinação de perícia médica oficial, necessitar de readaptação ou restrição funcional terá o estágio probatório suspenso somente quando a situação impedir a avaliação das atribuições inerentes ao cargo efetivo, retomando-se a contagem do prazo quando cessada a causa da suspensão.

§ 2º Durante o estágio probatório, o profissional da educação será submetido a avaliações periódicas semestrais, observados os seguintes critérios:

I - disciplina e cumprimento dos deveres funcionais;

II - assiduidade;

III - pontualidade;

IV - eficiência;

V - iniciativa;

VI - responsabilidade;

VII - capacidade de trabalho em equipe;

VIII - cooperação;

IX - ética profissional e postura funcional.

§ 3º Durante o estágio probatório, o profissional do magistério deverá exercer, prioritariamente, atividades de docência, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei e as situações devidamente justificadas pela Administração.

§ 4º Os ocupantes do cargo de Professor, em jornada de vinte horas semanais, quando nomeados em um segundo cargo de vinte horas e já estáveis no primeiro cargo, poderão exercer funções de suporte pedagógico no segundo cargo durante o estágio probatório, fazendo jus à respectiva gratificação, observadas as demais exigências legais.

§ 5º Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da educação em estágio probatório.

§ 6º Durante o período do estágio probatório, o integrante do quadro próprio do magistério será acompanhado e orientado pela direção e pela equipe de suporte pedagógico da unidade educacional, que proporcionará meios para sua integração e desenvolvimento profissional, elaborando relatório semestral de acompanhamento, com ciência formal do servidor avaliado.

§ 7º Não será permitido ao profissional em estágio probatório:

I - a alteração de lotação a pedido, salvo por motivo de interesse público devidamente fundamentado ou outras situações excepcionais previstas em regulamento;

II - a licença sem vencimentos;

III - a licença para estudos ou missão de qualquer natureza, ressalvadas as hipóteses legalmente obrigatórias;

IV - a cessão funcional, com ou sem ônus, para órgãos ou entidades que não integrem a estrutura do Poder Executivo Municipal.

§ 8º Aplicam-se, no que couber, ao ocupante do cargo de Assistente Educacional as disposições estabelecidas neste capítulo.

Art. 33. Concluído o período e aprovado na avaliação de estágio probatório, mediante

relatório da Comissão Central de Avaliação da Educação e confirmação do setor competente de recursos humanos, o servidor será declarado estável no serviço público, observado o disposto no art. 41 da Constituição Federal, devendo o respectivo ato ser encaminhado aos órgãos competentes para registro e demais providências administrativas.

Art. 34. Quando constatada insuficiência de desempenho em qualquer das avaliações periódicas ou no conjunto das avaliações realizadas durante o estágio probatório, a Comissão Central de Avaliação da Educação – CAE elaborará relatório circunstanciado e o encaminhará à autoridade competente para a instauração do devido processo administrativo, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º O relatório conclusivo da avaliação do estágio probatório, em caso de nota insatisfatória, deverá ser encaminhado pela chefia imediata à Comissão Central de Avaliação da Educação para deliberação final e posterior remessa ao órgão municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 2º Nenhum servidor poderá ser exonerado por insuficiência de desempenho durante o estágio probatório sem a prévia instauração e conclusão de processo administrativo específico, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a produção de todas as provas admitidas em direito.

Art. 35. Aplicam-se aos profissionais da educação as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais relativas ao estágio probatório, desde que compatíveis e não conflitantes com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei.

TÍTULO IV

DAS FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES

Art. 36. A atribuição de encargos específicos aos profissionais do magistério, nos termos do Anexo I, corresponderá ao exercício das funções de:

I - docência;

II - auxiliar de docência;

III - direção e vice-direção de unidade de escola de ensino fundamental e centro municipal de educação infantil;

IV - coordenação pedagógica;

V - assessoramento pedagógico.

Art. 37. O ocupante do cargo de Assistente Educacional exercerá funções de apoio às

atividades educacionais da rede municipal de ensino, compreendendo o auxílio às atividades desenvolvidas na educação infantil e no ensino fundamental, o apoio à alimentação, higiene, locomoção, comunicação e inclusão dos alunos com deficiência, o acompanhamento de estudantes no transporte escolar, o apoio às atividades complementares da educação em tempo integral e outras atividades correlatas previstas no Anexo I, vedado o exercício de atividades pedagógicas privativas dos profissionais do magistério.

Art. 38. A função de direção de escola de ensino fundamental e de centro municipal de educação infantil será exercida por profissional efetivo do quadro do magistério, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo após processo de consulta à comunidade escolar e avaliação de mérito e desempenho, para mandato de quatro anos, permitida uma única recondução consecutiva.

Parágrafo único. A recondução dependerá de manifestação favorável da comunidade escolar, observados os critérios definidos na legislação específica.

Art. 39. Para exercer a função de direção de escola de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil, o profissional do magistério deverá possuir licenciatura plena em Pedagogia ou, quando portador de outra licenciatura plena, pós-graduação em Gestão Escolar ou área correlata, além de contar com, no mínimo, três anos de efetivo exercício do magistério na rede municipal de ensino e atender às demais exigências previstas na legislação específica.

§ 1º Além dos requisitos previstos no caput, o profissional interessado deverá ser submetido previamente à avaliação de mérito e desempenho, na forma estabelecida em regulamento.

§ 2º A participação e aprovação na avaliação de mérito e desempenho constituem condição obrigatória para participação no processo de consulta à comunidade escolar.

§ 3º O processo de designação, atribuições e consulta à comunidade escolar para a função de direção será disciplinado em legislação específica.

Art. 40. As funções de direção de escola de ensino fundamental e de centro municipal de educação infantil deverão ser exercidas em período integral, mediante comprovação de disponibilidade para o exercício da função, observadas as disposições desta Lei e da legislação específica.

Parágrafo único. Nas instituições educacionais com mais de quatrocentos alunos matriculados ou que funcionem em três turnos, poderá ser designado vice-diretor, observados os critérios e procedimentos definidos em legislação específica.

Art. 41. As funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico serão exercidas por integrantes do quadro próprio do magistério que possuam habilitação em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica, Supervisão Escolar, Orientação

Educacional ou área correlata, além de experiência mínima de três anos de efetivo exercício do magistério na rede municipal de ensino.

§ 1º Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil somente poderão exercer funções de coordenação pedagógica em instituições que ofertem exclusivamente educação infantil.

§ 2º A conclusão do Curso Normal Superior habilita na função de docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, mas não habilita para as funções de suporte pedagógico sem a conclusão de curso de pós-graduação.

Art. 42. As funções de assessoramento pedagógico deverão ser exercidas exclusivamente em período integral, observado o cumprimento da jornada integral correspondente ao cargo ou função.

Art. 43. As funções de coordenação pedagógica das escolas de ensino fundamental e dos centros municipais de educação infantil serão exercidas por profissionais efetivos do quadro próprio do magistério, devidamente habilitados e com exercício na respectiva unidade escolar, observados os critérios de escolha e designação definidos em regulamento específico.

§ 1º No exercício das funções de coordenação pedagógica incluem-se as atividades de orientação educacional e supervisão escolar.

§ 2º Poderá ser designado para a função de coordenação pedagógica profissional lotado em outra unidade educacional quando não houver, na própria instituição, interessado que preencha os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 44. As funções de assessoramento pedagógico no âmbito da rede municipal de ensino serão exercidas por profissional habilitado nos termos do art. 41, designado pelo Secretário Municipal de Educação mediante ato administrativo devidamente motivado.

Art. 45. O exercício profissional dos ocupantes dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil observará a área de atuação correspondente ao concurso público prestado e à habilitação legal exigida para o exercício das respectivas funções.

Art. 46. Para atuar na modalidade de Educação Especial, o profissional do magistério deverá possuir a formação ou habilitação específica exigida pela legislação federal vigente, observadas as diretrizes nacionais para a educação especial e inclusiva.

Art. 47. As atribuições dos ocupantes do cargo de Assistente Educacional, descritas no Anexo I, destinam-se exclusivamente ao apoio das atividades educacionais da rede municipal de ensino, sendo vedado o exercício de atividades privativas dos profissionais do magistério, especialmente aquelas relacionadas à docência, avaliação pedagógica, planejamento educacional

e demais atribuições técnicas próprias dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil.

CAPÍTULO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 48. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização ou especialização em instituições devidamente credenciadas, programas de formação em serviço e outras atividades de desenvolvimento profissional, observados os programas prioritários da Secretaria Municipal de Educação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

Art. 49. É dever inerente ao profissional do magistério buscar permanentemente o seu aperfeiçoamento profissional, técnico, pedagógico e cultural.

Art. 50. O Município promoverá cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de formação continuada, com carga horária mínima de quarenta horas anuais, sendo recomendada a participação dos profissionais da educação, constituindo a participação critério a ser considerado na avaliação de desempenho, nos termos do regulamento próprio, vedada a reprovação automática exclusivamente em razão da ausência em cursos de formação.

§ 1º Os cursos realizados em instituições públicas ou privadas reconhecidas, relacionados à área educacional ou às atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino, poderão ser computados para fins de progressão funcional, na forma do regulamento.

§ 2º Somente nos casos de impossibilidade devidamente justificada e comprovada de participação nos cursos ofertados pelo Município poderá o profissional complementar a carga horária exigida mediante participação em cursos promovidos por outras instituições, cuja validação ficará sujeita à análise da Secretaria de Educação.

§ 3º Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização poderão ser considerados títulos para fins de concurso público e progressão funcional, observados os critérios estabelecidos em regulamento específico.

§ 4º Os cursos de pós-graduação, *lato sensu e stricto sensu*, somente serão considerados para fins de promoção funcional quando realizados em instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, após a respectiva revalidação por instituição brasileira habilitada para esse fim.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá plano permanente de formação profissional para a carreira do magistério público municipal, observados os princípios desta Lei e os seguintes fundamentos:

I - atualização e aperfeiçoamento continuado dos profissionais;

II - observância dos princípios teórico-metodológicos e das orientações pedagógicas aplicáveis às diversas áreas do conhecimento;

III - definição de prioridades quanto às modalidades de qualificação e áreas de estudo.

Art. 52. Os cursos de qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação terão por objetivos:

I - promover a valorização profissional e a melhoria da qualidade do ensino;

II - aperfeiçoar e complementar conhecimentos, competências e habilidades necessárias ao exercício do cargo;

III - possibilitar a incorporação de novos conhecimentos decorrentes de avanços científicos, tecnológicos ou alterações na legislação aplicável;

IV - identificar necessidades de capacitação e potencialidades dos profissionais da educação, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais da rede municipal de ensino.

Parágrafo único. Os programas de formação profissional deverão ser revistos anualmente, considerando as necessidades identificadas junto aos profissionais da educação e os objetivos da política educacional municipal.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá também cursos de qualificação profissional, capacitação e aperfeiçoamento aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional, com vistas ao aprimoramento das atribuições inerentes ao cargo.

Art. 54. A critério da Administração Municipal, mediante disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e de regulamento específico, poderão ser concedidos auxílios financeiros para atividades de aperfeiçoamento profissional dos integrantes do magistério, incluindo participação em congressos, seminários, cursos, viagens de estudo, publicações técnico-científicas e demais atividades reconhecidas como de interesse da educação municipal.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 55. Após completado o estágio probatório e adquirida a estabilidade no cargo, o profissional do magistério será submetido a avaliações anuais de desempenho, observados os critérios estabelecidos nesta Lei e em regulamento, com a finalidade de aferir o desenvolvimento

profissional e subsidiar a progressão na carreira, incluindo obrigatoriamente parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo de Assistente Educacional também serão submetidos a avaliações anuais de desempenho para fins de progressão na carreira, observados os critérios compatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 56. A avaliação de desempenho será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Central de Avaliação da Educação, com a participação dos diretores, coordenadores pedagógicos e assessores pedagógicos, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 57. A avaliação de desempenho terá como finalidades:

- I - obtenção de pontuação para progressão horizontal na carreira;
- II - identificação de necessidades de aperfeiçoamento profissional, desenvolvimento funcional e melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados.

Parágrafo único. A avaliação será norteadas pelos seguintes princípios:

- I - participação democrática, mediante envolvimento do avaliado e dos responsáveis pela avaliação;
- II - universalidade, assegurando que todos os profissionais da educação sejam avaliados segundo critérios compatíveis com as atribuições de seus cargos e funções;
- III - amplitude, abrangendo:
 - a) a implementação das políticas educacionais da rede municipal de ensino;
 - b) o desempenho profissional dos servidores;
 - c) outros aspectos relevantes definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV - objetividade, mediante utilização de indicadores qualitativos e quantitativos previamente definidos;
- V - transparência, assegurando ao avaliado o conhecimento dos critérios utilizados, dos resultados obtidos e das oportunidades de aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 58. A evolução funcional dos profissionais abrangidos por esta Lei ocorrerá por meio de:

- I - promoção vertical por habilitação ou titulação;

II - progressão horizontal por desempenho.

Art. 59. Entende-se por promoção vertical por habilitação ou titulação a passagem de uma classe para outra imediatamente superior.

§ 1º A promoção vertical ocorrerá exclusivamente em razão da formação acadêmica do servidor, conforme os requisitos estabelecidos nesta Lei e no Anexo III.

§ 2º A promoção vertical será concedida após a análise e validação da documentação comprobatória apresentada pelo servidor.

§ 3º O servidor promovido será posicionado, na nova classe, na mesma referência ocupada na classe anterior.

§ 4º A promoção vertical será efetivada mediante requerimento do servidor acompanhado da documentação comprobatória da titulação obtida, observado o interstício mínimo de um ano da última promoção, produzindo efeitos financeiros a partir do mês subsequente ao protocolo do pedido.

Art. 60. Ao ocupante do cargo de Assistente Educacional aplicam-se as seguintes regras específicas:

I - a conclusão de curso superior de licenciatura plena ou Pedagogia, ainda que sem formação em magistério em nível médio, habilitará o servidor à promoção para a Classe C, desde que cumprido o estágio probatório ou observado o interstício mínimo de dois anos da última promoção;

II - após o decurso de um ano da promoção prevista no inciso anterior, o servidor poderá ser promovido para a Classe D, desde que atendidos os demais requisitos desta Lei.

Art. 61. O servidor afastado das funções de magistério ou das atribuições próprias do cargo por motivo de cessão, licença sem vencimentos ou outras condições legalmente previstas, poderá requerer e obter a promoção vertical por habilitação ou titulação, desde que preenchidos os requisitos legais e apresentada a documentação comprobatória correspondente.

Parágrafo único. As faltas injustificadas poderão ser consideradas para fins de progressão horizontal por desempenho, nos termos desta Lei e do estatuto dos servidores públicos do município de Colombo, não constituindo impedimento à promoção vertical por habilitação ou titulação.

Art. 62. Os profissionais que concluírem o estágio probatório e possuírem habilitação correspondente à classe superior serão promovidos à respectiva classe no mês subsequente à conclusão do estágio probatório, observadas as disposições desta Lei.

Art. 63. Entende-se por progressão horizontal por desempenho a passagem de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma classe, mediante avaliação de desempenho.

Art. 64. A progressão horizontal por desempenho ocorrerá mediante interstício mínimo de doze meses de efetivo exercício, podendo o servidor avançar uma referência por período avaliativo, observados os seguintes critérios mínimos, a serem detalhados em regulamento:

I - qualidade do trabalho desenvolvido durante o período avaliativo;

II - participação em cursos de capacitação, atualização, aperfeiçoamento e reuniões pedagógicas;

III - disciplina e responsabilidade funcional;

IV - interesse, comprometimento e cooperação no ambiente de trabalho;

V - assiduidade;

VI - pontualidade;

VII - iniciativa e criatividade no desempenho das atividades;

VIII - desempenho profissional;

IX - relacionamento interpessoal e trabalho em equipe;

X - Cumprimento de metas de aprendizagem.

Art. 65. A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação profissional serão realizadas de acordo com os critérios definidos em regulamento específico.

Art. 66. No instrumento de avaliação dos ocupantes do cargo de Assistente Educacional serão considerados o desempenho e a execução das atribuições específicas do cargo, bem como os critérios previstos no art. 64, no que forem compatíveis.

Art. 67. As avaliações para fins de progressão horizontal serão realizadas anualmente e definirão se o servidor reúne os requisitos necessários para o avanço à referência imediatamente superior.

§ 1º A progressão horizontal produzirá efeitos a partir de 1º de fevereiro de cada ano, com base nos resultados das avaliações realizadas no exercício anterior.

§ 2º A implementação das progressões observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como os limites estabelecidos na legislação fiscal vigente.

Art. 68. Não terá direito à progressão horizontal por desempenho o servidor que, durante o período avaliativo:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver à disposição de outro órgão ou entidade em atividades estranhas às atribuições do cargo;

III - estiver em licença sem vencimentos;

IV - tiver sofrido penalidade disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais durante o período avaliado;

V - estiver afastado do exercício de suas funções por período superior a cem dias no período avaliativo, excetuados os afastamentos decorrentes de licença-maternidade, licença-paternidade, acidente de trabalho, doença ocupacional e demais hipóteses legalmente protegidas;

VI - tiver mais de três faltas injustificadas durante o período avaliativo.

Parágrafo único. Aplicam-se aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional as disposições dos incisos I, III, IV, V e VI deste artigo.

Art. 69. Os profissionais que concluírem com êxito o estágio probatório terão sua evolução funcional processada da seguinte forma:

I - caso possuam habilitação correspondente à classe superior, serão promovidos para a classe imediatamente superior, mantendo-se na mesma referência ocupada anteriormente;

II - caso não possuam habilitação para promoção horizontal, permanecerão na mesma classe e serão posicionados na referência subsequente, observadas as regras de progressão previstas nesta Lei;

III - os efeitos financeiros decorrentes da evolução funcional ocorrerão a partir do mês subsequente à conclusão do estágio probatório;

IV - a progressão vertical subsequente observará o interstício mínimo de doze meses contados da data da última evolução funcional.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 70. As jornadas de trabalho dos integrantes do quadro são de:

- I** - vinte horas semanais para o cargo de Professor, exercidas em um turno diário;
- II** - quarenta horas semanais para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil, cumpridas na forma definida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades do serviço e a organização da rede municipal de ensino;
- III** - quarenta horas semanais para o cargo de Assistente Educacional, cumpridas na forma definida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades do serviço e a organização da rede municipal de ensino.

Art. 71. Fica limitada em quarenta horas semanais a jornada máxima de trabalho de cada cargo dos profissionais do magistério, ressalvadas as hipóteses de acumulação de cargos constitucionalmente permitidas.

Art. 72. Os ocupantes do cargo de Professor com habilitação em Educação Física, Arte, Língua Inglesa, Informática ou outro conteúdo específico, em jornada de vinte horas semanais, poderão desenvolver suas atividades no mesmo turno em unidades distintas ou em turnos alternados na mesma ou em outra unidade escolar, conforme a necessidade da rede municipal de ensino.

Art. 73. A jornada de trabalho do Professor, no exercício da função de docência, será dividida proporcionalmente à sua duração, compreendendo uma parte destinada às atividades de interação com os alunos e outra destinada às atividades complementares à docência, denominada de hora-atividade, nos termos da legislação federal vigente.

Art. 74. A hora-atividade, compreende:

I - planejamento e avaliação do trabalho didático nos termos abaixo:

- a)** elaboração e atualização de planos de aula, planos de ensino e projetos interdisciplinares;
- b)** preparação de materiais didáticos, recursos lúdicos e atividades diferenciadas;
- c)** organização de sequências didáticas e adequação curricular para alunos com necessidades específicas;
- d)** planejamento de aulas remotas e alimentação de plataformas;
- e)** correção de provas, trabalhos, cadernos e atividades;
- f)** lançamento e análise de notas, pareceres descritivos e frequência no sistema da rede de ensino;
- g)** elaboração de instrumentos avaliativos e de recuperação paralela;
- h)** preenchimento de Livro Registro de Classe On-line (LRCO) e relatórios de aprendizagem;

i) participação no Conselho de Classe.

II - participação em reuniões pedagógicas coletivas;

III - articulação com a comunidade escolar e coletiva:

- a) atendimento e orientação a pais/responsáveis e encaminhamentos para equipe multidisciplinar;
- b) trabalho colaborativo com equipe pedagógica, direção e outros professores;
- c) participação na elaboração e revisão do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar;
- d) organização de eventos escolares, feiras, mostras e projetos institucionais.

IV - participação em cursos, jornadas pedagógicas, seminários e palestras promovidos pela rede municipal de ensino ou com sua participação;

V - aperfeiçoamento profissional.

§ 1º A hora-atividade será cumprida na instituição de ensino, podendo a Secretaria Municipal de Educação promover a realização de parte dessas atividades fora da unidade escolar, quando compatível com sua natureza pedagógica.

§ 2º A organização da hora-atividade será realizada pela Direção e equipe pedagógica da instituição de ensino, observadas as disposições desta Lei e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 75. Terão direito ao período destinado à hora-atividade os profissionais do magistério que exerçam funções de docência.

§ 1º A forma de realização da hora-atividade e seu planejamento serão definidos no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º No período de afastamento do profissional do magistério para acompanhamento de pessoa com deficiência ou dependente que necessite de assistência permanente ou acompanhamento especial, nos termos da legislação aplicável, deverá ser considerado o período correspondente à hora-atividade.

CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 76. O titular do cargo de Professor, em jornada de vinte horas semanais, poderá prestar serviço em substituição a professores em função docente durante seus afastamentos

legais, mediante ampliação temporária de jornada de trabalho, denominada jornada suplementar.

Parágrafo único. O período de jornada suplementar não poderá ser inferior a quinze dias e superior a cento e oitenta dias.

Art. 77. A ampliação de jornada de trabalho somente poderá ser atribuída aos profissionais do magistério para o exercício de funções de docência, sendo a remuneração calculada proporcionalmente às horas acrescidas, com base no valor do vencimento básico do servidor.

§ 1º A remuneração decorrente da jornada suplementar integrará proporcionalmente o cálculo do décimo terceiro salário e do terço constitucional de férias quando exercida por período superior a quinze dias.

§ 2º Na jornada suplementar destinada ao exercício da docência, o Professor fará jus ao percentual de hora-atividade previsto em lei.

§ 3º Os critérios para atribuição da jornada suplementar serão definidos em regulamento expedido pelo Poder Executivo, observados o interesse público, as necessidades da rede municipal de ensino e as condições funcionais do profissional.

§ 4º Em situações excepcionais, a ampliação da jornada poderá ocorrer em quantitativo inferior a vinte horas semanais, com remuneração proporcional à carga horária efetivamente atribuída.

Art. 78. O regime de jornada suplementar, por sua natureza excepcional, transitória e precária, não se incorpora aos vencimentos do servidor, não gera estabilidade, não produz direito à transformação em cargo efetivo e extingue-se automaticamente com o término do período para o qual foi concedido ou com o desaparecimento da necessidade que a justificou.

Art. 79. Não poderá ser designado para jornada suplementar o profissional do magistério que:

- I - que não esteja exercendo atividade de docência;
- II - tenha sofrido penalidade disciplinar nos doze meses anteriores à designação;
- III - não tenha alcançado desempenho satisfatório na última avaliação de desempenho realizada;
- IV - esteja em situação funcional incompatível com o exercício das atividades decorrentes da jornada suplementar, conforme laudo médico ou parecer técnico competente.

Art. 80. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da convocação;

III - quando deixarem de ser atendidas as condições que justificaram sua concessão;

IV - quando houver afastamento por motivo de saúde superior a cinco dias consecutivos e/ou alternados;

V - quando o profissional não possuir mais condições físicas, funcionais ou técnicas para o exercício das atividades correspondentes à jornada suplementar, devidamente comprovadas;

VI - por interesse devidamente fundamentado da Administração Pública, observado o contraditório, a ampla defesa e total ciência do servidor quando a motivação decorrer de avaliação funcional.

Art. 81. Caberá a direção da unidade escolar designar o professor e formalizar a atribuição da jornada suplementar mediante Termo de Adesão, no qual constarão as responsabilidades a serem exercidas, o período de vigência, a carga horária atribuída, o local de exercício e demais condições necessárias à sua execução, remetendo toda a documentação à Secretaria Municipal de Educação para os encaminhamentos necessários.

Art. 82. A instituição de ensino será responsável pela avaliação das práticas pedagógicas dos docentes que atuarem em jornada suplementar, para fins de manutenção, revisão ou encerramento da jornada suplementar, nos casos devidamente justificados.

Art. 83. Os profissionais ocupantes de cargo ou função de direção de instituição de ensino afastados por período igual ou superior a trinta dias serão substituídos por profissional do magistério que atenda aos requisitos legais para o exercício da função, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e nomeado pelo Prefeito Municipal, fazendo jus à respectiva gratificação durante o período de substituição.

Art. 84. A Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias para suprir a carência de profissionais mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, observadas as necessidades da rede municipal de ensino, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 85. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, os profissionais do magistério e os ocupantes do cargo de Assistente Educacional perceberão vencimento expresso em moeda corrente nacional, correspondente à classe e referência em que estiverem posicionados nas

respectivas tabelas de vencimentos, constantes dos seguintes anexos:

I - Anexo IV – Tabela de Vencimentos do cargo de Professor – 20 (vinte) horas semanais;

II - Anexo V – Tabela de Vencimentos do cargo de Professor – 40 (quarenta) horas semanais;

III - Anexo VI – Tabela de Vencimentos do cargo de Professor de Educação Infantil – 40 (quarenta) horas semanais;

IV - Anexo VII - Tabela de Vencimentos do cargo de Assistente Educacional – 40 (quarenta) horas semanais;

Art. 86. A remuneração corresponderá ao vencimento relativo à classe e referência em que o profissional estiver posicionado na respectiva tabela de vencimentos, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e transitórias a que fizer jus.

Parágrafo único. Considera-se:

I - vencimento inicial da carreira o valor fixado para as Classes MB ou A, na Referência 1;

II - vencimento básico o valor fixado para a classe e referência em que o servidor estiver posicionado na respectiva tabela de vencimentos.

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 87. Além do vencimento do cargo, os profissionais abarcados por esta Lei poderão perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Adicional por Tempo de Serviço – ATS;

II - Adicional de Incentivo de Mérito;

III - Abono por Progressão Desempenho;

IV - Bonificação por Desempenho e Resultados;

V - Auxílios;

VI - Gratificações.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério e os ocupantes do cargo de Assistente Educacional fazem jus a todas as vantagens permanentes e transitórias asseguradas aos servidores municipais, desde que não conflitem com as disposições específicas deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

SEÇÃO II DOS ADICIONAIS E AUXÍLIOS

Art. 88. O Adicional por Tempo de Serviço será concedido na forma e condições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 89. O Adicional de Incentivo de Mérito será concedido ao profissional pela conclusão de curso de graduação ou de Especialização, correspondendo a 5% (cinco por cento) do vencimento básico por curso concluído, até o limite máximo de 20% (vinte por cento).

§ 1º O primeiro curso de Especialização deverá ser utilizado para fins de promoção horizontal na carreira.

§ 2º Com exceção dos cursos de graduação, somente serão considerados os cursos de Especialização que possuam relação direta com os objetivos educacionais da rede municipal de ensino e com as atribuições do cargo.

§ 3º Entre os cursos de Especialização utilizados para fins de obtenção do percentual máximo do Adicional de Incentivo de Mérito, será considerada, preferencialmente, formação relacionada à educação especial, inclusão escolar ou atendimento educacional especializado.

§ 4º Aplica-se igualmente aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional o Adicional de Incentivo de Mérito, observados os requisitos previstos neste artigo.

§ 5º O Adicional de Incentivo de Mérito possui natureza permanente, sujeita à incidência das contribuições previdenciárias cabíveis, observadas as normas do Regime Próprio de Previdência Social e a legislação previdenciária vigente.

Art. 90. O Abono de Progressão por Desempenho será concedido ao profissional que atingir a última referência da respectiva classe e permanecer em efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo único. O Abono de Progressão por Desempenho somente será devido ao profissional que participar das avaliações periódicas de desempenho e obter resultado satisfatório, fazendo jus ao percentual estabelecido na respectiva tabela de vencimentos constante dos anexos desta Lei.

Art. 91. A Bonificação por Desempenho e Resultados é uma vantagem pecuniária variável,

transitória e meritocrática concedida ao servidor em efetivo exercício, em razão do atingimento de metas institucionais previamente estabelecidas e da avaliação individual não possuindo natureza salarial, não se incorporando a remuneração, não gerando reflexos em outras parcelas e não integrando outros proventos de aposentadoria ou pensão, sendo paga em parcela única, condicionada à disponibilidade orçamentária

Art. 92. Os auxílios serão concedidos na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas regulamentares aplicáveis.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 93. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito à gratificação quando designados para o exercício das seguintes funções:

- I** - Direção de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil;
- II** - Vice-Direção de Escola de Ensino Fundamental ou Centro Municipal de Educação Infantil;
- III** - Coordenação Pedagógica;
- IV** - Assessoramento Pedagógico;
- V** – Docência em Classe Especial.

Art. 94. A função de direção de instituição educacional será exercida por integrante do quadro próprio do magistério que preencha os requisitos previstos nesta Lei e na legislação específica aplicável.

Art. 95. As gratificações pelo exercício das funções de direção e vice-direção serão proporcionais ao número de alunos matriculados na unidade educacional, observando-se a seguinte classificação:

- I** - Porte 1: até 150 alunos;
- II** - Porte 2: de 151 a 300 alunos;
- III** - Porte 3: de 301 a 500 alunos;
- IV** - Porte 4: de 501 a 750 alunos;
- V** - Porte 5: de 751 a 1.000 alunos;
- VI** - Porte 6: acima de 1.000 alunos.

§1º As unidades educacionais que ofertem educação em tempo integral terão, exclusivamente para fins de enquadramento no respectivo porte, computado em dobro o número de matrículas em regime de tempo integral.

§ 2º A classificação das unidades educacionais será realizada anualmente, com base no número de matriculados oficialmente no mês subsequente ao censo escolar.

Art. 96. As gratificações pelo exercício da função de direção será calculada pelo valor da referência inicial da Classe MB da tabela de vencimentos constantes do Anexo , de acordo com o porte da instituição de ensino, observando os seguintes percentuais:

I - 40%(quarenta por cento) para unidades classificadas no Porte 1;

II - 50% (cinquenta por cento) para unidades classificadas no Porte 2;

III - 60% (sessenta por cento) para unidades classificadas no Porte 3;

IV - 70% (setenta por cento) para unidades classificadas no Porte 4;

V - 80% (oitenta e cinco por cento) para unidades classificadas no Porte 5;

VI - 90% (noventa por cento) para unidades classificadas no Porte 6.

§ 1º O Professor ocupante de um único cargo de quarenta horas semanais fará jus à gratificação correspondente ao porte da unidade educacional sobre o vencimento do valor da referência inicial da Classe MB da tabela de vencimentos.

§ 2º Se possuidor de dois cargos de vinte horas semanais ficará com os dois cargos à disposição da direção e terá direito à gratificação relativa aos percentuais definidos nos incisos I a VI, aplicada sobre cada cargo.

§ 3º Possuindo o Professor apenas um cargo de vinte horas semanais, deverá permanecer na função em período integral e terá direito às gratificações previstas nos incisos I a VI acrescidas de 100%(cem por cento).

§ 4º Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, quando designados para a função de direção de Centro Municipal de Educação Infantil, terão direito à gratificação nas mesmas condições previstas neste artigo.

Art. 97. As unidades educacionais classificadas no Porte 6 poderão contar com um Vice-Diretor, cuja gratificação corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do percentual atribuído ao Diretor da respectiva unidade.

Art. 98. As gratificações pelo exercício da função de Coordenação Pedagógica, terão direito a gratificação correspondente a 20% (vinte por cento) calculada pelo valor da referência inicial da Classe MB/EB da tabela de vencimentos constantes do Anexo.

§ 1º Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, quando designados para o exercício da função de Coordenação Pedagógica em Centro Municipal de Educação Infantil, terão direito à gratificação nas mesmas condições previstas neste artigo.

§ 2º Será ofertada a Coordenação Pedagógica nas instituições de ensino conforme o porte escolar:

I - Porte 1 - 1 coordenação;

II - Porte 2 - 2 coordenações;

III - Porte 3 - 3 coordenações;

IV - Porte 4 - 4 coordenações;

V - Porte 5 - 5 coordenações;

VI - Porte 6 - 5 coordenações.

Art. 99. Os profissionais do magistério designados para o exercício das funções de Assessoramento Pedagógico junto à Secretaria Municipal de Educação terão direito às seguintes gratificações:

I - 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico de cada cargo de vinte horas semanais efetivamente utilizado no exercício da função;

II - 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico do cargo único de quarenta horas semanais.

Parágrafo único. Os percentuais previstos neste artigo poderão ser revistos mediante lei específica, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e disponibilidade orçamentária.

Art. 100. Os profissionais do magistério, quando designados para o exercício da docência em Sala de Classe Especial, terão direito a gratificação correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico de cada cargo.

Parágrafo único. A referida gratificação não se aplica aos professores designados para docência em Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Recursos Especiais ou Atendimento

Educacional Especializado.

Art. 101. A criação de adicionais, gratificações ou vantagens específicas destinadas aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional dependerá de lei específica, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e a legislação vigente.

Art. 102. As gratificações previstas nesta Lei terão como base de cálculo o vencimento básico do profissional do magistério, não se incorporarão definitivamente à remuneração do cargo efetivo e serão automaticamente cessadas quando deixarem de existir as condições que justificaram sua concessão.

Parágrafo único. A incidência de contribuição previdenciária sobre as gratificações observará a legislação previdenciária vigente e as normas do Regime Próprio de Previdência Social do Município.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 103. Ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei e na legislação aplicável, a falta ao serviço sem justificativa legal acarretará desconto proporcional na remuneração mensal do profissional do magistério ou do ocupante do cargo de Assistente Educacional.

Parágrafo único. As demais regras aplicáveis às faltas serão regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Colombo.

Art. 104. Consideram-se como efetivo exercício, além das atividades de docência, direção de instituição educacional, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico, a participação em reuniões, encontros, cursos, seminários, jornadas pedagógicas e outras atividades convocadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, relacionadas ao exercício das funções educacionais.

Art. 105. Para efeito de pagamento, a frequência será apurada mediante registro de ponto, físico ou eletrônico, ao qual ficam sujeitos todos os integrantes do quadro de pessoal abrangidos por esta Lei e aplicadas as normas conforme disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Colombo.

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade funcional, encaminhar ao setor competente, dentro dos prazos estabelecidos, o relatório mensal de frequência dos servidores sob sua supervisão.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 106. Os profissionais do magistério em exercício de funções de docência ou de suporte pedagógico diretamente vinculado à docência gozarão férias anuais de trinta dias, usufruídas obrigatoriamente durante os períodos não letivos, conforme definido no calendário escolar e nas normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O calendário escolar deverá estabelecer os períodos de férias e de recesso escolar dos profissionais do magistério, observados os períodos sem atividades discentes.

§ 2º Aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional e aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação que atuem diretamente no apoio às atividades educacionais poderá ser aplicado, no que couber, o calendário escolar aprovado para a rede municipal de ensino, conforme regulamentação específica.

Art. 107. A Secretaria Municipal de Educação definirá os períodos de recesso escolar, estabelecendo os dias destinados à dispensa de frequência e aqueles reservados à participação em cursos de aperfeiçoamento, capacitação, planejamento pedagógico ou outras atividades educacionais, observadas as necessidades da rede municipal de ensino.

Art. 108. O adicional constitucional de férias e o respectivo abono serão calculados na forma da Constituição Federal, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis.

Art. 109. Fica assegurado ao profissional da educação o direito ao gozo integral das férias quando o respectivo período coincidir, total ou parcialmente, com licença-maternidade ou licença para tratamento de saúde.

Parágrafo único. Quando a licença coincidir apenas parcialmente com o período de férias previsto no calendário escolar, o profissional terá direito ao gozo do período remanescente imediatamente após o término da licença.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110. Conceder-se-ão aos profissionais da educação as licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como aquelas previstas nesta Lei, desde que não haja incompatibilidade entre as respectivas disposições.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 111. Aos profissionais do magistério poderá ser concedida licença para qualificação profissional, sem prejuízo da remuneração e observados o interesse público, a conveniência administrativa e a continuidade do serviço educacional, para:

I - participação em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições devidamente credenciadas, pelo prazo máximo de três meses a cada quinquênio de efetivo exercício em funções de magistério;

II - participação em curso de Mestrado ou Doutorado na área da educação ou diretamente relacionada às atribuições do cargo, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, pelo prazo máximo de dois anos a cada quinquênio de efetivo exercício em funções de magistério.

Parágrafo único. A concessão das licenças previstas neste artigo dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira do Município e da compatibilidade do afastamento com as necessidades da rede municipal de ensino.

Art. 112. A licença prevista no inciso II do artigo anterior será concedida mediante assinatura de Termo de Compromisso pelo profissional beneficiado, contendo, além de outras condições previstas em regulamento:

I - a obrigação de permanecer em exercício na rede municipal de ensino de Colombo pelo período mínimo de quatro anos após o retorno do afastamento, aplicando a critério da Secretaria de Educação, os conhecimentos adquiridos;

II - a comprovação da matrícula e da frequência regular em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - a apresentação de relatórios trimestrais à Secretaria Municipal de Educação, acompanhados de declaração emitida pela instituição de ensino comprovando a regular participação no curso.

Parágrafo único. A obrigação prevista no inciso I não se aplica aos casos de aposentadoria compulsória, invalidez permanente, falecimento ou outras hipóteses devidamente justificadas e reconhecidas pela Administração Municipal.

Art. 113. O descumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso implicará o dever de ressarcimento ao erário dos valores percebidos durante o período de afastamento, observada a proporcionalidade em relação ao período de permanência não cumprido após o retorno às atividades.

Parágrafo único. O ressarcimento previsto neste artigo não exclui a aplicação das demais sanções administrativas, civis ou legais cabíveis.

Art. 114. O profissional interessado na licença prevista no inciso II do art. 111 deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Municipal de Educação, instruído com documentação comprobatória da matrícula e com apresentação de projeto de pesquisa, dissertação ou tese, contendo a demonstração de sua relevância e aplicabilidade para a rede municipal de ensino.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação procederá à análise técnica da proposta, emitindo parecer fundamentado pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

Art. 115. Não será concedida a licença prevista nos incisos I e II do art. 111:

I - quando já houver sido atingido o limite máximo de afastamentos simultâneos definido em regulamento, observadas as necessidades da rede municipal de ensino;

II - ao profissional em estágio probatório;

III - quando o tempo faltante para aquisição do direito à aposentadoria for inferior ao tempo de permanência na rede municipal de ensino após a conclusão do curso.

Art. 116. A concessão da licença para qualificação profissional obedecerá à seguinte ordem de prioridade, quando houver mais de um interessado:

I - apresentação de proposta considerada relevante para o desenvolvimento da educação pública municipal;

II - exercício exclusivo de atividade profissional na rede municipal de ensino;

III - maior tempo de efetivo exercício ininterrupto no magistério público municipal.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação e à Comissão de Gestão do Plano de Carreira proceder à análise do mérito dos requerimentos e emitir parecer quanto à concessão da licença.

Art. 117. Não será concedida licença para qualificação profissional ao profissional do magistério que, nos cinco anos anteriores ao requerimento:

I - tenha sofrido penalidade disciplinar administrativa;

II - tenha usufruído licença sem remuneração por período superior a sessenta dias;

III - não possua avaliação de desempenho satisfatória, quando submetido ao respectivo

processo avaliativo;

IV - deixe de atender às condições complementares de natureza procedimental estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. O profissional ocupante de cargo em comissão deverá retornar ao cargo efetivo para usufruir qualquer das licenças previstas nesta Seção.

Art. 118. Regulamento específico poderá estabelecer procedimentos complementares para a concessão, acompanhamento e fiscalização das licenças para qualificação profissional, desde que não contrarie as disposições desta Lei, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e da legislação vigente.

QUANTIDADE DE VAGAS PARA CONCESSÃO

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO, PERMUTA, READAPTAÇÃO e DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 119. Os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, com exercício em uma ou mais unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades do serviço público.

Art. 120. O profissional do magistério, após aprovação em concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação, poderá optar por uma das vagas disponíveis indicadas pela Administração Municipal, para definição de seu local inicial de exercício.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 121. O processo de remoção é a movimentação do profissional do magistério de uma para outra instituição educacional da rede municipal de ensino, sem alteração de sua situação funcional.

Art. 122. O processo de remoção poderá ser efetuado:

I - de ofício;

II - a pedido;

III - por permuta.

Art. 123. A remoção de ofício destina-se a atender às necessidades do serviço público, decorrentes da reorganização da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, da rede municipal de ensino ou de interesse público devidamente justificado.

Art. 124. O processo de remoção a pedido será realizado anualmente mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, o qual estabelecerá os critérios de classificação, prioridade e demais condições para sua realização.

§ 1º O pedido de remoção será realizado para cada cargo ou jornada de trabalho ocupada pelo profissional.

§ 2º A remoção somente poderá ocorrer para unidade educacional em que exista vaga disponível.

Art. 125. A concessão da remoção observará os seguintes critérios, na ordem abaixo:

I - existência de vaga na instituição educacional em que o profissional já exerça atividades em outro cargo efetivo;

II - maior tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino;

III - maior titulação acadêmica;

IV - maior idade.

Art. 126. Em caso de empate entre candidatos à remoção, poderão ser utilizados critérios complementares definidos em regulamento, observados os princípios da impessoalidade, razoabilidade e interesse público.

Art. 127. A remoção por permuta é realizada em atendimento ao interesse de dois profissionais que desejem trocar seus locais de exercício, independentemente da existência de vaga.

§ 1º O requerimento de permuta deverá ser assinado pelos dois interessados e dependerá de deferimento da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A remoção a pedido ou por permuta não se aplica aos profissionais em estágio probatório.

Art. 128. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, atenderá prioritariamente ao interesse público, à continuidade do serviço educacional e ao princípio da equidade.

Art. 129. Quando, em razão da redução do número de turmas, diminuição do número de alunos ou necessidade do serviço público, houver remoção de ofício de profissional do magistério, observar-se-ão os seguintes critérios:

I - menor tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino;

II - menor tempo de efetivo exercício na instituição educacional.

Parágrafo único. O profissional removido de ofício terá preferência para retorno à instituição de origem quando surgir vaga, observada a ordem inversa dos critérios estabelecidos neste artigo.

SEÇÃO III DA READAPTAÇÃO

Art. 130. O profissional do magistério que apresentar limitação de sua capacidade física ou mental, devidamente constatada mediante perícia médica oficial, será readaptado para o exercício de atribuições compatíveis com sua condição funcional nos termos desta Lei e do Estatuto do Servidor Público de Colombo.

§ 1º Será readaptado o servidor efetivo que apresentar alteração em seu estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das atribuições originais do cargo, desde que não seja caso de aposentadoria por incapacidade permanente ou licença para tratamento de saúde.

§ 2º A readaptação funcional será realizada em atividades compatíveis com as limitações apresentadas, respeitada a escolaridade exigida para investidura no cargo e assegurada a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3º A avaliação de desempenho do servidor readaptado observará critérios específicos definidos em regulamento.

Art. 131. Aos profissionais do magistério com deficiência aplicam-se as normas de acessibilidade, inclusão e adaptação razoável previstas na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

Art. 132. O profissional readaptado deverá desempenhar atividades compatíveis com suas limitações funcionais, preferencialmente relacionadas às atividades educacionais, pedagógicas ou de apoio à educação, mantendo todos os direitos inerentes à carreira.

Art. 133. O profissional readaptado permanecerá vinculado ao cargo efetivo para o qual foi nomeado, preservando o direito às progressões funcionais, promoções e demais vantagens da carreira, observados os critérios previstos nesta Lei.

Art. 134. O profissional readaptado será submetido a avaliações periódicas pela Comissão Multiprofissional de Saúde Ocupacional, nos prazos definidos pela perícia médica oficial, com o objetivo de verificar a possibilidade de retorno às atribuições originais do cargo.

Parágrafo único. Ficam dispensados das avaliações periódicas os profissionais cuja condição permanente seja reconhecida pela perícia oficial.

Art. 135. A readaptação não acarretará aumento nem redução da carga horária ou do vencimento básico do servidor.

SEÇÃO IV DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 136. A distribuição anual de aulas, turmas ou atividades docentes observará, prioritariamente, os seguintes critérios:

- I - habilitação específica exigida para a área de atuação;
- II - tempo de efetivo exercício na unidade educacional;
- III - manifestação de interesse do professor.

Parágrafo único. A distribuição será realizada anualmente pela direção da unidade escolar, com participação da coordenação pedagógica e dos docentes, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA CESSÃO

Art. 137. Cessão é o ato pelo qual o profissional do magistério é colocado à disposição de órgão ou entidade não integrante da rede municipal de ensino.

Parágrafo único. A cessão será preferencialmente sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação e concedida pelo prazo máximo de um ano, admitida renovação mediante justificativa e interesse da Administração.

Art. 138. Excepcionalmente, a cessão poderá ocorrer com ônus para a educação municipal quando:

- I - destinada a instituições privadas sem fins lucrativos especializadas em educação especial;
- II - destinada ao desenvolvimento de programas ou projetos educacionais de interesse público;

III - houver compensação mediante cessão de profissional equivalente ou ressarcimento financeiro correspondente ao custo anual do servidor cedido;

IV - destinada ao exercício de mandato sindical representativo da categoria.

§ 1º A cessão prevista no inciso IV terá duração correspondente ao mandato sindical, admitida renovação em caso de reeleição.

§ 2º Durante a cessão para exercício de atividades estranhas às funções de magistério ficará suspensa a contagem do interstício para fins de progressão funcional, retomando-se sua contagem quando do retorno às funções educacionais.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 139. O profissional do magistério deverá pautar sua conduta funcional pela relevância social da educação, observando padrões éticos compatíveis com a dignidade do cargo.

Art. 140. São deveres dos profissionais do magistério:

I - cumprir as determinações legais e regulamentares inerentes à educação;

II - utilizar metodologias compatíveis com as diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

III - promover o desenvolvimento integral do educando;

IV - participar do planejamento das atividades educacionais;

V - zelar pelo patrimônio público;

VI - guardar sigilo sobre assuntos funcionais que assim o exijam;

VII - tratar alunos e responsáveis com respeito e cordialidade;

VIII - tratar os demais servidores com urbanidade;

IX - participar das atividades formativas e pedagógicas quando convocado;

X - apresentar-se adequadamente trajado ao serviço;

XI - exercer suas funções com pontualidade, zelo, eficiência e responsabilidade;

XII - respeitar a dignidade dos educandos;

XIII - submeter-se aos processos de avaliação de desempenho previstos nesta Lei e em regulamento.

Parágrafo único. Aplicam-se ainda aos profissionais do magistério os deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 141. Ao profissional da educação é vedado:

I - praticar manifestações ofensivas, discriminatórias ou incompatíveis com o dever funcional e o respeito às instituições públicas;

II - promover manifestações que comprometam o regular funcionamento do ambiente escolar ou do serviço público;

III - exercer comércio entre colegas de trabalho ou praticar usura;

IV - exercer atividade político-partidária durante a jornada de trabalho ou utilizando recursos públicos;

V - celebrar contratos com o Município em benefício próprio, salvo hipóteses legalmente permitidas;

VI - requerer privilégios indevidos;

VII - exercer atividades incompatíveis com a função pública;

VIII - retirar documentos ou materiais sem autorização;

IX - receber vantagens indevidas em razão do cargo;

X - delegar atribuições próprias do cargo sem previsão legal;

XI - utilizar equipamentos eletrônicos pessoais durante o expediente de forma incompatível com as atribuições funcionais ou que prejudique o desempenho do serviço;

XII - dedicar-se a atividades estranhas ao serviço durante a jornada de trabalho;

XIII - aplicar castigos físicos ou tratamento degradante aos educandos;

XIV - impedir injustificadamente a participação do aluno nas atividades escolares;

XV - receber pessoas estranhas sem autorização;

XVI - desrespeitar superiores hierárquicos ou descumprir ordens legais;

XVII - abandonar o cargo nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de Colombo;

XVIII - utilizar telefone celular ou dispositivos similares para fins particulares durante o período de regência de classe, salvo em situações emergenciais ou previamente autorizadas pela direção da unidade escolar.

Art. 142. A infração aos deveres e proibições previstos nesta Lei sujeitará o servidor às penalidades estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, mediante regular processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

TÍTULO VIII DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 143. A remuneração inicial dos cargos integrantes do Quadro Próprio do Magistério observará, no mínimo, o Piso Nacional do Magistério Público da Educação Básica, proporcionalmente à respectiva jornada de trabalho, nos termos da legislação federal vigente.

Parágrafo único. O índice de reajuste do piso nacional do magistério será aplicado nas tabelas inteiras com efeito cascata, salvo se este índice for superior ao dobro do índice de inflação do mesmo período.

Art. 144. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal e dos recursos provenientes da União, do Estado e das demais fontes legalmente destinadas à manutenção e desenvolvimento do ensino.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO NAS TABELAS DE VENCIMENTO

Art. 145. Os ocupantes do cargo de Professor, em jornada de vinte ou quarenta horas semanais, serão posicionados nas novas tabelas de vencimentos constantes dos Anexos IV e V, respectivamente, conforme a jornada de trabalho, na mesma classe e referência que ocupam na tabela vigente.

§ 1º Se o valor da referência for inferior ao vencimento básico, este será posionado em

referência posterior de valor imediatamente superior ao vencimento básico.

§ 2º Possuindo como habilitação máxima a formação em magistério em nível médio será enquadrado na tabela constante do anexo IV, na classe MA, em extinção, e na referência que ocupa atualmente ou em valor imediatamente superior ao seu vencimento básico.

Art. 146. Os ocupantes do cargo original de Educador Infantil, na condição de estáveis e com habilitação em nível superior ou pós-graduação, serão posicionados na nova tabela de vencimentos constante do Anexo VI, na mesma classe e referência em que se encontram atualmente, com a nova denominação de Professor de Educação Infantil.

Parágrafo único. Se o valor da Referência for inferior ao vencimento básico, este será posionado em referência posterior, de valor imediatamente superior ao vencimento básico.

Art. 147. Os ocupantes do cargo de Educador Infantil que se encontrarem em estágio probatório na data de entrada em vigor desta Lei serão posicionados na Classe MA, em extinção, Referência 1, da tabela de vencimentos constante do Anexo VI, com a nova denominação de Professor de Educação Infantil, observadas as regras de transição e demais critérios de enquadramento estabelecidos em regulamento específico.

Parágrafo único. Possuindo como habilitação máxima a formação em magistério em nível médio, mas na condição de estável, o profissional será posicionado na tabela de vencimentos constante do Anexo VI, na Classe MA, em extinção, e na mesma referência em que se encontra atualmente, ou em referência de valor igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico.

Art. 148. Os ocupantes do cargo de Assistente de Alunos, ora convertido em Assistente Educacional, serão posicionados na tabela de vencimentos constante do Anexo VII, na classe correspondente à habilitação comprovada e na referência de valor igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico atual, observada a garantia da irredutibilidade remuneratória.

Parágrafo único. Possuindo como habilitação máxima a formação em nível fundamental ou inferior, será posicionado na tabela de vencimentos constante do Anexo VII, nas classes em extinção, identificadas como EA-00 e EA-01, em referência de valor igual ou imediatamente superior ao seu vencimento básico atual.

Art. 149. Os profissionais do magistério que se encontrem, à época da implantação deste Plano de Carreira, ocupando cargo em comissão ou exercendo atividades estranhas à educação serão enquadrados após seu retorno às funções de magistério, assegurados os efeitos financeiros correspondentes à data de implantação do plano, na forma de regulamento.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES

Art. 150. A Comissão Central de Avaliação da Educação será composta por sete membros, sendo:

- I - um representante indicado pelo Chefe do Poder Executivo;
- II - um representante indicado pelo titular do órgão da educação;
- III - um representante dos professores;
- IV - um representante dos professores de educação infantil;
- V - um representante dos assistentes educacionais;
- VI - um representante dos servidores técnico-administrativos da educação;
- VII - um representante da Procuradoria Geral do Município ou do Controle Interno.

§ 1º A Comissão será presidida por membro indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os membros da Comissão terão mandato de três anos, permitida a recondução.

Art. 151. À Comissão compete:

- I - aprovar os instrumentos de avaliação de desempenho para os profissionais em estágio probatório e para fins de progressão na carreira;
- II - coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório, emitindo relatório conclusivo pela aprovação ou não do servidor não estável, em conjunto com a Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Educação;
- III - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério para progressão na carreira;
- IV - opinar sobre a aceitação ou não dos cursos de capacitação realizados pelos profissionais;
- V - emitir parecer técnico opinativo sobre os documentos apresentados pelos profissionais para a promoção.

Parágrafo único. Decreto do Executivo regulamentará o funcionamento desta Comissão.

Art. 152. Fica criada a Comissão Permanente de Gestão e Acompanhamento do Plano de Carreira do Magistério, composta pelos integrantes representativos das seguintes categorias

profissionais e órgãos:

I - um representante do Conselho Municipal de Educação;

II - um representante da Secretaria de Administração;

III - dois representantes dos diretores das instituições de ensino, sendo um de unidade de ensino fundamental e um de centro municipal de educação infantil;

IV - um representante do Departamento Jurídico;

V - dois representantes do Departamento de Recursos Humanos, sendo um deles do Recursos Humanos da Educação;

VI - um representante da Secretaria Municipal de Educação;

VII - dois representantes dos professores indicados pelos seus pares;

VIII - dois representantes dos professores de educação infantil indicados pelos seus pares;

IX - um representante dos assistentes educacionais indicado pelos seus pares.

§ 1º Os membros da Comissão terão mandato de três anos, permitida a recondução.

§ 2º Decreto do Executivo regulamentará o funcionamento desta Comissão.

§ 3º Os representantes dos órgãos definidos nos incisos I a VI permanecerão como membros da Comissão enquanto integrantes da categoria ou órgão representado.

Art. 153. A Comissão tem como finalidades básicas:

I - orientar a implantação e execução deste Plano de Carreira;

II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;

III - elaborar as suas normas reguladoras;

IV - atuar junto à Secretaria Municipal de Educação nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira;

V - participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 154. A Secretaria Municipal de Educação deverá regulamentar a aplicação de medidas de incentivo para que professores assumam turmas localizadas em áreas com maiores vulnerabilidades sociais ou com indicadores educacionais inferiores, observados critérios objetivos, impessoais e previamente definidos em regulamento.

Art. 155. Regulamento específico poderá fixar a concessão de prêmios em pecúnia ou outros benefícios aos profissionais cujas turmas apresentarem melhoria nos indicadores educacionais, inclusive no IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, ou demonstrarem redução das desigualdades educacionais por fatores raciais ou socioeconômicos, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, os princípios da administração pública e os limites legais aplicáveis à despesa com pessoal.

Art. 156. A gestão participativa e democrática da educação será exercida mediante participação da comunidade escolar, de forma colegiada e representativa, através dos seguintes organismos, que serão regidos por legislação própria:

- I** - Fórum Municipal de Educação;
- II** - Conselho Municipal de Educação;
- III** - Conselho do FUNDEB;
- IV** - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- V** - Comitê Municipal do Transporte Escolar;
- VI** - Conselhos Escolares;
- VII** - Associação de Pais, Mestres e Funcionários.

Art. 157. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério os direitos e obrigações constantes para os demais servidores do Município, naquilo que não houver conflito.

Art. 158. Ficam criadas e definidas as vagas para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e Assistente Educacional, conforme relacionadas no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos de Psicólogo e Assistente Social observará legislação específica

e os respectivos planos de cargos e carreiras aplicáveis.

Art. 159. Integram a presente Lei os Anexos I a X.

Art. 160. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 161. A tabela de vencimentos dos Professores de Educação Infantil constante do Anexo VI deverá ser reajustada em percentuais superiores, equiparando-a à tabela de vencimentos dos ocupantes do cargo de Professor em jornada de quarenta horas semanais, constante do Anexo V, dentro do prazo de três anos, visando à equiparação remuneratória, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, os limites da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e a legislação vigente.

Art. 162. Para efeito de equiparação das tabelas de vencimentos do Professor de Educação Infantil à tabela de Professor em jornada de quarenta horas semanais, ficam aprovadas as tabelas de vencimentos constantes dos Anexos VIII, IX e X, respectivamente para os anos de 2027, 2028 e 2029.

Parágrafo único. As tabelas estabelecidas neste artigo devem ser reajustadas nas mesmas datas e nos mesmos percentuais aplicados às demais tabelas permanentes, constante dos Anexos IV e V.

Art. 163. As promoções na carreira continuarão sendo aplicadas em sequência ao calendário já existente.

Art. 164. Os processos de promoção, progressão, avaliação de desempenho e enquadramento iniciados sob a vigência da legislação anterior serão concluídos de acordo com as normas então vigentes, assegurados os direitos adquiridos.

Parágrafo único. A implementação das novas regras previstas nesta Lei observará regulamento específico de transição editado pelo Poder Executivo.

Art. 165. Revogam-se a Lei Municipal nº 1.221, de 11 de julho de 2011, os arts. 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.238, de 21 de dezembro de 2011, a Lei Municipal nº 1.605, de 05 de novembro de 2021, a Lei Municipal nº 178, de 04 de dezembro de 1984, e demais disposições em contrário.

Art. 166. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2027.

Colombo, de de .

Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Curso de Pedagogia ou outra licenciatura plena, desde que precedida de formação em magistério em nível médio

ÁREA DE ATUAÇÃO: Multidisciplinar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental ou em conteúdos específicos de Educação Física, Arte, Língua Inglesa ou Informática, ou outro conteúdo específico

JORNA DA DE TRABALHO: 20 e 40 horas semanais

PROVIMENTO INICIAL: Classe MB – Referência 1

TABELA DE VENCIMENTOS: Anexo IV ou V, respectivamente para jornadas de 20 e 40 horas

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja e executa o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
5. Pesquisa e propõe práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;
6. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

7. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes;
8. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
9. Mantém-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
10. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
11. Divulga as experiências educacionais realizadas;
12. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
13. Planeja o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
3. Planeja, acompanha e avalia o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
4. Reformula o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário;
5. Informa os pais e responsáveis sobre a frequência e os processos de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
6. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais, recreativas e esportivas;
7. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;
8. Participa do planejamento geral da Unidade de Ensino;
9. Contribui e apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem;
10. Participa da escolha do livro didático;
11. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
12. Acompanha, orienta, supervisiona e avalia estagiários e demais profissionais mediadores de inclusão;
13. Zela pela integridade física, higiênica, socioemocionais e moral do aluno;

14. Executa práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

15. Realiza atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;

16. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

17. Elabora projetos pedagógicos;

18. Participa de reuniões interdisciplinares;

19. Confecciona e utiliza materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;

20. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros em consonância com a Proposta Curricular;

21. Acolhe, estabelece o vínculo e busca subsídios para conhecer as especificidades da criança com necessidades especiais, define o plano curricular, estabelece metodologias e adaptações adequadas, avalia de acordo com a legislação vigente, realiza relatórios e pareceres e contribui com indicações de suportes necessários ao Plano Municipal de Educação;

22. Seleciona conteúdos, planeja e executa as aulas, avalia o processo de ensino e aprendizagem e replaneja os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;

23. Constrói colaborativamente o plano educacional individualizado na garantia de medidas individuais inclusivas;

24. Possibilita aos alunos, com necessidades educacionais especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;

25. Incentiva os alunos a participarem de concursos, eventos culturais, atividades físicas, esportivas e/ou similares;

26. Participa e realiza atividades que promovem a articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;

27. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

28. Participa do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;

29. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;

30. Incentiva o gosto pela leitura, atividades culturais, atividades físicas e esportivas;

31. Zelar pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;

32. Participa da elaboração e aplicação do Regimento da Unidade de Ensino;

33. Participa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

34. Orienta e acompanha o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;

35. Contribui para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das Legislações educacionais vigentes;

36. Sugere e participa dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;

37. Planeja e realiza atividades de recuperação, segundo as Legislações, Diretrizes Pedagógicas, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico;

38. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar, bem como propor estratégias para superações dos resultados alcançados;
39. Realiza e participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
40. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
41. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
42. Avalia a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
43. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
44. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
45. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
46. Participa da gestão democrática da Instituição Escolar;
47. Realiza as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
48. Executa outras atividades correlatas.
49. Elabora Plano de Atendimento Educacional Especializado, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação psicoeducacional no contexto escolar;

ATIVIDADES ESPECÍFICAS NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

50. Desenvolve atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
51. Produz materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
52. Atua de forma colaborativa com o professor do ensino regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;
53. Orienta os professores do ensino regular, juntamente com equipe pedagógica, na flexibilização curricular, avaliação e metodologias que serão utilizadas na sala regular;
54. Orienta as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
55. Registra sistematicamente todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme Plano de Atendimento;
56. Elabora pareceres e relatórios sobre o aluno em acompanhamento, arquivando-o em pasta própria que ficará sob a responsabilidade da Instituição;
57. Participa de reuniões junto à Secretaria de Municipal de Educação, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos e demais ações pertinentes;

58. Promove e garante a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, atividades esportivas e culturais;
59. Articula, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;
60. Propõe, no Projeto Político-Pedagógico o Atendimento Educacional Especializado e suas determinações.

CARGO: PROFESSOR, COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Licenciatura em Educação Física

ÁREA DE ATUAÇÃO: Conteúdos específicos de Educação Física na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

PROVIMENTO INICIAL: Classe MB - Referência 1

TABELA DE VENCIMENTOS: Anexo IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos específicos de Educação Física, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; Planeja e executa o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
5. Pesquisa e propõe práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;
6. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
7. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
8. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
9. Mantem-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
10. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
11. Divulga as experiências educacionais realizadas;
12. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

13. Planeja o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

2. Ensina os educandos, media a apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do projeto Político Pedagógico e da proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários a organização de um trabalho pedagógico que efetive o ATO de ensinar e aprender, como também, avalia o desempenho do educando nessa modalidade educacional.

3. Canta músicas, cria espaços para brincadeiras, brinca com os educandos, conta histórias, dramatiza histórias e músicas;

4. Estabelece regras, limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar;

5. Apresenta as regras da Unidade Escolar e do Centro;

6. Elabora e executa atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando;

01 Planeja e executa atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, autoestima e confiança;

02 Planeja e executa atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem;

03 Trabalha potencialidades e dificuldades dos educandos;

04 Explica adequadamente as atividades propostas;

05 Orienta a execução de atividades desportivas;

06 Planeja e orienta a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos;

07 Lê textos literários: narrativos e poemas/poesias;

08 Elabora e executa diferentes atividades com textos informativos;

09 Observa o estado geral dos educandos: higiene e saúde;

10 Ensina hábitos de higiene pessoal através de atividades lúdicas;

11 Supervisiona a entrada e saída dos educandos;

12 Supervisiona as atividades recreativas;

13 Acompanha os educandos em eventos extracurriculares;

14 Observa a higiene dos brinquedos;

15 Acompanha os educandos em atividades extraclases;

16 Pesquisa com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado;

17 Discute o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola;

18 Determina parâmetros para o Projeto;

19 Organiza os materiais e recursos disponíveis a execução do Projeto;

20 Apresenta e executa Projeto junto aos educandos;

21 Planeja as dinâmicas das aulas;

22 Seleciona material didático;

23 Cria jogos e brincadeiras;

24 Visita locais para eventos extracurriculares;

25 Seleciona eventos e atividades extracurriculares;

26 Reestrutura o trabalho pedagógico;

27 Observa as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento;

28 Analisa a integração das funções motrizes e mentais, a organização do raciocínio lógico;

- 29 Corrige atividades;
- 30 Solicita material pedagógico com antecedência;
- 31 Confecciona material para suas aulas;
- 32 Organiza espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços;
- 33 Confere cadastro dos educandos;
- 34 Toma conhecimento do calendário escolar;
- 35 Reúne-se com a coordenação, orientação e direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho;
- 36 Participa de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola;
- 37 Apresenta e discute o plano de aula com a coordenação pedagógica, orientação e direção;
- 38 Mantém o diário de classe atualizado;
- 39 Encaminha educandos para outros profissionais, quando necessário;
- 40 Participa da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos;
- 41 Estabelece vínculos com os educandos e a Escola;
- 42 Demonstra criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole, e capacidade de observação;
- 43 Interage com a comunidade;
- 44 Participa de eventos de qualificação profissional;
- 45 Demonstra capacidade de observação;
- 46 Assegura no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social.

CARGO: PROFESSOR, COM LICENCIATURA EM ARTE

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Licenciatura em Educação Artística

ÁREA DE ATUAÇÃO: Conteúdos específicos de Arte na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

PROVIMENTO INICIAL: Classe MB – Referência 1

TABELA DE VENCIMENTOS: Anexo IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos específicos de Educação Física, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja e executa o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino e aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
5. Pesquisa e propõe práticas de ensino, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;

6. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

7. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.

8. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

9. Mantém-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;

10. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

11. Divulga as experiências educacionais realizadas;

12. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

13. Planeja o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

01 Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora;

02 Ensina os educandos, media a apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do projeto Político Pedagógico e da proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários a organização de um trabalho pedagógico que efetive o ATO de ensinar e aprender, como também, avalia o desempenho do educando, nessa modalidade educacional.

03 Canta músicas;

04 Cria espaços para brincadeiras;

05 Brinca com os educandos, conta histórias;

06 Dramatiza histórias e músicas;

07 Desenvolve diferentes atividades artísticas;

08 Modela massas e argila;

09 Cola e recorta materiais, desenha, pinta, escreve letras e números.

10 Conversa com os educandos (rodas de conversas);

11 Estabelece regras: limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar;

12 Apresenta as regras da Unidade Escolar e do Centro;

13 Elabora e executa atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando;

14 Planeja e executa atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto – estima e confiança;

15 Planeja e executa atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem;

16 Trabalha potencialidades e dificuldades dos educandos na área artística;

17 Explica adequadamente as atividades propostas;

18 Orienta a execução de atividades artísticas;

- 19 Planeja e orienta a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos;
- 20 Orienta a execução de atividades de desenho e pinturas;
- 21 Orienta o manuseio de materiais: lápis, borracha, tesoura, tintas...;
- 22 Lê textos literários: narrativos e poemas/poesias;
- 23 Elabora histórias com os educandos, fazendo o papel do escriba;
- 24 Mostra filmes, fazendo os comentários adequados;
- 25 Organiza e administra uma biblioteca circulante;
- 26 Elabora e executa diferentes atividades com textos informativos;
- 27 Observa o estado geral dos educandos: higiene e saúde;
- 28 Ensinar hábitos de higiene pessoal;
- 29 Incentiva os educandos a alimentar-se na escola;
- 30 Supervisiona atividades recreativas;
- 31 Acompanha os educandos em eventos extracurriculares;
- 32 Observa a higiene dos brinquedos;
- 33 Acompanha os educandos em atividades extraclasse;
- 34 Discute o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola;
- 35 Organiza os materiais e recursos disponíveis a execução do Projeto;
- 36 Define as atividades pedagógicas;
- 37 Especifica o processo de ensino e de aprendizagem;
- 38 Apresenta, executa Projeto junto aos educandos;
- 39 Define objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação;
- 40 Planeja as dinâmicas das aulas;
- 41 Seleciona material didático;
- 42 Cria jogos e brincadeiras;
- 43 Visita locais para eventos extracurriculares na área de arte;
- 44 Seleciona eventos e atividades extracurriculares;
- 45 Reestrutura o trabalho pedagógico;
- 46 Observa as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motoras e mentais, a organização do raciocínio lógico;
- 47 Solicita material pedagógico com antecedência;
- 48 Confecciona material;
- 49 Organiza espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares;
- 50 Reúne-se com a coordenação, orientação e direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho;
- 51 Participa de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola;
- 52 Apresenta e discute o plano de aula com a coordenação pedagógica, orientação e direção;
- 53 Mantém o diário de classe atualizado;
- 54 Encaminha educandos para outros profissionais, quando necessário;
- 55 Participa da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos;
- 56 Estabelece vínculos com os educandos e a Escola;
- 57 Demonstra criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole, e capacidade de observação;
- 58 Interage com a comunidade;

- 59 Participa de eventos de qualificação profissional;
- 60 Assegura no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Curso de Pedagogia ou outra licenciatura plena, acrescida de formação em magistério em nível médio na modalidade Normal ou equivalente

ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil, na faixa etária de zero a cinco anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO INICIAL: Classe MB, Referência 1

TABELA DE VENCIMENTOS: Anexo VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino, de forma integrada, proporcionando ao aluno seu desenvolvimento pleno e condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja e executa o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de ensino em que atuar;
4. Pesquisa e propõe práticas de ensino em consonância com os pressupostos da Teoria Histórico Cultural, adequando as ações pedagógicas de forma a promover a aprendizagem de todos os alunos, considerando as especificidades dos mesmos;
5. Executa práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
6. Realiza atividades que envolvem o cuidar, o educar e o brincar em um processo de interação, considerando as especificidades de cada faixa etária;
7. Realiza atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
8. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
9. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
10. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
11. Propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
12. Mantém-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
13. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
14. Divulga as experiências educacionais realizadas;
15. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;

16. Planeja o seu trabalho didático de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Executa práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
3. Desenvolve atividades de higiene dos educandos, na relação de educar/cuidar;
4. Oferece condições e recursos para que os educandos usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
5. Compartilha e complementa a educação e cuidado das crianças com as famílias;
6. Promove o acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;
7. Possibilita a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
8. Garante ao educando o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.
9. Considera a indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
10. Reconhece as especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de diferentes idades;
11. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
12. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
13. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos de acordo com a proposta curricular da área de atuação;
14. Planeja e avalia o processo de ensino e aprendizagem/rendimento dos alunos em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
15. Reformula o processo ensino e aprendizagem e propõe estratégias metodológicas compatíveis com o Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores, todas as vezes que se fizerem necessário;
16. Avalia a aprendizagem, o desenvolvimento e o trabalho do aluno, de acordo com o proposto no Regimento Escolar e diretrizes pedagógicas;
17. Analisa dados referentes ao processo avaliativo o educando visando a superação das dificuldades;

18. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
19. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
20. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões de conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da Unidade de Ensino que exijam decisões coletivas;
21. Participa do planejamento geral da Unidade de Ensino;
22. Contribui e apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino, zelando pelo princípio da equidade no processo de ensino e aprendizagem;
23. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos, ofertados ou não pelo Órgão Superior;
24. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da Unidade de Ensino e dos órgãos superiores.
25. Acompanha, orienta e avalia estagiários;
26. Zela pela integridade física e moral do aluno;
27. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
28. Elabora projetos pedagógicos;
29. Participa de reuniões interdisciplinares;
30. Confecciona e utiliza materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer aos alunos melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
31. Confecciona material didático;
32. Realiza atividades extraclasse em diferentes espaços externos e internos da instituição de ensino em consonância com a Proposta Curricular;
33. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
34. Seleciona conteúdos, planeja e executa as aulas, avalia o processo de ensino e aprendizagem e replaneja os conteúdos pertinentes sempre que os objetivos previstos não forem devidamente alcançados;
35. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
36. Possibilita aos alunos, com necessidades educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que tendam suas especificidades;
37. Propicia aos alunos, com necessidades educativas especiais, a acessibilidade de tempo e espaço, materiais, objetos, brinquedos e adaptações curriculares necessárias;
38. Realiza atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família do aluno e a comunidade;
39. Participa do Conselho de Classe, conforme estabelece o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e orientações de Órgãos Superiores;
40. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;

41. Incentiva o gosto pela leitura e atividades físicas;
42. Zela pelo desenvolvimento da autoestima do aluno;
43. Participa da elaboração e aplicação do regimento da Unidade de Ensino;
44. Participa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
45. Orienta o aluno quanto à conservação da Unidade de Ensino e dos seus equipamentos;
46. Contribui para a aplicação da Política Pedagógica do Município e o cumprimento das legislações educacionais vigentes;
47. Participa dos processos de aquisição de materiais e/ou recursos pedagógicos que venham contribuir para a qualidade das atividades de ensino e aprendizagem;
48. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
49. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno, conforme orientações de Órgãos Superiores;
50. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
51. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
52. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
53. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
54. Participa da gestão democrática da Instituição Escolar;
55. Realiza as demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos objetivos educacionais da Unidade de Ensino e ao processo de ensino e aprendizagem de todos os alunos, conforme orientações pertinentes;
56. Executa outras atividades correlatas;
57. Colabora com as atividades de articulação da Unidade de Ensino com a família e a comunidade

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Ensino médio completo

ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil e Ensino Fundamental

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO INICIAL: Classe A, Referência 1

TABELA DE VENCIMENTOS: Anexo VII

FUNÇÕES BÁSICAS DO ASSISTENTE EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES PERMANENTES:

Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil

01. Executa as atividades de conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
02. Responsabiliza-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho;
03. Zela pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras do berçário e material, que estejam a seu cargo;
04. Identifica e interpreta e prepara diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição;
05. Distribui as alimentações nas unidades, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros, providenciando sua limpeza e esterilização;
06. Auxilia os professores da educação infantil, em especial do berçário e maternal, para a higiene das crianças, alimentação e cuidados das crianças;
07. Permanece no local onde as crianças dormem em todos o período da hora do sono;
08. Atende os professores ou equipe técnica responsável por aluno com necessidades especiais, quando solicitados para acompanhá-los aos sanitários;
09. Atende as solicitações dos professores e técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades especiais;
10. Mantém a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
11. Zela pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar;
12. Efetua serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola;
13. Acompanha e auxilia o professor em todas as atividades pedagógicas da turma;
14. Auxilia o professor responsável nas atividades de higiene e alimentação;
15. Conduz os alunos do ponto de espera até a entrada no ônibus;
16. Conduz os alunos do ônibus até o ponto de parada, entregando-os diretamente aos seus pais ou responsáveis;
17. Acompanhar os alunos em atividades extraclasse quanto solicitado;
18. Auxilia o professor responsável pela turma nas atividades lúdicas dos alunos;
19. Auxilia o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula;
20. Auxilia o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor;
21. Auxilia, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta;
22. Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
23. Cumpre e faz cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
24. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
25. Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores;

Atendimento aos alunos com necessidades especiais

01. Zela pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;
02. Sugere e solicita recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata;
03. Atende adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação;
04. Auxilia na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andador, muletas, bengalas e outros auxiliares de locomoção, inclusive fora do ambiente escolar;
05. Auxilia alunos com deficiência física neuromotora ou outras temporárias ou permanentes, quanto à alimentação durante o recreio;
06. Atende às necessidades básicas de higiene e uso do banheiro aos alunos com deficiência;
07. Garante os cuidados necessários na entrada e saída dos alunos, durante o intervalo do recreio e das aulas;
08. Higieniza e organiza as dependências de uso para eventuais trocas de fraldas e outras assepsias;
09. Auxilia na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;
10. Auxilia o aluno no desenvolvimento das atividades pedagógicas quando solicitado pelo professor;
11. Auxilia, com orientação do professor, na confecção de materiais adaptados ao aluno de acordo com a deficiência que apresenta;
12. Zela pela segurança e bem-estar dos estudantes com deficiência física neuromotora atentando para eventuais anormalidades e identificando as necessidades individuais;
13. Informa à chefia imediata, quando identificar a necessidade de atendimento médico de urgência, atender adequadamente os estudantes e professores com deficiência física neuromotora que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
14. Garante os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas;
15. Controla o kit de higienização, preenchendo Solicitação de Aquisição ou Reposição;
16. Auxilia na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios estudantes e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional;
17. Acompanha os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; identifica a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicado o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
18. Auxilia o professor responsável pela turma quanto incluso aluno com distúrbios de comportamento;
19. Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
20. Efetua outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

3 – Apoio às atividades complementares do ensino em período integral

- Acompanha e supervisiona o trabalho dos monitores e técnicos que atuam nas atividades complementares do ensino em período integral;
- Presta apoio e atendimento aos professores, técnicos e monitores que atuam no ensino integral;
- Orienta os alunos no deslocamento para as atividades complementares;
- Permanece com os alunos durante os intervalos das atividades complementares, prestando auxílio quando necessário.

4 – Acompanhamento e apoio aos alunos durante o transporte escolar

- Ajuda e coordena a atividade dos alunos para a entrada no veículo escolar, garantindo a segurança dos alunos;
- Verifica se todos os alunos estão com o cinto de segurança fechado e de forma correta, quando necessária esta condição;
- Supervisiona os alunos durante o trajeto do veículo escolar não permitindo situações que possam comprometer a segurança dos mesmos;
- Orienta o motorista e o adverte, quando este comete alguma imprudência que possa colocar em riscos a segurança dos alunos;
- Coordena e supervisiona a saída dos alunos dos veículos para garantir a segurança necessária, entregando-os aos pais ou responsáveis;
- Executa outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO PARA TODAS AS FUNÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Administra o pessoal, os recursos materiais e financeiros da Instituição de Ensino, tendo em vista o cumprimento dos objetivos pedagógicos.
2. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas, conforme legislações vigentes.
3. Coordena e participa da elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
4. Zela pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
5. Provê meios e estratégias para o desenvolvimento dos alunos com dificuldades na aprendizagem e recuperação dos alunos com menor rendimento.
6. Promove a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Instituição de Ensino.
7. Informa os pais e responsáveis sobre a frequência e a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.
8. Coordena, no âmbito da Instituição de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
9. Acompanha o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
10. Elabora estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino e/ou da Instituição de Ensino.
11. Elabora, acompanha e avalia os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede de Ensino e da Unidade de Ensino em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

12. Acompanha e supervisiona o funcionamento das Instituição de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação vigentes, normas educacionais e pela qualidade de ensino.

13. Acompanha e avalia o desempenho dos servidores que estão em estágio probatório a cada seis meses, conforme regulamentações específicas.

14. Elabora o relatório dos servidores que estão em estágio probatório, fazer a devolutiva para o servidor e encaminhar o relatório para a Secretaria Municipal de Educação.

15. Acompanha e avalia o desempenho dos professores efetivos, conforme regulamentações específicas.

DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

I - COMPETÊNCIAS:

01. Coordenação da organização nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;

02. Configuração da cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;

03. Segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

04. Valorização do desenvolvimento de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, proporcionando condições de atuação em excelência;

05. Coordenação da construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes, e reorientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

06. Realização da gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

07. Busca por soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo sendo de responsabilidade na equipe escolar;

08. Integração da escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e da efetivação;

09. Exercício de empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

10. Ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

II - ATRIBUIÇÕES

1. Dirige a Unidade de Ensino, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

2. Acompanha, em articulação com o coordenador pedagógico, o orientador educacional e os docentes, os processos de ensino e aprendizagem, contribuindo para a superação das dificuldades encontradas e zelando pela qualidade da educação no âmbito da Instituição de Ensino.

3. Acompanha todas as atividades internas e externas da Instituição Escolar.

4. Garante o cumprimento dos prazos pertinentes a todas as documentações relacionadas à vida legal da Instituição Escolar.

5. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a Instituição Escolar, dando ciência aos interessados.

6. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.

7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na Instituição Escolar.

8. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da Instituição Escolar.

9. Insere dados, atualiza e acompanha os sistemas, programas e softwares educacionais pertinentes a documentação e recursos financeiros da Instituição Escolar.

10. Direciona, participa e acompanha a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.

11. Autoriza a emissão de matrícula e transferência de alunos, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

12. Garante o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.

13. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.

14. Convoca, preside e participar das reuniões do Conselho Escolar.

15. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
16. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da Instituição Escolar e atesta sua frequência mensal.
17. Organiza e fazer cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
18. Participa da distribuição de aulas aos professores no término e/ou início do ano letivo.
19. Garante a participação do Conselho Escolar, Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF e da comunidade escolar nas tomadas de decisões relacionadas a Instituição Escolar, zelando pelos princípios da gestão democrática.
20. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual referente à utilização dos recursos financeiros da Instituição (PDDE, promoções, rifas...), observadas as necessidades e solicitações dos profissionais da Instituição Escolar.
21. Utiliza com lisura atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da Instituição Escolar, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF e Conselho Escolar.
22. Presta conta semestralmente para comunidade escolar sobre a utilização dos recursos financeiros da Instituição Escolar.
23. Supervisiona, organiza e controla o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar sua reposição.
24. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da alimentação escolar, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
25. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a Instituição Escolar.
26. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da Instituição Escolar, responsabilizando-se com toda a equipe da Instituição Escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
27. Participa do planejamento e execução de ações pertinentes a formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
28. Zela pelo acompanhamento e encaminhamentos pertinentes a frequência dos alunos.
29. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
30. Organiza do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
31. Garante a efetivação do recreio pedagógico, contemplando brincadeiras, jogos, recursos lúdicos, cronograma de professores, coordenação pedagógica e orientação educacional.

32. Orienta e procura soluções para resolver conflitos entre os profissionais da Instituição Escolar.

33. Apura irregularidades cometidas pelos servidores da Instituição Escolar, com registros em Ata própria, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências cabíveis.

34. Aplica por escrito, mediante orientações da Secretaria Municipal de Educação, a pena de advertência aos servidores da Instituição Escolar, realizando os encaminhamentos pertinentes.

35. Toma medidas de urgência e emergência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.

36. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou sofrer acidente, acionando órgãos competentes, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.

37. Responde administrativamente e legalmente em casos de omissão e ausência no cumprimento das normas, regimentos internos, legislações vigentes, orientações da Secretaria Municipal de Educação, regulamentações previstas no plano de carreira, bem como a omissão quanto ao desempenho profissional dos docentes e demais funcionários da Instituição Escolar.

38. Responde administrativamente e legalmente em casos de má administração e gerenciamento dos recursos financeiros da Instituição Escolar.

39. Assegura o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.

40. Representar a Instituição Escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.

41. Mantém arquivos dos documentos referentes às suas atividades.

42. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Instituição Escolar.

43. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da Instituição Escolar e atesta sua frequência mensal.

44. Organiza e faz cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.

45. Participa da distribuição de aulas aos professores no término e/ou início do ano letivo.

ÁREA DE ATUAÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Local de exercício: Unidade escolar

1. Elabora e executa o plano de ação pertinente à sua área de atuação.
2. Estuda e pesquisa assuntos em sua área de atuação, bem como as legislações educacionais vigentes.
3. Coordena e participa de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição Escolar.

4. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes.

5. Assegura o cumprimento e o desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com a Proposta Curricular e a Teoria Pedagógica em estudo no Município.

6. Encaminha, acompanha, assessora, orienta e avalia as atividades pedagógicas no âmbito da unidade de ensino.

7. Coordena a elaboração dos planos de trabalhos docente, acompanhar e orientar a execução dos mesmos.

8. Orienta e acompanha a realização de avaliações diagnósticas e formativas no decorrer do processo de ensino e aprendizagem, oportunizando a análise dos resultados alcançados realizando os encaminhamentos necessários.

9. Orienta e acompanha a utilização dos recursos didáticos pedagógicos e dos recursos tecnológicos, zelando pela qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

10. Acompanha o processo de ensino, aprendizagem e desenvolvimento dos alunos por meio dos instrumentos avaliativos, visitas regulares nas salas de aula, caderno do aluno, utilizando os dados observados para orientar as atividades de ensino/planejamento do professor.

11. Acompanha e assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.

12. Participa do Conselho de Classe, garantindo a participação de todos os professores, bem como pelo cumprimento de todos os registros e arquivos pertinentes.

13. Garante que o Conselho de Classe se constitua enquanto um espaço de reflexão pedagógica, tornando-o parte integrante do processo de avaliação, onde são propostas intervenções e ações pedagógicas que promovam a superação das dificuldades encontradas no processo de ensino e aprendizagem, bem como realizando os encaminhamentos pertinentes.

14. Analisa dados educacionais e elabora trabalhos pertinentes para melhoria da qualidade de ensino.

15. Acompanha e coordena os programas de atendimento especializado da Instituição de Ensino, bem como realizar atividades para os alunos com menor rendimento.

16. Participa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição Escolar.

17. Participa da organização do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio pedagógico, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.

18. Participa do processo de organização das turmas considerando as especificidades quanto ao número de alunos por ano/série, alunos com necessidades especiais.

19. Assegura o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Instituição Escolar.

20. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
21. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
22. Propõe a aquisição de equipamentos, materiais e recursos pedagógicos que assegurem a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
23. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos professores da Instituição de Ensino.
24. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
25. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
26. Encaminha e participa da análise e escolha do livro didático, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
27. Acompanha, orienta e avalia o desenvolvimento das atividades realizadas por estagiários, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.
28. Participa de todas as reuniões, sempre que convocado.
29. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos da Instituição de Ensino.
30. Divulga experiências e materiais relativos à melhoria da qualidade da educação.
31. Promove e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da Instituição Escolar.
32. Acompanha, orientar e assinar os campos de avaliações e conteúdo dos livros de Registros de Classe de todos os professores.
33. Zela pela integridade física e moral do aluno.
34. Contribui para a realização e participar do recreio pedagógico.
35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao a atuação do Coordenador Pedagógico da Instituição de ensino.
36. Mantem arquivos dos documentos referentes às suas atividades.

ÁREA DE ATUAÇÃO: ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

Local de exercício: Em todas as instituições de ensino da rede municipal

1. Planeja, elabora e orienta as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal de acordo com as legislações vigentes, políticas da Secretaria Municipal da Educação e com as necessidades diagnosticadas nos planos escolares, nas reuniões pedagógicas e planos de ação de cada Instituição de Ensino.
2. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as Instituições de Ensino e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino.
3. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal da Educação e demais órgãos que a compõem, de acordo com as legislações vigentes.

4. Assessora as decisões técnicas dos demais órgãos da Secretaria Municipal da Educação

5. Articula ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal da Educação, bem como entre os setores públicos e privados visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.

6. Atende as solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.

7. Elabora e atualiza a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.

8. Participa da elaboração do Regimento Escolar das Instituições de Ensino.

9. Participa da elaboração do calendário escolar anual e proceder os encaminhamentos para aprovação do mesmo.

10. Propõe e acompanha a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na Educação Municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da Rede Municipal de Ensino.

11. Diagnostica as necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo ações, ministrando ou coordenando cursos de capacitação, bem como solicitar e participar da organização e avaliação da Formação Continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino.

12. Organiza, seleciona e elabora material teórico para promover estudos nas Instituições de Ensino.

13. Assessora tecnicamente diretores, coordenadores, orientadores e professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos alunos e a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

14. Desenvolve uma atuação integrada com diretores, coordenadores, orientadores e professores para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada Instituição Escolar e em consonância com a Proposta Curricular do município.

15. Visita periodicamente as Instituições de Ensino, para acompanhar a efetivação da proposta pedagógica, identificando as potencialidades e dificuldades de cada Instituição, acompanhando o cumprimento das atividades programadas, bem como das disposições regulamentares de ensino, sugerindo medidas e mudanças necessárias para o seu melhor desempenho pedagógico.

16. Acompanha junto ao órgão de Educação Especial os alunos encaminhados pelas Unidades de Ensino para atendimentos específicos da Educação especial.

17. Aplica as avaliações promovidas pelo Governo Federal, bem como organizar os dados estatísticos e promover grupos de estudos elencando intervenções necessárias nas Unidades de Ensino acerca dos resultados das mesmas.
18. Elabora e aplica avaliações periódicas nas turmas de sua responsabilidade para análise do processo de ensino e aprendizagem.
19. Elabora propostas de arquivos bimestrais de procedimentos avaliativos de cada aluno das turmas de responsabilidade da Divisão;
20. Promove estudos e intervenções juntamente com as equipes e professores das Instituições de Ensino acerca dos indicadores estatísticos educacionais das turmas.
21. Orienta e acompanha os registros de conteúdos nos livros de chamada das Instituições de Ensino.
22. Realiza reuniões periódicas com a equipe pedagógica e professores das Instituições de Ensino.
23. Articula a integração de cada equipe pedagógica escolar à rede de escolas municipais e à própria Secretaria Municipal de Educação.
24. Sugere e orienta as escolas em atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar para a aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
25. Propõe ações e instrumentos avaliativos, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento da aprendizagem e desenvolvimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino.
26. Analisa relatórios da equipe pedagógica e dos professores, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos alunos que apresentam necessidades educativas especiais.
27. Media conflitos que possam surgir no âmbito das escolas ou entre escolas, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
28. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.
29. Realiza ações complementares objetivando a qualificação profissional da Equipe Pedagógica das Unidades de Ensino para desempenho da função.
30. Participa da organização da distribuição de aulas dos professores da Rede Municipal de Educação.
31. Participa de todas as reuniões, sempre que convocado.
32. Mantém arquivos dos documentos referentes às suas atividades.
33. Exerce outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS DE CADA CARGO

CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS
Professor	20 horas semanais	
Professor	40 horas semanais	
Professor de Educação Infantil	40 horas semanais	
Assistente Educacional	40 horas semanais	

ANEXO III

PROMOÇÃO VERTICAL POR TITULAÇÃO

CARGO: PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CLASSES	REFERÊNCIAS	CLASSES DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO HORIZONTAL
MB	1 a 40	Licenciatura Plena	CLASSES MC, MD e ME
MC	1 a 40	Pós-graduação em nível de Especialização	CLASSES MD e ME
MD	1 a 40	Pós-graduação em nível de Mestrado	CLASSE ME

ME	1 a 40	Pós-graduação em nível de Doutorado	-----
----	--------	---	-------

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL			
CLASSES	REFERÊNCIAS	CLASSES DE FORMAÇÃO	PROMOÇÃO HORIZONTAL
A	1 a 40	Ensino médio completo	CLASSES B, C, D , E
B	1 a 40	Formação para o magistério em nível médio	CLASSES C, D, E
C	1 a 40	Licenciatura plena	CLASSES D, E
D	1 a 40	Curso de Pedagogia	CLASSES E
E	1 a 40	Curso de Especialização na área de Educação	-----