

PLANO

DE

CARGOS, CARREIRA

E

REMUNERAÇÃO

DOS PROFISSIONAIS

DA EDUCAÇÃO

MUNICIPAL 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 Constituição 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.

Deve ser acrescentado, ainda, que a reformulação e atualização do Plano de Carreira dos profissionais da educação é uma das estratégias das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação, já aprovado por esta egrégia Câmara no ano de 2015.

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 0(zero) a 6(seis) anos e agora, de 0(zero) a 5(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, aos de.....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 10

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA Arts. 11 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 e 57

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

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPITULO 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 gratificações Arts. 92 a
102

CAPITULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E
REMUNERAÇÃO Arts. 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 Gerais Art.
110

Seção II – Da Licença para Qualificação Profissional Arts. 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 lotação	Arts. 119 e 120
Seção II - Da remoção e da permuta	Arts. 121 e 129
Seção III - Da readaptação	Arts. 130 a 135
Seção IV- Da distribuição de aulas	Arts. 136

CAPÍTULO II - DA CESSÃO	Arts. 137 e 138
-------------------------------	-----------------

CAPÍTULO II –DO REGIME DISCIPLINAR	Arts. 139 a 142
Seção I – Dos deveres	Arts. 139 e 140
Seção II – Das proibições	Arts. 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 COMISSÕES	Arts. 150 a 153
-----------------------------------	-----------------

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	Arts. 154 a 161
---	-----------------

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	Arts. 162 a 164
--	-----------------

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 E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS

ANEXO VI- TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS COM FORMAÇÃO EM NÍVEL MÉDIO (EM EXTINÇÃO)

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

PROJETO DE LEI Nº. _____ / 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 A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos do Município de Colombo, Estado do Paraná.

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 unidades de ensino mantidas pelo Poder Público Municipal;

III - Unidade de Ensino – 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 de Apoio às Atividades da Educação – a denominação genérica dos servidores que prestam suporte direto ao trabalho na educação municipal;

V - Magistério Público Municipal – o conjunto de profissionais do magistério que, nas instituições educacionais, ministra, assessora, planeja, programa, dirige, supervisiona, coordena, acompanha, controla, avalia e orienta a educação sistemática, respeitando-se as políticas educacionais do sistema público de ensino e as normas contidas nessa Lei;

VI - Funções de magistério – as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico e outras similares no campo da educação;

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

VIII - Professor - O profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e suas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

IX - Professor de Educação Infantil - O profissional portador de habilitação para o magistério, com área de atuação exclusiva na educação infantil, na faixa etária de zero a cinco anos de idade;

X - Profissionais da Educação - Professor, Professor de Educação Infantil e Assistente Educacional.

§ 1º O cargo de Professor de Educação Infantil é decorrente da conversão da denominação do cargo original de Educador Infantil, mantidas todas as demais condições e natureza do cargo anterior.

§ 2º No edital de abertura de concurso público para o cargo de Professor de Educação Infantil poderá ser especificada a principal área de atuação em relação à faixa etária de atendimento.

Art. 3º Havendo necessidade de profissional para atuação nos conteúdos específicos de Educação Física, Arte, Língua Inglesa ou Informática e não havendo professores lotados na rede municipal de ensino com estas habilitações ou interessados na atuação nestes conteúdos, poderá ser aberto concurso público para o cargo de Professor, exigindo-se a licenciatura específica na área.

Art. 4º Integra também o quadro dos profissionais da educação da Secretaria Municipal de Educação o cargo de **ASSISTENTE EDUCACIONAL**, profissional portador de conclusão do ensino médio, com atuação para atendimento de apoio a todas as atividades pedagógicas como auxiliar na educação infantil, fundamental e transporte escolar aos alunos público alvo da educação especial e às atividades complementares no ensino integral, nas funções: Profissional de Apoio e Monitor de Transporte Escolar.

§ 1º Os atuais ocupantes do cargo de Assistente de Alunos integram este plano com a nova denominação de Assistente Educacional, mantida a natureza do cargo e todas as demais condições previstas no edital do concurso público.

§ 2º Os profissionais que ainda não completaram o ensino médio não serão enquadrados na estrutura do cargo, integrando a carreira, mediante protocolo quando completarem o ensino médio ou o ensino superior.

Art. 5º O ocupante do cargo de Assistente Educacional, por exercer funções diretamente relacionadas ao processo educacional, integrará o quadro da educação, cuja forma de ingresso, habilitação, remuneração, carreira, atribuições e demais condições de trabalho constam deste plano de carreira.

Art. 6º Integram ainda o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação os cargos de Psicólogo e Assistente Social, cuja condição de trabalho e atribuições são de responsabilidade deste órgão de lotação.

Art. 7º A carreira do Magistério Público Municipal de tem como princípios básicos constitucionais:

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 – mobilidade que permite aos profissionais do magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência.

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** e o cargo complementar de **ASSISTENTE EDUCACIONAL**.

Art. 9º Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é o conjunto de medidas que asseguram a valorização, o desenvolvimento, o crescimento e reconhecimento funcional dos profissionais do magistério, conforme critérios estabelecidos em 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 certo 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 formação ascensional dos integrantes do quadro do magistério;

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

IV – CARREIRA, o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional do magistério, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade.

Art. 10. A carreira inicia-se com a posse no cargo para o qual prestou concurso público de provas e títulos e satisfeitas as normas legais e disposições desta Lei, ou delas decorrentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 11. Na carreira do Magistério Público Municipal os cargos são agrupados em classes, nos termos da titulação acadêmica exigida pela legislação vigente, a partir da habilitação mínima exigida para ingresso na rede municipal de ensino.

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

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

II – CLASSE MC – integrada por profissionais com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização;

III – CLASSE MD – integrada por profissionais que tenham concluído o Curso de Mestrado na área de educação.

IV – CLASSE ME - integrada por profissionais que tenham concluído o Curso de Doutorado na área de educação.

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

§ 2º Concluindo o estágio probatório e possuindo habilitação em nível superior, o profissional será automaticamente promovido à classe permanente MB, sendo posicionado na Referência 3 desta classe.

Art. 13. Os profissionais em estágio probatório em curso ou já concluído e que possuem como habilitação máxima a formação em magistério em nível médio permanecerão nesta classe em extinção e terão direito à progressão por avaliação de desempenho.

Art. 14. Ao concluírem uma licenciatura plena os profissionais do magistério enquadrados na Classe MA, mediante protocolo, serão promovidos à Classe MB da tabela de vencimentos respectiva e posicionados na mesma referência em que se encontravam na Classe MA.

Art. 15. Somente serão admitidos para efeito de inclusão ou progressão na carreira os cursos de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* que tenham relação direta com a área de atuação da rede municipal de ensino.

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

I – CLASSE A - integrada por profissionais que tenham concluído o ensino médio;

II – CLASSE B – integrada por profissionais que tenham concluído o curso de formação para o magistério em nível médio;

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

IV – CLASSE D – integrada por profissionais que tenham concluído o curso de Pedagogia;

V – CLASSE E – integrada por profissionais com curso de graduação de duração plena e tenham concluído o curso de Especialização na área de educação.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 17. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, respeitadas as exigências fixadas em lei federal e nas normas determinadas neste plano.

Art. 18. Os cargos serão providos segundo o regime instituído por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal e demais normas federais e municipais pertinentes.

Art. 19. Compete ao Poder Executivo, constatando a necessidade e a existência de vagas permanentes, determinar a abertura de concurso público de provas e títulos para preenchimento dos cargos.

Art. 20. No Edital do concurso deverá constar obrigatoriamente, dentre outras instruções oportunas, a habilitação mínima exigida, o vencimento inicial, os cargos e vagas a serem providos, as funções a serem exercidas e o prazo de validade do concurso.

Art. 21. O concurso público para ingresso na carreira deverá ocorrer na forma e condições dispostas na legislação federal vigente e nas normas, critérios e condições estabelecidas neste plano de carreira, sendo obrigatória a inclusão de prova de títulos para os cargos de Professor e Professor de Educação Infantil.

Parágrafo único. A critério da Secretaria Municipal de Educação poderá ser aplicada a prova didática para aferição de conhecimentos.

Art. 22. O concurso público para ingresso nas carreiras de Professor e Professor de Educação Infantil exigirá a conclusão do Curso de Pedagogia, do Curso Normal Superior ou de outra licenciatura plena, sendo que, neste último caso, deverá comprovar também a formação em magistério em nível médio.

Art. 23. O concurso público de ingresso para atuação em componentes curriculares específicos de Educação Física, Arte, Língua Inglesa ou Informática será aberto para o cargo de Professor, exigindo-se dos candidatos a licenciatura plena na área específica e com conteúdos das provas objetivas, subjetivas ou práticas voltadas para as áreas específicas

Art. 24. O concurso público para ingresso na carreira de Assistente Educacional exigirá a conclusão em nível médio.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 25. São condições essenciais para o provimento nos cargos estabelecidos neste plano:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da legislação pertinente;

II - ter a idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;

IV - estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

V - possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo, nos termos do arts. 22 a 24;

VI - não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público;

VII - ter sido aprovado em concurso público;

VIII - possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pelos médicos do Município, ou confirmada por eles.

Art. 26. Além dos requisitos previstos no artigo anterior, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

Art. 27. O provimento nos cargos somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos e laudos periciais que comprovem aptidão para o exercício da profissão.

Art. 28. O ingresso na carreira para o cargo de Professor, em jornada de vinte ou quarenta horas semanais, far-se-á no nível inicial da classe MB, das tabelas de vencimentos respectivas, independente da habilitação que possuir na data da nomeação.

Art. 29. O ingresso na carreira para o cargo de Professor de Educação Infantil, far-se-á no nível inicial da classe MB, da tabela de vencimentos respectiva, independente da habilitação que possuir na data da nomeação.

Art. 30. O ingresso na carreira para o cargo de Assistente Educacional far-se-á no nível inicial da classe A, da tabela de vencimentos respectiva, independente da habilitação que possuir na data da nomeação.

CAPITULO 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, contados a partir da data do efetivo exercício, durante o qual a sua adaptabilidade e capacidade serão objeto de avaliação obrigatória e permanente para o desempenho da função.

Art. 32. O estágio probatório ficará suspenso, acrescentando-se este intervalo aos três anos do estágio, nos seguintes afastamentos superiores a trinta dias:

I – licença para tratamento de saúde;

II – licença para tratamento de saúde de pessoa da família;

III – licença em virtude de acidente de trabalho;

IV – licença à maternidade;

V – licença para o desempenho de cargo eletivo ou mandado sindical;

VI - no período de suspensão disciplinar;

VII - na cessão funcional para os órgãos que integram a estrutura do Poder Executivo Municipal, em atividades ou funções estranhas ao magistério.

VII - após iniciado o processo administrativo por insuficiência de desempenho.

VIII - outros casos em que o profissional não estiver em efetivo exercício.

§ 1º O profissional que, por determinação de perícia médica, necessitar de readaptação ou restrição funcional, deverá ter seu estágio probatório suspenso pelo período que perdurar a situação, até o retorno à sua função de origem, quando será retomada a contagem de tempo do estágio probatório.

§ 2º Durante o período de estágio probatório o profissional da educação será submetido a avaliações periódicas semestrais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

I - disciplina e cumprimento dos deveres;

II – assiduidade;

III - pontualidade;

IV - eficiência;

V - capacidade de iniciativa;

VI - responsabilidade;

VII - criatividade;

VIII - cooperação;

IX - ética e postura;

X - condições físicas e emocionais para o desempenho das funções de magistério.

§ 3º Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer prioritariamente a função de docência.

§ 4º Os ocupantes do cargo de Professor, em jornada de vinte horas semanais, quando nomeados em um segundo cargo de vinte horas e estável no primeiro cargo, poderão exercer as funções de suporte pedagógico neste segundo cargo, mesmo durante o cumprimento do estágio probatório, recebendo também a gratificação correspondente à função exercida.

§ 5º Cabe à Secretaria Municipal da 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 equipe pedagógica da Unidade Escolar, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, apresentando, inclusive, relatório semestral assinado pelo avaliado.

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

I – a alteração de lotação a pedido;

II – a licença sem vencimentos;

III – a licença para estudos ou missão de qualquer natureza;

IV – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos que não componham a estrutura do Poder Executivo Municipal, Estadual e Federal.

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

Art. 33. Concluídas as avaliações do estágio e sendo ele considerado apto para o exercício das funções pertinentes, em relatório emitido pela Comissão Central de Avaliação da Educação e confirmado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público, devendo esta decisão ser remetida à Secretaria de Administração para providências.

Art. 34. Obtendo desempenho insuficiente em uma das avaliações ou constatado pelo conjunto das avaliações que o profissional não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções e confirmado pelo relatório da Comissão Central de Avaliação da Educação e do órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, caberá ao titular do órgão, sob pena de responsabilidade, dar início ao processo administrativo, assegurado ao servidor o direito do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º O relatório conclusivo da avaliação do estágio probatório deverá ser encaminhado pela chefia imediata à Comissão Central de Avaliação da Educação para deliberação final e posterior encaminhamento ao órgão de gestão de pessoal.

§ 2º No caso de constatada a total inaptidão para os profissionais da educação, antes mesmo da primeira avaliação de desempenho, a Comissão Central de Avaliação da Educação poderá elaborar relatório circunstanciado solicitando o afastamento do profissional de suas funções e solicitando a abertura de processo administrativo para sua exoneração.

Art. 35. Deverão ser aplicadas aos profissionais da educação os critérios e condições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais sobre o estágio probatório que complementem e não conflitem com os critérios 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. A atribuição de encargos específicos ao cargo de Assistente Educacional, nos termos do Anexo I, corresponderá ao exercício das funções gerais e de:

I - Profissional de Apoio;

II - Monitor de Transporte Escolar.

Art. 38. A função de direção de unidade de ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil será ocupada por profissional efetivo do quadro de magistério, nomeado pelo chefe do Poder Executivo, após regular consulta à comunidade escolar, para mandato de quatro anos, permitida uma única recondução imediata.

Parágrafo único. A recondução dependerá de uma manifestação favorável da comunidade escolar, através do pleito eleitoral.

Art. 39. Para exercer as funções de direção de unidade de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil, o profissional do magistério deverá ser portador de licenciatura plena em

Pedagogia ou, se portador de outra licenciatura plena, acrescida de curso de pós-graduação na área de em Gestão Escolar ou curso equivalente e ter no mínimo três anos de efetivo exercício de magistério na rede municipal de ensino, além de outras exigências previstas na legislação específica.

§ 1º Além das exigências legais previstas no *caput* deste artigo o profissional interessado no exercício de direção de unidade de ensino deverá ser submetido a uma prévia avaliação de mérito e desempenho, na forma estabelecida em regulamento.

§ 2º A participação do profissional do magistério no processo de prévia avaliação de mérito e desempenho e sua aprovação, nos termos da regulamentação específica, é obrigatória e como condição para participação no processo de consulta à comunidade.

§ 3º O processo de designação, atribuições e consulta à comunidade para a função de direção é definida em lei específica.

Art. 40. As funções de direção de escola de Ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil deverão ser exercidas em período integral, dentre os professores que possuem dois cargos de vinte horas ou um cargo de quarenta horas semanais.

Parágrafo único. Nas unidades de ensino a partir de novecentos alunos matriculados no ensino regular ou a partir de quatrocentos e cinquenta alunos matriculados em ensino integral, poderá ser designado um vice-diretor, nomeado pelo Poder Executivo.

Art. 41. As funções de coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico serão exercidas por integrantes do quadro próprio do magistério, desde que possuam a habilitação em Pedagogia ou pós-graduação na área específica e experiência de magistério de, no mínimo, três anos na rede municipal de ensino.

Parágrafo único. Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, somente poderão desenvolver as funções de coordenação pedagógica em instituições que oferecem exclusivamente a educação infantil.

Art. 42. As funções de assessoramento pedagógico deverão ser exercidas exclusivamente em período integral.

Art. 43. As funções de coordenação pedagógica de cada unidade de ensino fundamental e centro municipal de educação infantil serão ocupadas por profissionais efetivos, com local de exercício na unidade de ensino, devidamente habilitados, escolhido entre os nomes eleitos pelos professores da unidade escolar.

§ 2º No exercício das funções de coordenação pedagógica estão incluídas também as atividades de orientação educacional e supervisão escolar.

§ 3º Poderá ser designado para a função de coordenação pedagógica profissional de outra instituição educacional, quando não houver na própria instituição, profissional interessado ou que atenda as exigências estabelecidas nesta Lei.

Art. 44. As funções de assessoramento pedagógico, no âmbito de toda a rede de ensino, serão ocupadas por profissional habilitado, nos termos do art. 41, designada diretamente pelo titular do órgão.

Art. 45. O exercício profissional do titular dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

Art. 46. Para atuar na modalidade de educação especial o profissional do magistério deve possuir habilitação em nível de Especialização em Educação Especial, com duração de no mínimo de trezentas e sessenta horas.

Art. 47. As atribuições dos ocupantes do cargo de Assistente Educacional, descritas no Anexo I, destinam-se exclusivamente ao apoio às atividades educacionais da rede municipal de ensino.

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 ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Art. 49. É dever inerente ao profissional do magistério diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 50. O Município oferecerá cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, com carga horária mínima de quarenta horas anuais, devendo os profissionais do magistério participarem obrigatoriamente dos cursos ofertados, sob pena de não aprovação na avaliação de desempenho.

§ 1º Os cursos realizados em outras instituições públicas e privadas, que estejam relacionados à área educacional de atuação do Município, também serão computados para progressão horizontal na carreira, conforme regulamentação específica.

§ 2º Somente em casos de total impossibilidade de sua frequência total ou parcial, devidamente justificada, comprovada e amparada pelos afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores do Município, o profissional poderá completar a carga horária estabelecida em cursos oferecidos por outras instituições, sendo validados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou progressão na carreira, nos termos do Regulamento de promoção.

§ 4º Os cursos de pós-graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*”, para os fins previstos nesta Lei, realizados por profissionais do magistério, somente serão considerados para fins de promoção se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizadas no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para esse fim.

Art. 51. A Secretaria Municipal da Educação estabelecerá um plano de formação profissional para a carreira do magistério público municipal, observando-se os princípios que norteiam esta Lei e os seguintes princípios básicos:

- I** - os objetivos da atualização e aperfeiçoamento continuados;
- II** - os princípios teórico-metodológicos e orientações pedagógicas aplicáveis às diferentes áreas de conhecimento;
- III** - as prioridades em relação à forma de qualificação e às áreas de estudo.

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

- I** - a valorização do profissional e a melhoria da qualidade do ensino;
- II** - o aperfeiçoamento e/ou complementação de valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- III** - a incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações na legislação pertinente;
- IV** - a identificação das carências dos profissionais do magistério para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da instituição, assim como as potencialidades que deverão ser desenvolvidas.

Parágrafo único. Os programas do plano de formação de que trata este artigo deverão ser revistos anualmente de acordo com as necessidades dos profissionais da educação.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação oferecerá também cursos de qualificação profissional, capacitação e aperfeiçoamento aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional para aperfeiçoamento de suas atribuições, conforme a legislação vigente.

Art. 54. A critério da administração municipal e havendo disponibilidade financeira, poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público Municipal a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização dos profissionais do magistério, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 55. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, o profissional do magistério será submetido à avaliações anuais de desempenho, nos termos do Decreto regulamentador, com objetivo de progressão na carreira, que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Parágrafo único. Da mesma forma, os ocupantes do cargo de Assistente Educacional serão submetidos à avaliações anuais de desempenho para fins de progressão na carreira.

Art. 56. A avaliação de desempenho será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Central de Avaliação da Educação, juntamente com os diretores, coordenadores e assessores pedagógicos.

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

- I** - obtenção de pontuação para avanço horizontal;
- II** - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional.

Art. 58. A avaliação será norteadada pelos seguintes princípios:

- I** - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e da equipe específica para esse fim;
- II** - universalidade: todos os profissionais do magistério da rede municipal de ensino devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;
- III**- amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da rede municipal de ensino, que compreendem:
 - a)** a formulação de políticas educacionais e sua aplicação para a rede municipal de ensino;
 - b)** o desempenho dos profissionais do magistério;

c) outros critérios que a rede municipal, em consonância com os diretores e coordenadores, considerem pertinentes;

IV - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma equipe, com participação do Diretor e Coordenador Pedagógico da escola;

V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 59. A promoção é o mecanismo de progressão funcional do profissional e dar-se-á através da promoção vertical por habilitação e progressão horizontal por desempenho.

Art. 60. Entende-se por promoção por habilitação a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, com as exceções previstas no artigo 60.

§ 1º A promoção por habilitação dar-se-á através do critério exclusivo de formação dos profissionais do magistério, para elevação à classe imediatamente superior, conforme critérios de habilitação constante do Anexo III.

§ 2º A promoção por habilitação será concedida após análise e verificação da regularidade da documentação apresentada.

§ 3º O profissional promovido ocupará, na classe superior, referência correspondente ao que ocupava na classe anterior.

§ 4º A promoção por habilitação será mediante protocolo da apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, observado o interstício de dois anos da última promoção, sendo efetivada no mês subsequente ao da apresentação do título.

Art. 61. Ao profissional ocupante do cargo de Assistente Educacional aplicam-se as seguintes exceções:

I - a conclusão do curso superior em licenciatura plena ou Pedagogia, sem a conclusão da formação em magistério em nível médio, habilita à progressão à classe C, desde que cumprido o estágio probatório ou dois anos da última promoção;

II - após um ano da progressão prevista na alínea anterior, o profissional poderá ser promovido à classe D.

Art. 62. O profissional do magistério à disposição de outro órgão em atividades estranhas ao magistério, em licença sem remuneração, ou afastado por qualquer outro motivo por mais de um ano em atividades estranhas ao magistério, somente terá direito à promoção horizontal por habilitação a partir de 1º de fevereiro do ano subsequente ao seu retorno às funções de magistério.

Parágrafo único. Perde o direito à promoção por habilitação o profissional que, no ano que antecede à promoção, tiver três ou mais faltas injustificadas.

Art. 63. Aos profissionais da educação que concluírem o estágio probatório com desempenho satisfatório serão automaticamente promovidos no mês subsequente à conclusão do estágio.

Art. 64. Por progressão por desempenho entende-se a progressão de uma referência para outra dentro da mesma classe, mediante processo de avaliação de desempenho.

Art. 65. A progressão por desempenho dar-se-á aos ocupantes dos cargos, observado o interstício de doze meses de efetivo exercício em funções de magistério/profissionais da educação, podendo avançar uma referência por progressão, mediante os seguintes critérios mínimos devidamente pontuados, que deverão constar obrigatoriamente no Decreto que regulamentará a promoção:

I - qualidade do trabalho em sala de aula ou na função à qual esteja desempenhando no ano que antecede a progressão, no caso dos professores e professores de educação infantil;

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

III - disciplina e responsabilidade;

IV - interesse e cooperação no trabalho escolar;

V – assiduidade;

VI - pontualidade;

VII - iniciativa e criatividade nas atividades cotidianas da unidade de ensino;

VIII - desempenho profissional;

IX - relacionamento humano no trabalho.

X - Cumprimento das metas educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 66. A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação, serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Decreto que regulamentará a avaliação e promoção.

Art. 67. No instrumento de avaliação de desempenho dos ocupantes do cargo de Assistente Educacional deverá ser considerada o desenvolvimento e execução de suas atribuições específicas, bem como o disposto no art. 64, no que couber.

Art. 68. As avaliações para fins de progressão na carreira serão realizadas anualmente, as quais definirão se o profissional do magistério reúne as condições para a progressão à referência seguinte.

Parágrafo único. A progressão por desempenho ocorrerá a partir de 1º de fevereiro, com base nas avaliações realizadas no ano anterior.

Art. 69. Não terá direito à avaliação e, consequentemente, à progressão por desempenho, o profissional que, durante o período da avaliação:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver à disposição de outros órgãos em atividades estranhas ao magistério;

III - em licença sem vencimentos;

IV - que tenha sofrido qualquer das penalidades previstas no Estatuto do Servidor Municipal durante os dois últimos anos anteriores à promoção;

V - estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar;

VI - seja considerado inapto física ou mentalmente, comprovado por laudo médico;

VII - esteve afastado de suas funções de magistério por qualquer das licenças previstas na legislação municipal, durante mais de cem dias letivos;

VIII – teve, durante o último ano, mais de três faltas injustificadas.

IX - que não tenha atingido as metas aferidas pela SEMED

Parágrafo único. Aplicam-se aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional o estabelecido nos incisos I, III, IV, V, VI, VII e VIII deste artigo.

Art. 70. As progressões por habilitação e por desempenho do profissional que concluiu com êxito o estágio probatório, obedecendo aos seguintes critérios:

I - se possuir habilitação superior à classe em que está posicionado, será promovido à classe imediatamente superior, bem como à referência 3 da nova classe;

II - se não possuir habilitação superior, será promovido à referência 3 da mesma classe,

III - as promoções de classe e referência serão efetivadas no mês subsequente à conclusão do estágio probatório;

IV - as progressões seguintes deverão coincidir com as datas e condições dos demais profissionais da educação efetivos, observado obrigatoriamente o interstício de doze meses entre a progressão decorrente da conclusão do estágio probatório e a seguinte promoção.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 71. As jornadas de trabalho dos integrantes do quadro são de:

I - vinte horas semanais para o cargo de Professor, exercida em um turno diário;

II – quarenta horas semanais para o cargo de Professor e Professor de Educação Infantil, exercidas em dois turnos diários;

III - quarenta horas semanais para o cargo de Assistente Educacional, exercidas em dois turnos diários;

Art. 72. Fica limitada em quarenta horas semanais a jornada máxima para os profissionais do magistério.

Art. 73. Os ocupantes do cargo de Professor, com habilitação em Educação Física, Arte, Língua Inglesa ou Informática, em jornada de vinte horas semanais, poderão desenvolver suas atividades no mesmo turno em unidades distintas ou em turnos alternados na mesma ou outra unidade escolar.

Art. 74. A jornada de trabalho do Professor, em função de docência, será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares à docência, denominada hora-atividade, em percentuais definidos no que dispuser a legislação federal pertinente.

Art. 75. As atividades complementares à docência, ou hora-atividade, compreendem:

I - planejamento e avaliação do trabalho didático;

II - participação em reuniões pedagógicas coletivas;

III - articulação e reuniões com a comunidade escolar;

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

V- aperfeiçoamento profissional.

§ 1º A hora-atividade deverá ser cumprida na Unidade de Ensino, com exceção do aperfeiçoamento profissional.

§ 2º A organização da hora-atividade será feita na unidade de ensino pelo Diretor e equipe pedagógica, devendo estar em consonância com os termos desta Lei.

Art. 76. Terão direito ao período das atividades complementares somente os profissionais do magistério que exercem funções de docência.

§ 1º A forma do exercício das atividades complementares à docência e seu planejamento serão definidos no projeto político-pedagógico da unidade de ensino, respeitadas as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º No período de afastamento do profissional do magistério para cuidar de dependente com necessidades especiais, conforme normas estabelecidas na redução da jornada de trabalho, deverá estar incluído o período da hora-atividade.

CAPÍTULO II DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 77. O titular de cargo de Professor, em jornada de vinte horas semanais, poderá prestar serviço para substituição de professores em função docente em seus afastamentos legais, na forma de ampliação de jornada de trabalho, denominada de jornada suplementar.

Parágrafo único. Os Professores em seus afastamentos não superiores a quinze dias serão substituídos por professores auxiliares.

Art. 78. A ampliação de jornada de trabalho somente pode ser aplicada aos profissionais da educação para as funções de docência, cuja remuneração será proporcional às horas acrescidas, tendo por base o valor de seu vencimento básico.

§ 1º A remuneração da jornada suplementar integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão do 13º salário e abono de férias, quando exercido em período superior a quinze dias.

§ 2º Na jornada suplementar, para o exercício das funções de docência, o Professor terá direito também ao percentual definido em lei para a hora-atividade.

§ 3º Os critérios para a atribuição da jornada suplementar será objeto de regulamentação específica emitido pela Secretaria Municipal de Educação, com base em critérios que respeitem as condições do profissional e o melhor atendimento aos alunos.

§ 4º Em casos especiais a ampliação da jornada poderá ser inferior a vinte horas semanais, com remuneração proporcional à jornada de trabalho nos termos do *caput* deste artigo.

Art. 79. O regime de jornada suplementar, na forma de ampliação da jornada de trabalho, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo e, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, tendo em vista sua natureza excepcional.

Art. 80. Não poderá ser designado ou usufruir da jornada suplementar o profissional do magistério que:

- I - estiver sendo submetido a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- II - tiver menos de 90%(noventa por cento) de participação nos cursos de formação continuada ou capacitação, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação;
- III - não obtiver pontuação suficiente na última avaliação de desempenho;
- IV - estiver na condição de readaptado.

Art. 81. A interrupção da jornada suplementar ocorrerá:

- I - a pedido do interessado;
- II - quando cessada a razão determinante da convocação;
- III - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação;
- IV – quando afastado por motivo de saúde por mais de quinze dias;
- V – quando o somatório dos dias de afastamento por apresentação de atestados médicos ultrapassar quinze dias;
- VI - quando o profissional do magistério não tiver ou não apresentar mais condições de continuar o trabalho em jornada suplementar;

VII - estiver sendo submetido a processo de Sindicância.

Art. 82. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, por meio de um “Termo de Aceitação e Compromisso” o atendimento às atribuições estabelecidas no Anexo I, de acordo com o respectivo cargo, o início e o término do período de trabalho para ao exercício da jornada em regime suplementar, bem como a sua prorrogação, quando for o caso.

Art. 83. A Comissão Central de Avaliação da Educação – CAE, será responsável pela avaliação das práticas pedagógicas dos docentes com jornada suplementar para fins de confirmação e/ou exoneração destas, nos casos específicos solicitados pela Direção da unidade de ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 84. Os profissionais ocupantes de cargo ou função de direção de unidade de ensino, afastados por período igual ou superior a trinta dias, serão substituídos por profissional do magistério indicado pelo titular do órgão municipal da educação e nomeados pelo Prefeito Municipal, com direito a receber a gratificação correspondente.

Art. 85. Excepcionalmente, poderá ser concedido ao Professor em jornada de vinte horas semanais a ampliação de jornada de mais vinte horas semanais por necessidade urgente na falta de professores para atender turmas em descoberto.

Parágrafo único. A Administração deverá providenciar com urgência a abertura de concurso público ou Processo Seletivo Simplificado para atender à necessidade de falta de professores.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 86. Como retribuição pelo efetivo exercício do cargo, os profissionais do magistério e de apoio educacional perceberão vencimento expresso em moeda nacional, aplicável a cada classe e referência, conforme tabela de vencimentos constante dos Anexos IV a VII, pelas respectivas jornadas de trabalho, a saber:

I – Anexo IV – Tabela de vencimentos – Professor - 20 horas semanais;

II – Anexo V – Tabela de vencimentos – Professor – 40 horas semanais;

III – Anexo VI – Tabela de vencimentos – Professor de Educação Infantil – 40 horas semanais;

IV – Anexo VII – Tabela de vencimentos – Professor de Educação Infantil – 40 horas semanais – Classe em extinção;

IV - Anexo VIII – Tabela de vencimentos – Assistente Educacional – 40 horas semanais;

Art. 87. A remuneração corresponderá ao vencimento relativo à classe e referência em que o profissional está posicionado na tabela de vencimentos respectiva, acrescido das vantagens acessórias a que tem direito.

Parágrafo único. Considera-se:

I – vencimento inicial da carreira o valor fixado para as classes MB, MA ou A, referência 1;

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

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Além do vencimento do cargo os profissionais poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Adicional por Tempo de Serviço – ATS;

II - Adicional de Incentivo de Mérito;

III - Abono de progressão por desempenho;

IV – Auxílios;

IV – Gratificações.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério e os assistentes educacionais têm direito à todas as vantagens permanentes e transitórias aplicáveis aos servidores municipais que não conflitem com vantagens específicas definidas neste plano de carreira.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS E AUXÍLIOS

Art. 89. O Adicional por Tempo de Serviço será pago de conformidade com que dispuser o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Art. 90. O Adicional de Incentivo de Mérito será pago ao profissional pela conclusão de curso de graduação ou de Especialização, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu vencimento básico por curso concluído, até o limite de 20%(vinte por cento).

§ 1º O primeiro curso de Especialização deverá ser utilizado para progressão na carreira.

§ 2º Com exceção dos cursos de graduação somente serão considerados os cursos de Especialização que tiverem relação direta com o projeto pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Aplica-se também aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional o Adicional de Mérito aos que alcançaram a última classe da carreira.

§ 4º Dentre os cursos de Especialização apresentados para progressão na carreira, pelo menos um deles deverá ser obrigatoriamente na área de educação especial.

§ 5º Por se tratar de uma vantagem de caráter permanente, incidirão sobre elas as contribuições previdenciárias e integrarão o cálculo dos proventos de aposentadoria.

Art. 91. O abono de progressão por desempenho será concedido ao profissional que alcançar a última referência de sua classe e permanecer a exercer suas funções.

Parágrafo único. Esta vantagem acessória somente é concedida se o profissional participar e for aprovado nas avaliações de desempenho, com direito ao acréscimo ao seu vencimento básico do percentual previsto na tabela de vencimentos respectiva.

Art. 92. Os auxílios serão pagos na conformidade do que dispuser o Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Municipais e suas regulamentações.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 93. Os integrantes do quadro próprio do magistério terão direito à gratificação quando em exercício das funções de:

I - Direção de unidade de ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil;

II – Vice-direção de unidade de ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil;

III – Coordenação Pedagógica;

IV - Assessoramento Pedagógico;

V – Docência no Atendimento Educacional Especializado e na Classe Especial.

Art. 94. A função de direção de unidade de ensino fundamental deve ser exercida por Professor em período integral, possuidor de dois cargos de vinte horas ou um cargo de quarenta horas.

Art. 95. As gratificações pelo exercício da função de direção e vice-direção nas unidades educacionais serão proporcionais ao número de alunos matriculados, classificadas em:

I - Porte 1: até cento e cinquenta alunos;

II - Porte 2: de cento e cinquenta e um a trezentos alunos;

III - Porte 3: de trezentos e um a quinhentos alunos;

IV - Porte 4: de quinhentos e um alunos a setecentos e cinquenta alunos;

V - Porte 5 – de setecentos e cinquenta e um a mil alunos;

VI - Porte 6 - mais de mil alunos.

§ 1º As unidades educacionais com oferta da educação em tempo integral terão, para efeito exclusivo da definição do Porte, contado em dobro o número de alunos matriculados em regime de tempo integral.

§ 2º A classificação das unidades educacionais será estabelecida, observando-se o número de alunos matriculados até a data do CENSO Escolar.

Art. 96. As gratificações dos profissionais do magistério terão como base de cálculo o valor estabelecido no nível e referência em que o profissional estiver posicionado na tabela de vencimentos do seu cargo efetivo, correspondendo a:

I – 25% (vinte e cinco por cento) pelo exercício da função de direção em unidades educacionais de porte 1 sobre cada cargo de vinte horas semanais;

II – 30% (trinta por cento) pelo exercício da função de direção em unidades educacionais de porte 2 sobre cada cargo de vinte horas semanais;

III – 35% (trinta e cinco por cento) pelo exercício da função de direção em unidades educacionais de porte 3 sobre cada cargo de vinte horas semanais;

IV – 40% (quarenta por cento) pelo exercício da função de direção em unidades educacionais de porte 4 sobre cada cargo de vinte horas semanais;

V – 45% (quarenta e cinco por cento) pelo exercício da função de direção em unidades educacionais de porte 5 sobre cada cargo de vinte horas semanais;

VI – 50% (cinquenta por cento) pelo exercício da função de direção em unidades educacionais de porte 6 sobre cada cargo de vinte horas semanais

§ 1º O Professor, com a jornada de quarenta horas semanais, quando designado para o exercício das funções de direção, terá direito às gratificações estabelecidas no *caput* deste artigo, calculadas sobre seu único cargo.

§ 2º Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, quando designados para o exercício da função de direção de Centro Municipal de Educação Infantil terão direito à gratificação nas mesmas condições e percentuais definidos nos incisos do *caput* deste artigo, calculado sobre seu único cargo de quarenta horas semanais.

Art. 97. As unidades escolares classificadas no porte 6 terão direito a um vice-diretor em jornada integral, cuja gratificação corresponderá a 50%(cinquenta por cento) do percentual definido no inciso VI do artigo anterior.

Art. 98. Os profissionais do magistério, no cargo de Professor, quando designados para o exercício das funções de coordenação pedagógica, terão direito a uma gratificação de 15%(quinze por cento) sobre cada cargo na função.

Art. 99. Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, quando designados para o exercício das funções de coordenação pedagógica em centro municipal de educação infantil, terão direito a uma gratificação de 15%(quinze por cento) sobre seu único cargo.

Art. 100. Os profissionais do magistério, no cargo de Professor, quando designados para o exercício das funções de assessoria pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação, terão direito a uma gratificação de 50%(cinquenta por cento) sobre cada cargo na função.

§ 1º O Professor, com apenas um cargo de vinte horas semanais, quando designado para o exercício das funções de assessoramento pedagógico, terá direito à gratificação de 140%(cento e quarenta por cento) calculado sobre seu único cargo.

§ 2º Os ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil, quando designados para o exercício das funções de assessoramento pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação terão direito a uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre seu único cargo.

Art. 101. Os profissionais do magistério, no cargo de Professor, quando designados para o exercício das funções de docência em Classe Especial e em Sala de Recursos (Atendimento Educacional Especializado), terão direito a uma gratificação de 20%(vinte por cento) sobre cada cargo.

Parágrafo único. Mesma gratificação sobre seu único cargo é aplicada ao Professor de Educação Infantil quando no exercício das funções previstas no *caput* deste artigo.

Art. 102. Poderão ser concedidos adicionais ou gratificações aos ocupantes do cargo de Assistente Educacional em casos específicos, mediante regulamento. (Deixar previamente pronto)

Art. 103. As gratificações por funções previstas nesta Lei têm por base de cálculo o vencimento básico do profissional do magistério, não integram em definitivo a remuneração, não serão objeto de desconto de contribuição previdenciária e serão automaticamente extintas quando cessarem as condições que motivaram seu pagamento.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 104. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço sem justificativa acarretará desconto proporcional à remuneração mensal do profissional da educação.

Art. 105. Considerar-se-ão como serviços, além das atividades de docência, direção de unidade de ensino, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.

Art. 106. Para efeito de pagamento a frequência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal da educação, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

Parágrafo único. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente, até a data prevista, o relatório mensal de frequência.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 107. Os profissionais do magistério em função de docência ou de suporte pedagógico direto a tais atividades, gozarão férias anuais de trinta dias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos não letivos, conforme dispuser o calendário escolar e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e de recesso dos profissionais do magistério, dentro do período em que não há atividades discentes.

§ 2º Aos profissionais de apoio escolar lotados na Secretaria de Educação aplica-se também o calendário escolar aprovado para a educação municipal.

Art. 108. A Secretaria Municipal de Educação definirá, em relação ao recesso escolar, os períodos liberados da frequência e os períodos destinados à participação em cursos de aperfeiçoamento ou capacitação ou outras atividades.

Art. 109. O abono de férias será calculado sobre a remuneração mensal do profissional da educação.

Art. 110. Fica garantido o direito do gozo de férias após a licença maternidade ou licença médica que coincidirem total ou parcialmente com o período das férias, mediante requerimento via protocolo.

Parágrafo único. Quando o período de licença coincidir parcialmente com as férias, conforme estabelecido no calendário, o profissional da educação terá direito ao complemento do período de férias coincidente, após o término da licença.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 111. Conceder-se-á licenças aos profissionais do magistério nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, além das licenças estabelecidas por esta Lei e que não conflitem com estas.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 112. Os profissionais da educação poderão, no interesse do ensino e sem prejuízo do mesmo, requererem licença, afastando-se do exercício do cargo efetivo e sem prejuízo de sua remuneração:

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

II – pelo prazo máximo de dois anos, para participar de curso de Mestrado ou Doutorado na área de educação, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação.

Art. 113. A licença prevista no inciso II do artigo anterior será concedida ao profissional do magistério após este assinar um Termo de Compromisso com a administração municipal, onde conste, além de outras condições:

I – a obrigatoriedade de continuar exercendo as funções de magistério na rede municipal de ensino de Colombo pelo período mínimo de quatro anos após o término da licença;

II – a comprovação da matrícula na instituição credenciada pelo Ministério da Educação;

III - o encaminhamento de relatórios trimestrais para a Secretaria Municipal de Educação, incluindo declaração da unidade de ensino da regularidade da participação no curso.

Art. 114. O não cumprimento das imposições constantes dos incisos deste artigo implicará na obrigação de ressarcimento aos cofres públicos do valor da remuneração recebida durante o período de afastamento, devidamente corrigidos pelos mesmos índices de reajustes, reposições ou atualizações concedidas à remuneração dos demais profissionais do magistério.

Parágrafo único. O ressarcimento previsto neste artigo não exclui a aplicação de outras sanções legais ou disciplinares.

Art. 115. O profissional interessado na licença prevista no inciso II do artigo anterior deverá efetuar requerimento à Secretaria Municipal de Educação, anexando declaração sobre a dissertação que pretende trabalhar no curso e sua aplicabilidade na rede municipal de ensino.

Parágrafo único. Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação analisará a proposta da dissertação, definindo pelo seu deferimento ou não.

Art. 116. Não será concedida licença de que tratam os incisos I e II do art. 111:

I - enquanto houver dois profissionais já usufruindo desta licença;

II – ao profissional do magistério em estágio probatório;

III – quando o tempo mínimo para o direito à aposentadoria for menor do que o dobro do período de afastamento pleiteado.

117. A concessão da licença de qualificação profissional, em ambos os casos, obedecerá à seguinte ordem de prioridade, quando houver mais de um profissional interessado:

I - quando apresentar justificativa considerada relevante para a educação pública municipal;

II – ao profissional com atuação exclusiva na rede municipal de ensino;

III - ao profissional com maior tempo de efetivo exercício ininterrupto na rede municipal de ensino;

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação e à Comissão de Gestão do Plano de Carreira proceder à análise do mérito processual objetivando a concessão da licença.

Art. 118. Fica vedada a concessão das licenças para qualificação profissional ao profissional do magistério que, no período de cinco anos que antecedem ao requerimento:

I – tiver recebido qualquer penalidade disciplinar administrativa;

II – contar com mais de sessenta dias de licença não remunerada;

III - não tiver obtido êxito em pelo menos uma avaliação de desempenho;

IV – outras condições estabelecidas no Regulamento das licenças.

Parágrafo único. O profissional do magistério ocupante do cargo em comissão deverá retornar ao cargo efetivo para usufruir quaisquer das licenças para qualificação profissional.

Art. 119. Regulamento específico determinará outras condições para o deferimento e cumprimento das licenças para qualificação profissional.

TÍTULO VII
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO
CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO, PERMUTA, READAPTAÇÃO e
DISTRIBUIÇÃO DE AULAS
SEÇÃO I
DA LOTAÇÃO

Art. 120. Os profissionais da educação terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação e o local de exercício em uma ou todas as unidades escolares.

Art. 121. O profissional da educação, após aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, terá direito de escolher, durante o processo de contratação, dentre as unidades de ensino que possuem vagas, o local de exercício.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 122. O processo de remoção é a movimentação do profissional da educação de uma para outra instituição educacional da rede municipal de ensino, sem que se modifique sua situação funcional.

Art. 123. O processo de remoção poderá ser efetuado:

I - de ofício;

II - a pedido;

III - por permuta.

Art. 124. A remoção de ofício é destinada a atender as necessidades do serviço público, nos casos de reorganização da estrutura interna da Secretaria Municipal de Educação ou da rede municipal de ensino, ou de interesse da educação.

Art. 125. O processo de remoção a pedido será realizado anualmente mediante prévia publicação de regulamento expedido pela Secretaria Municipal da Educação, o qual estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições para a remoção.

§ 1º O pedido de remoção dar-se-á para cada jornada de trabalho do respectivo cargo.

§ 2º A remoção somente poderá ser feita para escola com existência de vagas.

Art. 126. A concessão de remoção dar-se-á observando-se os seguintes critérios conforme ordem abaixo:

I – maior tempo de efetivo serviço em funções de magistério na rede municipal de ensino, contados a partir da data da nomeação no cargo;

II – existência de vaga na unidade de ensino onde o profissional do magistério já tem exercício em outro turno mediante o outro cargo efetivo;

III – em caso de empate, o de maior habilitação ou titulação;

IV - em caso de novo empate, o de maior idade.

Art. 127. O profissional do magistério irá para o final da fila para remoção a pedido, aplicável para cada ano, quando:

I - naquele ano tiver mais de duas faltas injustificadas;

II – apresentou atestados médicos cujos dias de afastamento superou o total de quinze dias;

III - estiver sofrendo sindicância ou processo administrativo disciplinar;

IV - tiver sido penalizado com advertência ou outra penalidade;

V - não obteve progressão em nível na última promoção.

Art. 128. A remoção por permuta é realizada em atendimento aos interesses de dois profissionais que trocam o local de exercício, não dependendo da existência de vagas.

§ 1º O requerimento para a concessão da permuta deve ser assinado pelos dois profissionais interessados e dependerá de deferimento da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A remoção à pedido ou por permuta não se aplica aos profissionais do magistério ainda em estágio probatório.

Art. 129. A decisão sobre a concessão de remoção, a pedido ou por permuta, de uma Unidade de Ensino para outra, atenderá prioritariamente aos interesses do ensino e da educação municipal, observado o princípio da equidade.

Art. 130. Quando, pela redução do número de turmas ou de alunos de uma instituição educacional ou por necessidade do serviço público, houver remoção de ofício de profissional do magistério para outra instituição educacional, deverá ser observado os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I - o que contar com menor tempo de efetivo exercício em funções de magistério na rede municipal de ensino;

II – o que contar com menor tempo de efetivo exercício na instituição educacional.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério removidos em virtude do que dispõe este artigo, terão direito, ao seu critério, de retorno, quando houver vaga na instituição educacional de origem, observando, neste caso, a ordem inversa da classificação estabelecida para a remoção.

SEÇÃO III

DA READAPTAÇÃO

Art. 131. O profissional do magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com a sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da administração municipal.

§ 1º Será readaptado em atividade compatível com sua aptidão física e mental o profissional efetivo que sofrer modificação no seu estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das atribuições inerentes ao cargo, desde que não se configure a necessidade imediata de aposentadoria ou licença para tratamento de saúde.

§ 2º A readaptação funcional deverá ser efetivada em cargo ou funções de atribuições afins, respeitada a habilitação e nível de escolaridade exigidos na investidura originária, assegurada a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3º A avaliação de desempenho do servidor readaptado dar-se-á nos termos do regulamento específico.

Art. 132. Aplicam-se as disposições desta Seção aos profissionais do magistério nomeados com fundamento no Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 14.146, de 06 de julho de 2015.

Art. 133. O profissional readaptado ou nomeado com fundamento no Estatuto da Pessoa com Deficiência deverá desempenhar atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações e com seu cargo, preferencialmente em atividades educacionais de apoio às funções de magistério, com direito às progressões funcionais por habilitação e avaliação de desempenho.

Art. 134. Desempenhando atividades meramente administrativas, o profissional readaptado poderá ter às progressões por habilitação ou por desempenho na carreira, podendo ser remanejado para outros setores da administração municipal, sem prejuízo de seu vencimento básico e vantagens permanentes, através de avaliação específica para profissional readaptado, conforme regulamento.

Art. 135. O profissional do magistério readaptado deverá submeter-se a cada sessenta dias à avaliação pela Comissão Multiprofissional de Saúde Ocupacional, conforme estabelecido no Estatuto dos Servidores Municipais, objetivando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo para o qual foi nomeado.

Parágrafo único. Ficam excluídos desta obrigação os profissionais com lesões de caráter permanente.

Art. 136. A readaptação do profissional do magistério em nenhuma hipótese acarretará aumento ou redução da carga horária de trabalho e de seu vencimento básico.

CAPÍTULO II DA CESSÃO

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

Parágrafo único. A cessão será preferencialmente sem ônus para a Secretaria Municipal da Educação e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo as possibilidades e o interesse das partes.

Art. 138. Em casos excepcionais a cedência ou cessão poderá ser com ônus para a educação municipal, quando:

I - se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

II - o profissional for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área de educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil e/ou ensino fundamental, em órgãos públicos ou instituições privadas sem fins lucrativos;

III - a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de magistério ou serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;

IV - o profissional do magistério for cedido para o desempenho de mandato sindical, representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo do vencimento e direitos.

§ 1º A cedência de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição.

§ 2º Fica interrompida a progressão na carreira quando há cessão para o exercício de atividades em outro órgão, secretaria, município ou entidade sindical, e não desenvolver funções de docência ou outras funções de magistério.

CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 139. O profissional da educação tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério.

Art. 140. São deveres dos profissionais do magistério, em especial:

I - cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, inerentes à educação;

II - utilizar processos de ensino em consonância com as propostas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

III - empenhar-se pela educação integral do educando;

IV - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, no estabelecimento de ensino em que atuar;

V - zelar pela economia de material e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;

VI - guardar sigilo sobre o estabelecimento de ensino ou repartição, que não devam ser divulgados;

VII - tratar com respeito e cordialidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferência;

VIII - tratar com respeito e cordialidade todos os funcionários da rede municipal de ensino;

IX - frequentar reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional, quando convocados pela Direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação;

X - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

XI - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;

XII - respeitar o educando, tratando-o com respeito, desvelo e estima;

XIII - submeter-se à avaliação de desempenho, segundo os critérios a serem estabelecidos mediante regulamento.

Parágrafo único. Os profissionais da educação estão submetidos aos deveres estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Colombo e às atribuições do cargo ou função.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 141. Ao profissional da educação é vedado:

I - referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva, do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência do serviço de ensino;

II - promover manifestações de apreço ou despreço, dentro do estabelecimento de ensino ou repartições, ou tornar-se solidário com as mesmas;

III - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever listas de donativos ou praticar usura em qualquer de suas formas;

IV - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;

V - fazer contratos de natureza comercial ou individual com o Município para si mesmo ou como representante de outrem;

VI - requerer ou promover concessão de privilégios, garantir-lhe juro ou favores idênticos, na esfera estadual ou municipal, exceto privilégio de isenção própria;

VII - ocupar cargos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou associação de classe;

VIII - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;

IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe compete;

XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função, bem como utilizar aparelhos eletrônicos pessoais sem finalidade pedagógica;

XII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, em conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XIII - aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo através de censura ou ofensas;

XIV - impedir ao aluno de assistir as aulas sob pretexto de castigo;

XV - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;

XVI - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;

XVII - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos, à demissão por abandono de cargo, após regular processo administrativo disciplinar, com direito à ampla defesa do profissional;

XVIII - utilizar o telefone celular ou fones de ouvido, fazendo ou recebendo ligações durante o período de aulas.

Art. 142. A infração aos deveres e às proibições estabelecidas nos arts. 140 e 141, implicará em aplicação de penalidades previstas na legislação municipal, mediante processo administrativo disciplinar.

TÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 143. A remuneração dos Profissionais do Magistério terá como referência o Piso Nacional Profissional do Magistério, não podendo ser inferior ao valor definido em lei e seus reajustes anuais, de acordo com as jornadas respectivas.

Art. 144. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal e do fomento à educação básica providos pela União e pela Unidade Federativa.

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 constante dos Anexos IV e V respectivamente conforme a jornada de trabalho, na mesma classe e referência que ocupam na tabela vigente.

Art. 146. Os ocupantes do cargo 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 encontra atualmente, com a nova denominação de Professor de Educação Infantil.

Art. 147. Os ocupantes do cargo de Educador Infantil que estão em estágio probatório serão posicionados na Classe MA, Referência 1, da tabela de vencimentos consta do Anexo VII.

Parágrafo único. Possuindo como habilitação máxima a formação em magistério em nível médio, mas na condição de estável, será posicionado na tabela de vencimentos constante do Anexo VII, na Classe MA e na Referência em que se encontra atualmente.

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

Art. 149. Os profissionais do magistério que se encontram à época da implantação do presente plano de carreira, ocupando função gratificada, em atividades estranhas à educação, serão enquadrados somente após seu retorno às funções de magistério, nos termos previstos no artigo anterior.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES

Art. 150. A Comissão Central de Avaliação da Educação é composta por seis 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.

§1º Enquanto não houver ocupantes do cargo de Assistente Educacional este será substituído por mais um ocupante do cargo de Professor.

§ 2º A Comissão será presidida por membro indicado pelo(a) titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º 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 o setor 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 sobre os documentos apresentados pelos profissionais para a promoção vertical por habilitação.

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.

Art. 153. A Comissão tem como finalidades básicas:

I - orientar a implantação e orientação 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.

§ 1º A alternância dos membros representantes dos profissionais da rede municipal verificar-se-á a cada dois anos de participação.

§ 2º Os representantes dos órgãos definidos nos incisos I a VI permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes da categoria ou órgão representado.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 154. A Secretaria Municipal de Educação regulamentará a aplicação de medidas de incentivo para o professor mais bem avaliado.

Art. 155. Regulamento específico deverá fixar concessões de prêmios em pecúnia ou outros benefícios aos profissionais cujas turmas tiveram elevação no IDEB – Índice de Desenvolvimento

da Educação Básica ou conseguir reduzir as desigualdades por motivo de raça ou condição socioeconômica.

Art. 156. Os ocupantes dos cargos de Professor e Professor de Educação Infantil possuidores de habilitação máxima em nível médio não serão enquadrados nas tabelas de vencimentos mas deverão participar das avaliações de desempenho e, obtendo a pontuação necessária terão direito a um acréscimo em seus vencimentos correspondente ao acréscimo aplicado às referências na tabela de vencimentos respectiva.

Parágrafo único. Mesma condição do *caput* deste artigo se aplica aos ocupantes do cargo de Assistente de Alunos, com a nova denominação de Assistente Educacional, que não concluíram o ensino médio.

Art. 157. 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. 158. 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 conflitar.

Art. 159. Ficam criadas e definidas as vagas para os cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, Assistente Educacional, Psicólogo e Assistente Social, conforme relacionadas no Anexo II desta Lei.

Art. 160. Integram a presente Lei os Anexos de I a VIII.

Art. 161. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à execução das disposições da presente Lei.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 162. A tabela de vencimentos dos professores de educação infantil, constante do Anexo VI deste plano, deverá ser reajustada acima dos percentuais aplicados na tabela de vencimentos dos ocupantes do cargo do Professor, em jornada de quarenta horas semanais, constante do Anexo V, até sua total equiparação no período de três anos, a contar da publicação deste Plano.

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

Art. 164. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Colombo, em

Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR

HABILITAÇÃO MÍNIMA: Curso de Pedagogia, Curso Normal Superior 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, Ensino Religioso, Educação digital e computação.

JORNA DA DE TRABALHO: 20 e 40 horas semanais

PROVIMENTO INICIAL: Classe MB – Referência 1

TABELA DE VENCIMENTOS: Anexo IV ou V

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES DOCENTE

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, ensinando os conteúdos científicos pertinentes, conforme Diretrizes Curriculares 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, executa, avalia e reformula o processo ensino e de aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos do componente ou área de ensino em que atuar, propondo estratégias metodológicas de acordo com as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino;
4. 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;
5. 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;
6. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando desempenho com qualidade das atividades docentes e discentes.
7. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
8. Mantem-se informado acerca das legislações vigentes, diretrizes e determinações das unidades de ensino e dos órgãos superiores;
9. Participa da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

10. Divulga as experiências educacionais realizadas;
11. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
12. 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 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;
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, avalia estagiários e demais profissionais mediadores dentro da área da docência;
13. Zela pela integridade física, higiênica, socioemocional 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 educativas especiais temporárias e/ou permanentes, práticas pedagógicas e processos de ensino e aprendizagem que atendam 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. Zela 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 propõe 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 Unidade de Ensino;
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 unidade 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;
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. 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;
7. Planeja e executa atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, autoestima e confiança;
8. Planeja e executa atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual: pensamento e linguagem;
9. Trabalha potencialidades e dificuldades dos educandos;
10. Explica adequadamente as atividades propostas;
11. Orienta a execução de atividades desportivas;
12. Planeja e orienta a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos;

13. Lê textos literários: narrativos e poemas/poesias;
14. Elabora e executa diferentes atividades com textos informativos;
15. Observa o estado geral dos educandos: higiene e saúde;
16. Ensina hábitos de higiene pessoal através de atividades lúdicas;
17. Supervisiona a entrada e saída dos educandos;
18. Supervisiona as atividades recreativas;
19. Acompanha os educandos em eventos extracurriculares;
20. Observa a higiene dos brinquedos;
21. Acompanha os educandos em atividades extraclasse;
22. Pesquisa com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado;
23. Discute o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola;
24. Determina parâmetros para o Projeto;
25. Organiza os materiais e recursos disponíveis a execução do Projeto;
26. Apresenta e executa Projeto junto aos educandos;
27. Planeja as dinâmicas das aulas;
28. Seleciona material didático;
29. Cria jogos e brincadeiras;
30. Visita locais para eventos extracurriculares;
31. Seleciona eventos e atividades extracurriculares;
32. Reestrutura o trabalho pedagógico;
33. Observa as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento;
34. Analisa a integração das funções motrizes e mentais, a organização do raciocínio lógico;
35. Corrige atividades;
36. Solicita material pedagógico com antecedência;
37. Confecciona material para suas aulas;
38. 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;
39. Confere cadastro dos educandos;
40. Toma conhecimento do calendário escolar;
41. Reúne-se com a coordenação, orientação e direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho;
42. Participa de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola;
43. Apresenta e discute o plano de aula com a coordenação pedagógica, orientação e direção;
44. Mantém o diário de classe atualizado;
45. Encaminha educandos para outros profissionais, quando necessário;
46. Participa da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos;
47. Estabelece vínculos com os educandos e a Escola;
48. Demonstra criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole, e capacidade de observação;
49. Interage com a comunidade;
50. Participa de eventos de qualificação profissional;
51. Demonstra capacidade de observação;

52. 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

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, Orientação Educacional, 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;
4. Cria espaços para brincadeiras;
5. Brinca com os educandos, conta histórias;
6. Dramatiza histórias e músicas;
7. Desenvolve diferentes atividades artísticas;
8. Modela massas e argila;
9. 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, autoestima 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 e similares;
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 motrizes 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. Participa de eventos de qualificação profissional;
59. 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, Curso Normal Superior ou 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 EB, 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 desenvolve práticas pedagógicas intencionais, nos dias letivos e horas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao seu desenvolvimento profissional, promovendo experiências baseadas em interações e brincadeiras, garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
2. Reconhece a criança como sujeito histórico, social e de direitos, que aprende por meio da participação ativa, da exploração, da escuta e da investigação, executando práticas pedagógicas, em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
3. Integra educar/cuidar; como dimensões indissociáveis, assegurando bem-estar, segurança, acolhimento e desenvolvimento integral, compartilhando e complementando a educação e o cuidado das crianças em parceria com as famílias, baseada no diálogo, na escuta e na corresponsabilidade pelo desenvolvimento das crianças;
4. Organiza ambientes, tempos, materiais e propostas que favoreçam a exploração, a curiosidade, a imaginação e a construção de conhecimentos;
5. Compartilha e complementa a educação e cuidado das crianças com as famílias; planejando experiências, promovendo o desenvolvimento nas diferentes linguagens, corporal, oral, artística, escrita, matemática, entre outras;
6. Promove o acesso a diferentes culturas e às possibilidades de vivência da infância; garantindo os Direitos de Aprendizagem: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se;
7. Possibilita a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
8. Garante às crianças 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. Respeita as singularidades, ritmos e interesses das crianças, considerando as especificidades etárias e culturais, considerando 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 infantil;
12. Planeja, organiza e desenvolve práticas pedagógicas intencionais que promovem o desenvolvimento integral das crianças, por meio de interações, brincadeiras e experiências significativas, em consonância com a proposta pedagógica e as diretrizes da BNCC;
13. Participa de processos contínuos de formação e reflexão sobre a prática, buscando o aprimoramento profissional;
14. Utiliza materiais, recursos e propostas coerentes com a concepção de infância e com a proposta pedagógica da instituição;

15. Planeja e avalia o processo de ensino e aprendizagem/avanços das crianças em consonância ao Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino e documentos orientadores de Órgãos Superiores;
16. 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;
17. Realiza a avaliação contínua do desenvolvimento das crianças, considerando os direitos de aprendizagem e os campos de experiências, conforme o Regimento Escolar, a BNCC e as Diretrizes Pedagógicas;
18. Analisa dados referentes ao processo avaliativo das crianças visando a superação dos desafios; planejando intervenções pedagógicas que favoreçam o seu avanço, respeitando seus ritmos e singularidades;
19. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência, desenvolvimento das crianças, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
20. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; contribuindo para a formação integral das crianças;
21. Atua de forma colaborativa com a equipe pedagógica e técnico-administrativa em reuniões, conselhos de classe, eventos de culminância e demais espaços coletivos de decisão e planejamento;
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 das crianças;
27. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
28. Elabora projetos pedagógicos; assegurando sua coerência com a BNCC e a realidade das crianças;
29. Participa de reuniões interdisciplinares;
30. Confecciona e utiliza materiais e/ou recursos didáticos pedagógicos objetivando favorecer as crianças a melhor compreensão dos conteúdos trabalhados;
31. Confecciona material didático;
32. Realiza atividades extraclasse em diferentes espaços externos e internos da unidade de ensino em consonância com a Proposta Curricular;
33. Avalia e participa do encaminhamento das crianças 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 as crianças, 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 a criança para o exercício da cidadania;
41. Incentiva o gosto pela leitura e atividades físicas;
42. Zela pelo desenvolvimento da autoestima da criança;
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 as crianças 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, planejamento, mapeamento, frequência e de aproveitamento escolar da criança, bem como toda documentação pedagógica conforme orientação dos órgãos competentes, para o desenvolvimento integral da criança;
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 Unidade de Ensino;
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 VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

01. Executa as atividades de apoio à rotina escolar e desenvolvimento das crianças, em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente;
02. Responsabiliza-se pelo acompanhamento, inclusão e participação das crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho, sob orientação do regente.
03. Auxilia nas refeições, conforme as dietas prescritas, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e outros.
04. Mantém a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções;
05. Zela pela segurança das crianças no ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar, realizando rondas na unidade sempre que solicitado pela direção;
06. Efetua serviços de organização do ambiente e dos pertences das crianças, garantindo acomodação necessária para o bom andamento das atividades;
07. Acompanha os alunos em atividades extraclasse quando solicitado;
08. Auxilia o professor responsável pela turma nas atividades lúdicas dos alunos;
09. Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatados às funções exercidas ou sempre que convocado;
10. Cumpre e faz cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
11. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
12. Zela pela segurança das crianças, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais;
13. Sugere e solicita recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata;
14. Atende adequadamente os alunos que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação, de todas as modalidades de ensino municipal, incluindo quando necessário, a troca de fraldas e banho;
15. 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;
16. Auxilia na promoção da cultura e da prática inclusiva visando desmistificar mitos e preconceitos em torno da deficiência;
17. Acompanha os educandos em atividades regulares e extracurriculares/extraclasses quando solicitado, identificando a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata;
18. Preenche relatórios relativos à sua rotina de trabalho, sempre que solicitado;

19. Auxilia em simples atividades administrativas em sala de aula, conforme orientação do professor regente;
20. Participa de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;
21. Atendimento e acompanhamento dos alunos, na entrada, saída, intervalos e recreio, bem como nas entradas e saídas em horário diverso quando solicitado pela direção;
22. Acompanha e supervisiona o trabalho dos monitores e técnicos que atuam nas atividades complementares do ensino em período integral;
23. Presta apoio e atendimento aos professores, técnicos e monitores que atuam no ensino integral;
24. Orienta os alunos no deslocamento para as atividades complementares;
25. Auxilia na rotina do sono dos alunos, vigia enquanto dormem e zela por sua segurança e bem-estar;
26. Serve as mamadeiras para as crianças e verifica a existência de refluxos;
27. Troca as fraldas das crianças após higienizá-las;
26. Executa outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE EDUCACIONAL: PROFISSIONAL DE APOIO E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Profissional de Apoio

1. Acompanha e auxilia o professor em todas as atividades pedagógicas da turma, promovendo sua participação efetiva;
2. Realiza a higiene dos estudantes, incluindo o banho e trocas de fraldas quando necessário, sob a orientação dos Educadores Infantis ou Professores;
3. Auxilia na rotina do sono dos alunos, vigia enquanto dormem e zela por sua segurança e bem-estar;
4. Acompanha e auxilia na rotina de alimentação dos estudantes, atentando-se aos sinais de risco como refluxos ou engasgos;
5. Preza pelos cuidados com os estudantes, sob a orientação dos Educadores Infantis ou Professores;
6. Atua no apoio aos estudantes com necessidades específicas, no espaço escolar, de forma compartilhada e/ou individualizada, com vistas à superação das barreiras relacionadas à comunicação, interação social, locomoção, alimentação e higiene, visando a promoção de sua autonomia;
7. Atua de forma colaborativa com o coletivo da unidade, visando a plena participação da criança/estudante em todos os ambientes;
8. Atende às normas de higiene pessoal no manuseio da criança/estudante que está sob seus cuidados;
9. Zela pela segurança e bem-estar dos estudantes atendidos, devendo ser informado e registrado imediatamente à equipe gestora, qualquer situação adversa para demais encaminhamentos;

10. Favorece a interação dos estudantes com sua turma e demais pessoas no processo de socialização em todos os ambientes da unidade;
11. Informa à equipe gestora sobre a necessidade de atendimento médico de urgência;
12. Garante os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes, no período que estiver no espaço escolar e em atividades extracurriculares;
13. Higieniza e organiza as dependências utilizadas para trocas de fraldas e banhos;
14. Participa de formações e assessoramentos ofertados pelo Núcleo Pedagógico de Educação Especial e Inclusão e pelo Núcleo de Formação do município;
15. Justifica eventual ausência para que a unidade de ensino possa reorganizar o atendimento ao estudante.

Monitor de Transporte Escolar

1. Auxilia os alunos no embarque e desembarque do veículo de forma segura e organizada, garantindo que não corram riscos;
2. Verifica se todos os alunos embarcaram e desembarcaram nos locais corretos e se foram entregues aos responsáveis designados;
3. Auxilia em travessias sempre que necessário;
4. Monitora o tráfego e o entorno do veículo durante o embarque e desembarque para evitar acidentes;
5. Acompanha os alunos até a entrada na unidade escolar e da unidade escolar até o veículo;
6. Verifica e garante que todos os alunos estejam sentados adequadamente e usando o cinto de segurança de forma correta e durante todo o percurso;
7. Orienta sobre o comportamento adequado dentro do veículo, evitando brincadeiras, gritos ou atitudes que possam distrair o motorista ou colocar outros em risco;
8. Impede que os alunos coloquem partes do corpo (mãos, braços, cabeça) para fora da janela;
9. Zela pelo bom ambiente no veículo, mediando conflitos entre os alunos, se necessário;
10. Observa e toma as ações necessárias em casos de sinais de mal-estar, enjoo ou qualquer problema de saúde dos alunos durante o trajeto;
11. Age como elo de comunicação entre o motorista e os alunos;
12. Comunica ao motorista sobre a necessidade de paradas, emergências ou quaisquer intercorrências;
13. Informa a direção da escola e/ou os responsáveis sobre quaisquer desvios de comportamento, mudanças de horários/itinerários ou problemas ocorridos durante o transporte;
14. Comunica à Coordenação do Transporte Escolar quaisquer emergências, acidentes, irregularidades ou comportamentos inadequados;
15. Ouve reclamações ou observações dos alunos e pais, repassando-as aos superiores;
16. Trata os alunos, responsáveis e equipe escolar com respeito e cordialidade, mantendo a postura profissional;
17. Verifica a lista de presença dos alunos no embarque e desembarque para garantir que todos estejam no ônibus e não embarque no veículo errado;

18. Zela pela organização e limpeza básica do interior do veículo, orientando e incentivando os alunos a não jogarem lixo no chão;
19. Ter noções básicas de primeiros socorros para agir em casos de pequenos acidentes ou mal-estar;
20. Auxilia na locomoção, embarque e desembarque, considerando as especificidades de cada aluno (uso de cadeira de rodas, muletas, andador, dificuldade de locomoção etc.);
21. Opera, sempre que necessário, equipamentos de acessibilidade do veículo (rampas, plataformas elevatórias);
22. Colabora com pais e responsáveis no manuseio de equipamentos de apoio do aluno;
23. Presta atenção redobrada às necessidades individuais de cada aluno com deficiência, que podem variar amplamente (autismo, deficiência física, intelectual, visual, auditiva etc.);
24. Media crises ou comportamentos atípicos que possam surgir, conforme orientação prévia dos pais ou da escola (em casos de TEA, por exemplo);
25. Garante que a criança esteja confortável e segura, ajustando o cinto de segurança e a posição conforme a necessidade;
26. Garante que as cadeiras de rodas, dentro do veículo, estejam seguras e presas corretamente;
27. Auxilia em necessidades básicas como higiene pessoal (troca de fraldas, auxílio ao banheiro);
28. Mantém uma comunicação ainda mais próxima e detalhada com os pais, responsáveis e a escola sobre o estado do aluno, eventuais intercorrências ou necessidades observadas durante o transporte;
29. Registra informações relevantes sobre o dia a dia do aluno no transporte em seu diário de bordo;
30. Age com paciência, empatia e compreensão para as particularidades de cada criança, promovendo um ambiente acolhedor e seguro;
31. Permanece no veículo enquanto houver alunos em seu interior, salvo em emergências;
32. Mantém postura ética e profissional, evitando brincadeiras, uso de celular, fones de ouvido ou qualquer distração durante o acompanhamento dos alunos;
33. Permanece em pé dentro do veículo para estar atento a todos os alunos;
34. Zela pela imagem institucional do Departamento de Transporte Escolar, sendo exemplo de conduta e cooperação dentro e fora do veículo.

<u>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO</u> <u>PARA TODAS AS FUNÇÕES</u>
--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Atua em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos que competentes.
2. Administra o pessoal, os recursos materiais e financeiros da unidade de ensino, tendo em vista o cumprimento dos objetivos pedagógicos.
3. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas estabelecidas, conforme legislações vigentes.

4. Coordena e participa da elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade de ensino, Regimento Escolar e demais documentações pertinentes.
5. Zela pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
6. Provê meios e estratégias para o desenvolvimento dos alunos com dificuldades na aprendizagem e recuperação dos alunos com menor rendimento.
7. Promove a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Unidade de ensino.
8. 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 Unidade de ensino, bem como cumprimento do Regimento Escolar.
9. Coordena, no âmbito da Unidade de ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
10. Acompanha o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes, as famílias e Secretaria Municipal de Educação.
11. Elabora estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino e/ou da Unidade de ensino.
12. Atende às solicitações da Secretaria Municipal de Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados.
13. 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.
14. Cria condições, estimula experiências e orienta os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos alunos da rede municipal de ensino.
15. Acompanha e supervisiona o funcionamento das Unidade de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação vigente, normas educacionais e pela qualidade de ensino.
16. Acompanha, monitora e avalia o desempenho dos servidores que estão em estágio probatório a cada seis meses, conforme regulamentações específicas.
17. Elabora o relatório dos servidores que estão em estágio probatório, faz a devolutiva para o servidor e encaminha o relatório para a Secretaria Municipal de Educação.
18. Acompanha e avalia o desempenho dos professores efetivos, conforme regulamentações específicas.
19. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho.

ÁREA DE ATUAÇÃO: DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

I - COMPETÊNCIAS:

01. Coordenação da organização nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica Curricular, Regimento Escolar, Plano de Ação 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 educandos que 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 com excelência;
05. Coordenação da construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição, 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, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários, 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 senso 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 PPP da escola, bem com sua efetivação;
09. Exercício de empatia, diálogo, 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 unidade de ensino;
3. Acompanha todas as atividades internas e externas da Unidade de Ensino;
4. Garante o cumprimento dos prazos pertinentes a todas as documentações relacionadas à vida legal da Unidade de Ensino;
5. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a Unidade de Ensino, 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 Unidade de Ensino;
8. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da Unidade de Ensino;
9. Insere dados, atualiza e acompanha os sistemas, programas e softwares educacionais e administrativos pertinentes a documentação e recursos financeiros da Unidade de Ensino;
10. Direciona, participa e acompanha a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
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 participa 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 Unidade de Ensino e atesta sua frequência mensal;
17. Organiza e faz cumprir o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional;
18. Realiza a distribuição das turmas aos professores durante o ano letivo;
19. Garante a participação do Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres - APM e da comunidade escolar nas tomadas de decisões relacionadas a Unidade de Ensino, zelando pelos princípios da gestão democrática;

20. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APM o planejamento anual referente à utilização dos recursos financeiros da Instituição (PDDE e Recursos Financeiros Próprios), observadas as necessidades da Unidade de Ensino em atenção aos alunos;
21. Utiliza com lisura, os recursos financeiros colocados à disposição da Unidade de Ensino, atendendo os princípios democráticos, obedecendo o planejamento efetuado pela APM e Conselho Escolar;
22. Presta conta semestralmente para comunidade escolar sobre a utilização dos recursos financeiros da Unidade de Ensino;
23. Supervisiona, organiza e controla o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia 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 da Unidade de Ensino;
26. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da Unidade de Ensino, responsabilizando-se com toda a equipe 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 o 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 interativo, 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 Unidade de Ensino;
33. Registra as supostas irregularidades cometidas pelos servidores da Unidade de Ensino, 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 Unidade de Ensino, realizando os encaminhamentos pertinentes;
35. Toma medidas de urgência e emergência, comunicando imediatamente as autoridades competentes;
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 administrativa 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 Unidade de Ensino;
38. Responde administrativa e legalmente em casos de má administração e gerenciamento dos recursos financeiros da Unidade de Ensino;
39. Assegura o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino;
40. Representa a Unidade de Ensino perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade;
41. Mantém arquivos dos documentos referentes às atividades da Unidade de Ensino;
42. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Unidade de Ensino.

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 Unidade de Ensino;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e carga horária, conforme legislações vigentes;
5. Assegura o cumprimento e o desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com os documentos norteadores;
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, acompanha e orienta 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 Pré-Conselho e 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 Unidade de ensino, bem como orienta atividades para os alunos com menor rendimento;
16. Participa da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
17. Participa da organização do espaço escolar, como: distribuição de turmas por turnos, cronogramas de horas/atividade, recreio interativo, 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 e alunos público da educação especial;
19. Assegura o cumprimento e a transmissão das orientações advindas da Secretaria Municipal de Educação, articulando com os demais membros da Equipe Pedagógica da Unidade de Ensino;
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 aprendizagem;
23. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos professores da unidade de ensino;
24. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
25. Conhece os princípios norteadores 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 e assistente educacional, 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 Unidade de ensino;

30. Divulga experiências e materiais relativos à melhoria da qualidade da educação;
31. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da Unidade de Ensino;
32. Acompanha, orienta e assina 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 participação do recreio interativo;
35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes à atuação do Coordenador Pedagógico da Unidade de ensino;
36. Mantém arquivos dos documentos referentes às atividades da Unidade de Ensino

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 Unidade 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. 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;
5. Atende as solicitações da Secretaria Municipal da Educação, participando de eventos e encontros explicitando o trabalho ou projetos realizados;
6. Participa da elaboração e atualização da 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;
7. Participa da elaboração do Regimento Escolar das Instituições de Ensino;
8. Participa da elaboração do calendário escolar anual e procede os encaminhamentos para aprovação do mesmo;
9. 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;

10. Diagnostica as necessidades da Rede Municipal de Ensino, propondo ações, ministrando ou coordenando cursos, formações, assessorias, acompanhamento pedagógico, avaliações técnicas, entre outras;
11. Solicita, organiza e participa da Formação Continuada, conforme a necessidade da Rede Municipal de Ensino;
12. Organiza, seleciona e elabora material teórico para promover estudos nas Unidades de Ensino;
13. Assessoria tecnicamente diretores, coordenadores, professores e demais profissionais da Rede de Ensino, 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, professores e demais profissionais da Rede de Ensino, para definir metas e ações dos planos escolares em conformidade com a realidade e necessidade de cada Unidade de Ensino e em consonância com a Proposta Curricular do município;
15. Assessoria continuamente as Unidades de Ensino, para acompanhar a efetivação da proposta pedagógica, identificando as potencialidades e dificuldades de cada Instituição, visando o cumprimento das atividades programadas, bem como das disposições regulamentares de ensino, sugerindo medidas e mudanças necessárias para o seu melhor desempenho pedagógico;
16. Aplica as avaliações promovidas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, bem como organiza os dados estatísticos e promove grupos de estudos elencando intervenções necessárias nas Unidades de Ensino acerca dos resultados das mesmas;
17. Elaborar, acompanha e monitora as avaliações diagnósticas para análise do processo de ensino aprendizagem;
18. Promove estudos e intervenções juntamente com as equipes e professores das Unidades de Ensino acerca dos indicadores estatísticos educacionais;
19. Orienta os registros de conteúdos nos livros de chamada das Instituições de Ensino;
20. Analisa relatórios da equipe pedagógica e dos professores, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas, sugere novas estratégias e linhas de ação, possibilitando intervenções pedagógicas;
21. Media conflitos que possam surgir no âmbito das unidades, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, em seus aspectos pedagógicos;
22. Busca o aprimoramento constante através de leituras, estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício do trabalho;
23. Realiza assessoria técnica específica no âmbito psicoeducacional com encaminhamentos multiprofissionais e intersetoriais;
24. Realiza ações complementares objetivando a qualificação profissional da Equipe Pedagógica das Unidades de Ensino para desempenho da função;
25. Participa de todas as reuniões, sempre que convocado;

26. Mantém arquivos dos documentos referentes às suas atividades;
27. Exerce outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

MANUTA

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	
Psicólogo	40 horas semanais	
Assistente Social	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 ou Curso Normal Superior	CLASSES E
E	1 a 40	Curso de Especialização na área de Educação	-----

MANUTA