

**Lei Municipal nº 4239 de 17 de abril de 2012.**

**“Disciplina a estrutura funcional do Quadro do Magistério e dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do município de Piedade e dá outras providências.”**

Excelentíssimo Senhor GEREMIAS RIBEIRO PINTO, Prefeito do Município de Piedade, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PIEDADE aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Seção I**

##### **Do Âmbito de Aplicação das Disposições Normativas**

**Art. 1º** Esta Lei disciplina a estrutura e trata das carreiras do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) do município de Piedade, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; em cumprimento ao artigo 40 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e artigo 6º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008 e demais disposições constitucionais e legais vigentes e em observância à Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piedade.

**§ 1º** Esta Lei abrange, exclusivamente, os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico com atribuições de supervisionar, dirigir, administrar, coordenar, planejar, inspecionar e orientar as atividades vinculadas à Educação Básica no âmbito do município, em qualquer das modalidades e níveis mencionados nesta Lei, desde que o requisito mínimo para seu ingresso no serviço público municipal tenha sido a formação em nível médio na modalidade normal (magistério).

**§ 2º** Os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica estão diretamente ligados aos interesses dos educandos, com situações peculiares, estabelecendo assim, uma ordem e uma estrutura jurídica própria que exigem normas específicas.

§ 3º Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais que integram o quadro de apoio escolar (QAE), regidos exclusivamente pela Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1.999, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piedade.

## Seção II

### Dos Objetivos

**Art. 2º** Constitui objetivo do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica:

**I** - regulamentar a relação funcional do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) no âmbito da administração pública municipal;

**II** - estabelecer normas que definem e regulamentam as condições e o processo de movimentação na carreira, pelo método da evolução funcional e a correspondente progressão da remuneração;

**III** - promover a valorização do magistério da Educação Básica de acordo com as necessidades e as diretrizes do sistema municipal de ensino; e

**IV** - promover a melhoria da qualidade de ensino.

## Seção III

### Dos Conceitos Básicos

**Art. 3º** Para os fins desta Lei considera-se:

**I - Servidor Público:** todos os agentes que se vinculam à administração pública, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento, desenvolvendo atividade profissional;

**II - Cargo Público:** o núcleo mínimo de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor Profissional da Educação Básica, criado por Lei em quantidade certa, para exercício de função regular ou função de chefia, direção ou assessoramento, com provimento efetivo ou em comissão;

**III - Contrato de Trabalho Temporário:** instrumento que vincula o Profissional da Educação Básica à administração pública, por prazo determinado, para desempenho de funções regulares próprias ou correlatas ao Magistério, por necessidade de excepcional interesse público, com contrato de trabalho regulado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), condicionado à prévia classificação em processo seletivo simplificado.

**IV - Função de Confiança ou Função Gratificada:** o núcleo de função transitório que se realiza em posto de trabalho a ser preenchido exclusivamente por servidor público efetivo, designado por autoridade competente, conforme regulamentação própria;

**V - Provimento Efetivo:** preenchimento de cargo público, em caráter definitivo, sem transitoriedade, ocupado por candidato aprovado em concurso público de provas e títulos, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo municipal;

**VI - Provimento em Comissão:** preenchimento de cargo público por ocupante transitório, da confiança da autoridade nomeante, nos termos dos incisos II e V do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

**VII - Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB):** o conjunto de cargos permanentes, cargos em comissão e funções gratificadas preenchidos por Profissionais do Magistério integrantes da Classe Docente e da Classe de Suporte Pedagógico;

**VIII - Classe:** o conjunto de cargos permanentes, cargos comissionados ou funções de confiança da mesma natureza de atribuições;

**IX - Docente:** professor; profissional que ministra aulas ou cursos em todas as modalidades e níveis educacionais compreendidos no sistema municipal de ensino, a saber: Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental; profissional em efetivo exercício da docência, ocupando cargo público permanente ou temporário;

**X - Suporte Pedagógico:** atribuição de profissional especialista em educação, que exerce atividades de direção, supervisão, coordenação ou orientação, ocupando cargo público permanente, em comissão ou função de confiança;

**XI - Estatuto dos Profissionais do Magistério da Educação Básica:** conjunto de normas que regulam a relação funcional dos servidores que integram o Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) de que trata esta Lei, suplementando a normatização coligida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

**XII - Carreira:** o conjunto de cargos permanentes de provimento efetivo condicionado à prévia aprovação em concurso de provas e títulos, escalonados de acordo com o nível de complexidade, grau de responsabilidade e titulação mínima exigida, organizado em categorias;

**XIII - Plano de Carreira:** conjunto de normas que definem e regulam as condições e o processo de evolução funcional e a movimentação dos integrantes em uma determinada carreira;

**XIV - Evolução Funcional:** evolução do integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) na Escala de Vencimentos (EV), através dos seus diferentes níveis e faixas, considerando sua progressão acadêmica e seu desempenho funcional;

**XV - Nível:** é a subdivisão da Escala de Vencimentos (EV), de acordo com a progressão horizontal e considerando dados indicadores de crescimento profissional e o resultado da avaliação de desempenho do servidor, pela via não acadêmica;

**XVI - Faixa:** é a subdivisão da Escala de Vencimentos (EV), de acordo com a progressão vertical e considerando a titulação ou habilitação do servidor, pela via acadêmica;

**XVII - Enquadramento:** posicionamento automático do Profissional da Educação Básica na Escala de Vencimentos (EV), por faixa na coluna vertical, e nível na linha horizontal;

**XVIII - Via Não Acadêmica:** termo utilizado para identificar a evolução funcional meritória, considerando-se a assiduidade, atualização e aperfeiçoamento profissional e o resultado da avaliação de desempenho do servidor no cumprimento das atribuições de seu cargo, num dado período prefixado;

**XIX - Via Acadêmica:** termo utilizado para identificar a evolução funcional que se dá pela formação do servidor em instituição de ensino superior, nos níveis de graduação, pós-graduação *lato sensu*, e pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado);

**XX - Remuneração:** valor correspondente ao vencimento acrescido das demais vantagens pecuniárias e verbas pagas a qualquer título, incorporadas ou não, percebidas mensalmente pelo servidor público;

**XXI - Vencimento:** é a retribuição pecuniária básica fixada em Lei, percebida pelo ocupante de cargo público regido por este diploma, pelo exercício das atribuições e responsabilidades conferidas ao seu cargo ou função.

**XXII - Salário:** o mesmo que vencimento, todavia, aplicável ao servidor público temporário, cujo contrato de trabalho é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); salário-base; retribuição pecuniária básica.

## CAPÍTULO II

### DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QMEB)

#### Seção I

#### Da Composição

**Art. 4º** Vinculam-se a esta Lei apenas os profissionais em efetivo exercício no Magistério da Educação Básica que:

**I** - exerçam funções docentes; ou

**II** - ofereçam suporte pedagógico direto ao exercício da docência, em atividades educativas de assessoramento pedagógico, administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

**Art. 5º** As classes são constituídas na seguinte conformidade:

**I** - Integrantes da Classe Docente:

**a)** Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I);

**b)** Professor de Educação Básica I (PEB I); e

**c)** Professor de Educação Básica II (PEB II).

**§ 1º** Os cargos públicos permanentes de Professor de Creche, Professor de Pré-Escola e Professor I (PEB I) ficam redenominados como Professor de Educação Básica I (PEB I).

**§ 2º** O cargo público permanente de Auxiliar de Professor de Educação Infantil fica redenominado como Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I).

**§ 3º** Somente permanecerão no cargo permanente de Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) o servidor titular do cargo de Auxiliar de Professor de Educação Básica I cujo requisito mínimo para ingresso no serviço público municipal tenha sido a formação em nível médio na modalidade normal (magistério), devendo aqueles que não satisfizeram a previsão ser redistribuídos, na forma do art. 32, parágrafo único, da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, por ato do Chefe do Poder Executivo.

**§ 4º** O cargo permanente de Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) será extinto na vacância.

**§ 5º** Os cargos permanentes de Professor de Educação Artística - PEB II e Professor de Educação Física - PEB II, bem como o de Professor de Educação Inclusiva, criado por esta Lei, serão denominados, para todos os fins, Professor de Educação Básica II (PEB II).

**II** - Integrantes da Classe de Suporte Pedagógico:

**a)** Supervisor de Ensino;

- b) Diretor de Departamento da Educação Básica;
- c) Coordenador de Segmento da Educação Básica;
- d) Gestor de Escola;
- e) Diretor de Ensino Fundamental;
- f) Coordenador Pedagógico;
- g) Psicopedagogo.

§ 1º Os cargos públicos permanentes de Diretor das Creches, Diretor de Pré-Escola, e Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental ficam redenominados como Gestor de Escola.

§ 2º Serão extintos na vacância os cargos permanentes de Diretor de Ensino Fundamental e de Psicopedagogo, e o cargo em comissão de Supervisor Pedagógico.

**Art. 6º** As atribuições inerentes a cada categoria das classes descritas no artigo 5º encontram-se no Anexo VII integrante desta Lei.

## **Seção II**

### **Do Campo de Atuação**

**Art. 7º** Os integrantes da Classe Docente exercerão suas atividades nos seguintes campos de atuação:

**I - Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I):** nas classes ou turmas de Educação Infantil I e II, para atendimento de alunos com até 5 (cinco) anos de idade, em fase de berçário, maternal, jardim, ou pré-escola, em unidades escolares pertencentes ao sistema municipal de ensino;

**II - Professor de Educação Básica I (PEB I):** nas classes ou turmas de Educação Infantil em todas as fases, para atendimento de alunos com até 5 (cinco) anos de idade; nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), para crianças a partir de 6 (seis) anos de idade; e nos anos e termos correspondentes, na Educação Inclusiva e Educação de Jovens e Adultos (EJA), em unidades escolares pertencentes ao sistema municipal de ensino;

**III - Professor de Educação Básica II (PEB II):** nas classes ou turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental em aulas de matéria específica do componente curricular; nos anos e termos correspondentes na Educação Inclusiva e Educação de Jovens e Adultos, em unidades escolares pertencentes ao sistema municipal de ensino.

**Art. 8º** Os integrantes da Classe de Suporte Pedagógico terão os seguintes campos de atuação:

**I - Supervisor de Ensino:** no âmbito da gestão do sistema municipal de ensino, na supervisão do funcionamento das unidades escolares e estabelecimentos vinculados diretamente à Secretaria Municipal da Educação, onde terá sua sede de exercício;

**II - Diretor de Departamento da Educação Básica:** no âmbito da gestão administrativa ou pedagógica geral do sistema municipal de ensino, subordinados diretamente ao Secretário Municipal da Educação;

**III - Coordenador de Segmento da Educação Básica:** no âmbito da gestão do sistema municipal de ensino, na coordenação pedagógica geral das unidades escolares e estabelecimentos vinculados ao segmento da Educação Básica sob sua responsabilidade, com sede de exercício na Secretaria Municipal da Educação;

**IV - Gestor de Escola:** no âmbito da gestão administrativa de unidades escolares ou estabelecimentos vinculados ao sistema municipal de ensino, onde terá fixada sua sede de exercício;

**V - Diretor de Ensino Fundamental:** no âmbito da gestão administrativa de unidades escolares ou estabelecimentos vinculados ao sistema municipal de ensino, onde terá fixada sua sede de exercício;

**VI - Coordenador Pedagógico:** no âmbito da gestão pedagógica de unidades escolares ou estabelecimentos vinculados ao sistema municipal de ensino, onde terá fixada sua sede de exercício;

**VII - Psicopedagogo:** no âmbito do suporte pedagógico, nos termos de legislação específica, unidades escolares ou estabelecimentos vinculados ao sistema municipal de ensino, onde terá fixada sua sede de exercício.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO INGRESSO À EFETIVAÇÃO**

##### **Seção I**

##### **Das Formas de Provimento**

**Art. 9º** O provimento de cargos do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) dar-se-á das seguintes formas:

**I - efetivo:** mediante concurso público de provas e títulos para cargo permanente das Classes Docente e de Suporte Pedagógico, integrando a carreira;

**II - em comissão:** mediante nomeação para cargo comissionado ou função gratificada da Classe de Suporte Pedagógico, conforme determina o Anexo I desta Lei; e

**III - admissão por prazo determinado:** mediante processo seletivo para emprego temporário da Classe Docente, nos termos da Lei Municipal nº 2.960, de 03 de fevereiro de 1998.

§ 1º Na perda do cargo em comissão ou da função gratificada, o servidor público efetivo retornará ao cargo permanente de origem, ficando garantida sua participação no processo de atribuições de aulas para cada ano letivo.

§ 2º O Secretário Municipal da Educação solicitará ao Chefe do Poder Executivo a abertura de processo seletivo para contratação de professores por prazo determinado nos termos da lei de regência, acompanhando sua realização até final classificação dos candidatos.

**Art. 10.** Os cargos em comissão ou funções gratificadas da Classe de Suporte Pedagógico serão providos quando comprovada a real necessidade, conforme o módulo para criação de vagas, estabelecido no Anexo II integrante desta Lei.

**Art. 11.** Os requisitos, exigências mínimas e formas de provimento dos cargos do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) estão estabelecidos nos Anexos I e II, integrantes desta Lei.

## **Seção II**

### **Dos Concursos**

**Art. 12.** O provimento de cargos permanentes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) será realizado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante concurso público de provas e títulos, devidamente previsto e detalhado em edital, publicado pela imprensa local e afixado na Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 13.** Sempre que houver cargo permanente vago, deverá ser realizado concurso público para seu provimento, sendo vedado ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do número total de cargos vagos, considerado o total existente em cada carreira.



**Art. 14.** A chamada dos aprovados em concurso público respeitará a ordem crescente de classificação dos candidatos aprovados, para provimento do número de vagas previsto no edital, daquelas novas, criadas para atender a demanda do sistema municipal de ensino ou, ainda, das decorrentes de vacância, nos termos do artigo 30 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

**Art. 15.** O concurso público de que trata o artigo 12 será realizado pela administração municipal, na conformidade do que dispõe o artigo 10 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, e reger-se-á por instruções especiais contidas no edital contendo, no mínimo, os seguintes itens:

**I** - objeto do concurso;

**II** - bibliografia e conteúdo programático exigidos;

**III** - requisitos mínimos exigidos para a nomeação e investidura em cargo público;

**IV** - a natureza dos títulos a serem computados, e respectivos valores de pontuação;

**V** - prazo de validade do concurso;

**VI** - número de cargos oferecidos, inicialmente, para provimento;

**VII** - número de cargos reservados a pessoas com deficiência, na forma do artigo 16 desta Lei;

**VIII** - critérios para aprovação e classificação; e

**IX** - vencimento.

**Art. 16.** O edital preverá o número de vagas destinado às pessoas com deficiência, na conformidade do parágrafo único do artigo 4º da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

§ 1º No caso de obter-se número fracionado, este será arredondado para o primeiro inteiro subsequente.

§ 2º Quando o número total de vagas previstas para o cargo for igual a 1 (um), o candidato com deficiência concorrerá em igualdade de condições, participando da classificação geral para ingresso.

§ 3º Quando o número de vagas previstas no edital e a ordem classificatória geral não resultarem no ingresso de nenhuma pessoa com deficiência, os candidatos nesta

condição constituirão cadastro de reserva específico e, na convocação de aprovados excedentes à previsão, será atendida a proporção do *caput*, na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º No ato da inscrição, o candidato com deficiência obrigatoriamente a declarará, para que a comissão responsável pela aplicação da prova possa fornecer-lhe adequada condição de participação.

### **Seção III**

#### **Da Nomeação**

**Art. 17.** Os requisitos mínimos para a nomeação ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I, integrante desta Lei, sem prejuízo das disposições da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

**Parágrafo único.** A experiência no magistério prevista no Anexo I se refere àquela adquirida em sala de aula por professores e/ou as inerentes ao exercício de suporte pedagógico.

**Art. 18.** Perde o direito à nomeação o candidato que não preencher os requisitos mínimos exigidos na data da convocação; não apresentar condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, comprovadas em inspeção realizada por órgão médico oficial e declarada em laudo; ou deixar de preencher qualquer das exigências previstas no edital.

**Art. 19.** A nomeação, quer seja para cargo permanente, em comissão ou função gratificada, observará as seguintes condições:

I - a existência da vaga a ser provida;

II - a comprovação de bons antecedentes, na forma prevista no edital;

III - para professores de carreira, somente após aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos;

IV - para suporte pedagógico, de acordo com a forma de provimento e requisitos informados no Anexo I, somente quando comprovada a real necessidade, nos termos do Anexo II, integrantes desta Lei; e

V - para empregos temporários, após classificação em processo seletivo, esgotadas as possibilidades de atendimento das necessidades pelo pessoal do quadro efetivo.

§ 1º Caso a lista classificatória do processo seletivo não venha a suprir a necessidade do sistema municipal de ensino, excepcionalmente poderá ocorrer seleção para contratação por prazo determinado, por análise de currículo.

§ 2º Havendo previsão em edital, os aprovados em concurso público a espera de vagas poderão ser contratados temporariamente, observada rigorosamente a ordem classificatória, ficando dispensada a realização de processo seletivo simplificado neste caso.

§ 3º A convocação do aprovado em concurso para contratação por prazo determinado não implicará em direito à manutenção na função depois de vencido o prazo contratual, nem alterará a ordem da lista classificatória para nomeação para cargo permanente.

§ 4º A nomeação para investidura em cargo permanente fará cessar, de imediato, a vigência de eventual contrato por prazo determinado do nomeado.

**Art. 20.** Quando o número de classes ou turmas da unidade escolar não formar o módulo exigido para configurar necessidade de designação de um Coordenador Pedagógico da Classe de Suporte Pedagógico, poderá ser utilizado o número de classes ou turmas de até 02 (duas) unidades escolares.

**Art. 21.** A nomeação para cargo permanente das Classes Docente ou de Suporte Pedagógico implicará o enquadramento no nível "A", considerado inicial, e na faixa correspondente à escolaridade, conforme as respectivas Tabelas dos Anexos IV e V, integrantes desta Lei.

**Parágrafo único.** A admissão para emprego temporário da Classe Docente não terá enquadramento em Escala de Vencimentos (EV), e será remunerada pelo correspondente ao valor inicial da categoria, representado pelo valor correspondente à faixa "1" e nível "A", independente da escolaridade do contratado.

**Art. 22.** A nomeação para os cargos da Classe de Suporte Pedagógico, observados os requisitos do Anexo II, se dará da seguinte forma:

**I** - em efetivo para o Supervisor de Ensino e o Gestor de Escola;

**II** - em comissão para o Diretor de Departamento da Educação Básica e o Coordenador de Segmento de Educação Básica;

**III** - em função gratificada para o Coordenador Pedagógico.

#### **Seção IV**

##### **Das Substituições**

**Art. 23.** Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e transitório dos servidores da Classe Docente e da Classe de Suporte Pedagógico.

**Parágrafo único.** Também se considera substituição a designação temporária para ocupar função gratificada, cargo em comissão ou cargo permanente vago.

**Art. 24.** O cargo de professor admite substituição a partir de um dia de impedimento do professor regente ou titular da sala, e ocorrerá na seguinte conformidade:

**I** - O Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) será substituído, a critério do Gestor de Escola, por outro Professor Auxiliar de Educação Básica I do quadro permanente;

**II** - O Professor de Educação Básica I (PEB I) será substituído por um Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) ou por outro Professor de Educação Básica I (PEB I);

**III** - O Professor de Educação Básica II (PEB II) atuante nos anos iniciais do Ensino Fundamental será substituído pelo Professor de Educação Básica I (PEB I) regente ou titular da sala ou por outro Professor de Educação Básica II (PEB II) licenciado na mesma área da matéria ministrada, conforme a disponibilidade e a critério da administração.

**§ 1º** No caso do inciso III deste artigo, o Professor de Educação Básica I (PEB I) poderá receber pelo serviço extraordinário ou ter compensadas as horas pelo Professor de Educação Básica II (PEB II) substituído, conforme a disponibilidade e a critério da administração.

**§ 2º** Não havendo possibilidade de substituição por pessoal do quadro permanente, poderá ser contratado servidor por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal nº 2.960, de 03 de fevereiro de 1998.

**Art. 25.** Os cargos da Classe de Suporte Pedagógico comportarão substituição quando o afastamento do seu ocupante for superior a 15 (quinze) dias.

§ 1º Para a substituição de que trata o *caput* deste artigo, o Secretário Municipal da Educação designará servidor do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) de sua confiança, cabendo o ato de substituição ser promovido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A critério da administração, o Gestor de Escola poderá ser substituído a partir de 5 (cinco) dias de impedimento, ocasião em que se designará como substituto, preferentemente, o Coordenador Pedagógico da unidade escolar.

**Art. 26.** Para fins de remuneração, nos casos de substituição por integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), observar-se-á a Escala de Vencimentos (EV) aplicável às Classes Docente e de Suporte Pedagógico respectivamente, observado o parágrafo único do artigo 33 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

§ 1º A remuneração será efetuada com base no vencimento inicial correspondente ao da classe do servidor substituído, acrescido das evoluções de nível do substituto, quando a Escala de Vencimentos (EV) respectiva assim o permitir.

§ 2º O servidor da Classe Docente que, em substituição a outro servidor da mesma classe, assumir número de horas-aula ou de horas trabalhadas que superem sua jornada regular, as terá remuneradas com acréscimo do adicional de 50% (cinquenta por cento); porém, somente serão atribuídas horas de trabalho pedagógico no interesse da Educação, a critério da administração.

§ 3º Não se aplica ao servidor integrante da Classe Docente a limitação prevista no artigo 59 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, todavia, em nenhuma hipótese o servidor ultrapassará 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 27.** Qualquer que seja o período de substituição, o servidor que a tiver exercido retornará, após o término, ao seu cargo de origem, não gerando, sob nenhuma hipótese, direito à efetivação no cargo ou função objeto da substituição.

## **Seção V**

### **Da Contratação por Prazo Determinado**

**Art. 28.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a administração poderá contratar Profissional da Educação Básica por prazo determinado, com contrato regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos termos da Lei Municipal nº 2.960, de 03 de fevereiro de 1998.

§ 1º Além das previsões legais citadas no *caput* deste artigo, considerar-se-á necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito do sistema municipal de ensino:

I - a regência de turmas, classes ou ministração de aulas, cujo número reduzido, especificidade e/ou peculiaridades do atendimento, ou transitoriedade não justifiquem a criação de cargo permanente;

II - a ampliação do atendimento, pela reforma/ampliação do número de salas de aula, pela inauguração de unidade escolar ou por determinação judicial de atendimento imediato de demanda;

III - a execução de serviços técnicos por profissionais especializados na docência ou no suporte pedagógico.

§ 2º Os requisitos para a contratação por prazo determinado serão os mesmos exigidos para os respectivos cargos permanentes, conforme Anexo I desta Lei.

**Art. 29.** A contratação por prazo determinado será firmada pelo tempo estritamente necessário para atender a qualquer das hipóteses elencadas na legislação própria ou no § 1º do artigo 28 desta Lei, observado o prazo máximo previsto no artigo 445 da Consolidação das Leis do Trabalho, limitando-se:

I - à duração do ano letivo em curso, conforme calendário escolar homologado, no caso do inciso I do § 1º do artigo 28 desta Lei;

II - a dois anos, nas demais hipóteses descritas no § 1º do artigo 28 desta Lei e na legislação própria;

**Parágrafo único.** É vedada a prorrogação do contrato, salvo se:

I - houver obstáculo judicial ou legal para realização de concurso público;

II - o prazo da contratação for inferior a dois anos, podendo a prorrogação ser efetuada até este limite.

**Art. 30.** Aos professores contratados por prazo determinado não se aplicam, por incompatíveis à natureza de sua contratação, os direitos à sede de exercício, composição de jornada mínima, remoção e outras formas de movimentação, enquadramento, evolução funcional, recesso escolar, licenças, afastamentos e

concessões, inclusive as faltas abonadas, exceto os previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

**Parágrafo único.** Ficam asseguradas, contudo, a gratificação por assiduidade e o adicional de local de exercício previstos nesta Lei.

**Art. 31.** Finda a contratação, o servidor só poderá ser novamente contratado temporariamente pela administração após o interstício mínimo de 6 (seis) meses, contados do termo final do contrato, ainda que classificado em novo processo seletivo.

## Seção VI

### Do Estágio Probatório

**Art. 32.** Entende-se por estágio probatório o período de 3 (três) anos, durante os quais o integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), admitido para ocupar cargo permanente mediante concurso público, terá avaliado o seu desempenho, do qual dependerá sua permanência no serviço público municipal.

§ 1º Aplicam-se ao servidor do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) todas as disposições constantes do artigo 19 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

§ 2º Nas hipóteses de acumulação lícita de cargos/empregos ou funções públicas, prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição da República, o disposto no *caput* deste artigo será cumprido em relação a cada um deles separadamente, inclusive no caso de acumulação de cargos/empregos ou funções públicas de mesma denominação, vedado o aproveitamento de prazos ou de pontuações decorrentes de períodos de estágio probatório anteriormente avaliados ou de eventual desempenho em contratação temporária.

**Art. 33.** A Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC), de que trata o artigo 72 desta Lei, deliberará sobre os critérios e o procedimento a ser observado na aplicação das avaliações de estágio probatório aos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), observadas as especificidades do magistério.

## CAPÍTULO IV

### DA JORNADA DE TRABALHO

## Seção I

### Da Classe Docente

**Art. 34.** A jornada de trabalho semanal do integrante da Classe Docente compõe-se de hora-aula (HA) e hora de trabalho pedagógico (HTP), esta última calculada à razão de 1/3 (um terço) da jornada, consideradas como um inteiro as frações iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos), desprezando-se as menores.

§ 1º A hora-aula (HA) é o período efetivamente destinado à docência, em atividades com alunos, com duração de 60 (sessenta) minutos, tanto no período diurno quanto no noturno, para todos os níveis e modalidades de Educação promovidos no âmbito do sistema municipal de ensino.

§ 2º A hora de trabalho pedagógico (HTP) tem duração de 60 (sessenta) minutos, e é o período dedicado pelo professor para:

I - Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático;

II - Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;

III - Aperfeiçoar seu trabalho e atualizar-se como educador.

§ 3º O período total de HTP será dividido em horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), horas de trabalho pedagógico individual (HTPI), ambas cumpridas na unidade escolar, e horas de trabalho pedagógico livre (HTPL) cumpridas em local de livre escolha do professor, de acordo com a tabela inserida no Anexo III desta Lei.

**Art. 35.** A Classe Docente observará as seguintes jornadas:

**I - Jornada Integral - Educação Infantil I**, aplicável ao Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) e ao Professor de Educação Básica I (PEB I) atuantes na Educação Infantil I - creche, composta por **40 horas semanais** assim distribuídas:

a) Atividades com alunos: 27 HA;

b) Horas de Trabalho Pedagógico: 13 HTP, sendo: 4 HTPC + 5 HTPI + 4 HTPL.

**II - Jornada Parcial I - Educação Infantil II**, aplicável ao Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) e ao Professor de Educação Básica I (PEB I) atuantes na Educação Infantil II - pré-escola, composta por **30 horas semanais** assim distribuídas:

a) Atividades com alunos: 20 HA;

b) Horas de Trabalho Pedagógico: 10 HTP, sendo: 3 HTPC + 4 HTPI + 3 HTPL.



**III - Jornada Parcial II - Ensino Fundamental I**, aplicável ao Professor de Educação Básica I (PEB I) atuante nos anos iniciais do Ensino Fundamental, composta por **32 horas semanais** assim distribuídas:

a) Atividades com alunos: 21 HA;

b) Horas de Trabalho Pedagógico: 11 HTP, sendo: 4 HTPC + 4 HTPI + 3 HTPL.

**IV - Jornada Variável**, aplicável ao Professor de Educação Básica II (PEB II), em qualquer de seus campos de atuação, composta por **no mínimo 18 e no máximo 40 horas semanais** distribuídas na conformidade do Anexo III, observadas as proporções do artigo 34 desta Lei.

§ 1º O Professor de Educação Básica II (PEB II) que, terminado o processo de atribuição de classe e aulas, não completar a jornada mínima para a qual houver sido nomeado, cumprirá a diferença atuando em projetos especiais na própria unidade de ensino ou no âmbito da Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º O Professor de Educação Básica II (PEB II) não terá a integralização de sua jornada prejudicada pelo ingresso de novo servidor.

§ 3º O integrante da Classe Docente terá sua jornada definida segundo o campo de atuação em que estiver em exercício.

**Art. 36.** Ao servidor contratado por prazo determinado (temporário) atribuir-se-á, para compor carga horária, número de horas-aula (HA) e de horas de trabalho pedagógico (HTP) que atendam ao interesse do alunado, a critério da Secretaria Municipal da Educação.

**Parágrafo único.** Entende-se por carga horária a soma das horas-aula (HA) e horas de trabalho pedagógico (HTP) efetivamente cumpridas pelo servidor contratado por prazo determinado, não necessariamente correspondente em número e/ou proporção das jornadas descritas no artigo 34 desta Lei.

## **Seção II**

### **Da Carga Suplementar de Trabalho**

**Art. 37.** Os professores sujeitos às jornadas previstas na seção anterior poderão, no interesse do sistema municipal de ensino, exercer carga suplementar de trabalho.

§ 1º Entende-se por carga suplementar aquela que for atribuída ao professor durante o processo de atribuição de classes e/ou aulas, para ser cumprida durante todo o ano letivo.

§ 2º O professor que tiver interesse em ter atribuída carga suplementar deverá manifestá-lo no momento da inscrição para classificação da atribuição de classes e/ou aulas, conforme regulamentação própria.

**Art. 38.** O número máximo de horas semanais de carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 40 (quarenta) horas e o número de horas previstas na jornada de trabalho do professor.

§ 1º A carga suplementar, que não se confunde com ampliação de jornada e nem com trabalho extraordinário, será remunerada a razão de horas normais de trabalho, atribuídas no interesse do serviço somente a professores que tiverem manifestado interesse, na conformidade do § 2º do artigo 37 desta Lei.

§ 2º Em razão da natureza das atividades desenvolvidas na carga suplementar de trabalho poderão ser atribuídas ao servidor mais horas de trabalho pedagógico, sem exceder à proporção prevista no artigo 34 desta Lei.

### **Seção III**

#### **Das Horas de Trabalho Pedagógico**

**Art. 39.** As horas de trabalho pedagógico (HTP) deverão ser desenvolvidas na seguinte conformidade:

I - em unidade escolar, em atividades coletivas organizadas pelos membros da direção e/ou outros profissionais da Classe de Suporte Pedagógico, para atender as horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), em:

- a) reunião de orientação técnica;
- b) discussão de problemas educacionais;
- c) elaboração de planos e organização de eventos com a participação do diretor e de outros profissionais de suporte pedagógico; e
- d) reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico institucional, com a participação do Diretor de Escola e/ou do Coordenador Pedagógico.
- e) atendimento a pais e alunos;
- f) articulação com a comunidade;
- g) aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica;
- h) atividades educacionais organizadas pela Secretaria Municipal da Educação;

II - em unidade escolar, em atividades individuais para atender as horas de trabalho pedagógico individual (HTPI), em:

- a) organização de materiais e equipamentos de sua classe ou turma;
- b) preenchimento de fichas, formulários, diários e outros documentos de administração e gestão escolar;
- c) atendimento a pais e responsáveis legais de alunos, de modo individualizado, quando necessário, para orientação; e
- d) preparação de atividades curriculares ou extracurriculares, eventos, e outras atividades que promovam a experiência educativa e auxiliem o processo de ensino-aprendizagem.

III - Em lugar de livre escolha pelo professor para atender as horas de trabalho pedagógico livre (HTPL) em:

- a) pesquisa;
- b) preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
- c) análise de trabalhos e correção de provas aplicadas aos alunos; e
- d) realização de cursos de formação continuada, em nível de extensão universitária ou pós-graduação.

**Parágrafo único.** Para atender o Programa de Capacitação Permanente, reuniões e outros compromissos planejados e realizados pela Secretaria Municipal da Educação, os professores poderão ser, excepcionalmente, convocados dentro da jornada de horas de trabalho pedagógico livre (HTPL), não excedendo uma convocação por mês, com duração limitada ao número de horas de cada profissional.

## **Seção IV**

### **Da Classe de Suporte Pedagógico**

**Art. 40.** Os profissionais da Classe de Suporte Pedagógico terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

**Parágrafo único.** Dada a natureza de suas funções, a jornada do integrante da Classe de Suporte Pedagógico não contemplará horas de trabalho pedagógico (HTP).

**Art. 41.** O integrante da Classe de Suporte Pedagógico que ostentar acúmulo legal de cargos e for designado para função gratificada ou cargo em comissão previstos nesta

Lei, afastar-se-á de ambos, nos termos do artigo 114 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

**Parágrafo único.** No caso do *caput* deste artigo, a remuneração será fixada pelo enquadramento de maior valor, e a contagem do tempo de efetivo exercício no magistério será válida para ambos os cargos, em função da jornada integral a ser laborada pelo servidor designado.

**Art. 42.** Havendo compatibilidade de horários, o integrante da Classe de Suporte Pedagógico a que se refere o artigo 40 desta Lei poderá manter a acumulação, desde que atendidos os requisitos previstos no artigo 43.

## **Seção V**

### **Do Acúmulo de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas**

**Art. 43.** Será possível a acumulação remunerada de dois cargos de professor, bem como a de um cargo de professor com outro cargo técnico ou científico, conforme determinam as alíneas “a” e “b” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição da República, desde que haja compatibilidade de horários, sendo vedado ao professor declinar das horas de trabalho pedagógico (HTP).

§ 1º Na hipótese de acumulação de que trata esta seção, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

§ 2º Regulamento próprio disporá sobre os critérios e condições objetivos a serem considerados para o deferimento das situações de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CARREIRA**

#### **Seção I**

##### **Dos Princípios Básicos**

**Art. 44.** A carreira dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica tem como princípios básicos:

I - profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional;

II - valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento; e

III - melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

**Art. 45.** A valorização dos Profissionais da Educação Básica será assegurada através de:

I - formação contínua e sistemática promovida e/ou oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, instituições oficiais ou legalmente reconhecidas;

II - perspectivas de evolução na carreira;

III - realização periódica de concursos públicos de ingresso sempre que necessário;

IV - exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do magistério; e

V - garantia de retribuição pecuniária ao Profissional da Educação Básica, compatível com o estabelecido pela legislação vigente.

## **Seção II**

### **Do Enquadramento**

**Art. 46.** O enquadramento será feito pela movimentação vertical (via acadêmica) e horizontal (via não acadêmica) do Profissional da Educação Básica, considerando faixas e níveis, de acordo com os Anexos IV e V, integrantes desta Lei.

§ 1º O integrante da Classe Docente será enquadrado em uma das tabelas do Anexo IV, na conformidade de sua categoria e de sua jornada, reconhecida sua titulação a partir da exigência para ingresso.

§ 2º O integrante da Classe de Suporte Pedagógico titular de cargo permanente será enquadrado em uma das tabelas do Anexo V, na conformidade de sua categoria, reconhecida sua titulação a partir da exigência para ingresso.

§ 3º O integrante da Classe de Suporte Pedagógico ocupante de cargo em comissão ou em função gratificada observará a respectiva faixa, prevista em tabela específica do Anexo V.

**Art. 47.** Os atos complementares necessários para enquadramento serão baixados pelo Chefe do Poder Executivo, considerando os Anexos IV e V integrantes desta Lei.

§ 1º Quando o enquadramento não coincidir com o valor do vencimento de natureza salarial percebido pelo servidor, este fará jus à referência imediatamente superior.

§ 2º O departamento responsável pela elaboração da folha de pagamento, vinculado à Secretaria de Administração e Finanças criará referências próprias para cada enquadramento previsto nos Anexos IV e V desta Lei, inclusive para os servidores que, não participando do enquadramento, recebam vencimento próprio do cargo em comissão que ocupe.

### **Seção III**

#### **Da Remuneração**

**Art. 48.** A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) será constituída de vencimento inicial, observados os ditames da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, considerando:

I - o valor do vencimento mensal ou por hora-aula, conforme o caso, no nível e faixa posicionado; e

II - gratificações, adicionais e outras vantagens pecuniárias, na forma da legislação vigente.

§ 1º A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) será feita mensalmente, considerando-se cada mês constituído de cinco semanas.

§ 2º Compete ao órgão responsável pela folha de pagamento requerer ao Chefe do Poder Executivo municipal a atualização da Escala de Vencimentos (EV) das Classes Docente e de Suporte Pedagógico, de acordo com a legislação específica, toda vez que esta estiver sendo descumprida.

§ 3º As categorias profissionais compreendidas nesta Lei terão por data-base a mesma observada pelos demais quadros do serviço público municipal.

§ 4º Os reajustes salariais decorrentes se darão através de índice único, aplicado a todos os Profissionais abrangidos por esta Lei, incidente sobre o vencimento-base.

§ 5º O servidor do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) não sofrerá redução de vencimento, exceto em função de remoção voluntária que implique em alteração de jornada, caso em que passará a receber pelo enquadramento em tabela específica.

**Art. 49.** O Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) e o Professor de Educação Básica I (PEB I) terão vencimento mensal, e o Professor de Educação Básica II (PEB II)

receberá pelo total de horas trabalhadas, acrescido de 1/6 (um sexto) correspondente ao Descanso Semanal Remunerado (DSR).

**Art. 50.** O servidor titular de cargo permanente que vier a ser investido em cargo em comissão do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) poderá optar pelo vencimento do último ou pelo acréscimo de percentual de gratificação, ambos previstos em tabela específica do Anexo V.

**Parágrafo único.** Qualquer que seja a opção do servidor, fará jus a perceber o adicional por tempo de efetivo exercício, nos termos do artigo 60, da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

**Art. 51.** O servidor titular de cargo permanente que vier a ser designado para função gratificada da Classe de Suporte Pedagógico perceberá o valor do vencimento do cargo de origem, somado à diferença de jornada, se houver, acrescido do percentual de gratificação previsto na tabela específica do Anexo V, e das demais gratificações e vantagens pessoais a que fizer jus o servidor.

#### **Seção IV**

##### **Das Gratificações e outras Vantagens Pecuniárias**

**Art. 52.** Será concedida gratificação por assiduidade aos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) que não tiverem ausências registradas durante o mês, ao valor de R\$ 100,00 (cem reais mensais).

§ 1º Somente as ausências decorrentes de casamento, falecimento de ente familiar na conformidade desta Lei, licença à gestante, à adotante ou paternidade, licença por acidente em serviço, licença decorrente do artigo 98 da Lei Federal nº 9.504/1997 ou de serviço obrigatório por lei e falta abonada não serão consideradas para os fins do *caput* deste artigo, desde que devidamente comprovadas.

§ 2º Sobre a gratificação por assiduidade não incidirão encargos previdenciários.

**Art. 53.** Ao integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) que atuar em unidade escolar que diste a partir de 20 (vinte) quilômetros do centro do Município de Piedade, será concedido adicional de local de exercício, à razão de 3% (três por cento) do seu vencimento ou salário base.

**Art. 54.** Além da gratificação e do adicional previstos nesta seção, os integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) farão jus a outros adicionais,

indenizações, abonos ou vantagens pecuniárias previstos na Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

**Parágrafo único.** As gratificações e adicionais previstos nesta Lei, não incorporam o vencimento base do servidor e lhes são devidos somente enquanto perdurar a condição que lhes autoriza.

## **Seção V**

### **Das Escalas Remuneratórias**

**Art. 55.** Os integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) terão seus vencimentos fixados nas Escalas Remuneratórias (ER) constantes das tabelas dos Anexos IV e V integrantes desta Lei.

**§ 1º** A Classe Docente possui tabelas diferenciadas conforme sua categoria e jornada, previstas no Anexo IV, assim dispostas:

**I** - Tabela I, aplicável ao Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, composta de 5 (cinco) faixas, podendo atingir até o nível "G"; apontando o vencimento base mensal;

**II** - Tabela II, aplicável ao Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I) com jornada de 30 horas semanais, composta de 5 (cinco) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base mensal;

**III** - Tabela III, aplicável ao Professor de Educação Básica I (PEB I) com jornada de 40 horas semanais, composta de 5 (cinco) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base mensal;

**IV** - Tabela IV, aplicável ao Professor de Educação Básica I (PEB I) com jornada de 32 horas semanais, composta de 5 (cinco) faixas, podendo atingir até o nível "E", dispondo o vencimento base mensal;

**V** - Tabela V, aplicável ao Professor de Educação Básica I (PEB I) com jornada de 30 horas semanais, composta de 5 (cinco) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base mensal;

**VI** - Tabela VI, aplicável ao Professor de Educação Básica II (PEB II), composta de 4 (quatro) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base por hora.

**§ 2º** A Classe de Suporte Pedagógico possui tabelas diferenciadas conforme sua categoria e forma de provimento, previstas no Anexo V, assim dispostas:



**I** - Tabela I, aplicável ao Supervisor de Ensino, composta de 4 (quatro) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base mensal;

**II** - Tabela II, aplicável ao Gestor de Escola e ao Diretor de Ensino Fundamental, composta de 4 (quatro) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base mensal;

**III** - Tabela III, aplicável ao Psicopedagogo, composta de 4 (quatro) faixas, podendo atingir até o nível "G", apontando o vencimento base mensal;

**IV** - Tabela IV, aplicável ao Diretor de Departamento da Educação Básica e ao Coordenador de Segmento da Educação Básica, apontando os respectivos vencimentos base mensal para os cargos, e os percentuais de gratificação correspondentes, para opção do servidor efetivo;

**V** - Tabela V, aplicável ao Coordenador Pedagógico, apontando o percentual de gratificação incidente sobre seu vencimento de enquadramento no cargo permanente.

**Art. 56.** As faixas representam o posicionamento conforme a formação acadêmica e os níveis representam a evolução funcional via não acadêmica num intervalo temporal mínimo de 5 (cinco) anos entre cada nível.

§ 1º O ingressante em cargo permanente receberá o vencimento inicial da Classe, sendo enquadrado conforme sua categoria, na faixa pertinente à sua titulação, sempre no nível "A".

§ 2º Os cargos de provimento em comissão da Classe de Suporte Pedagógico têm vencimentos fixados na nomeação, na conformidade do artigo 50 desta Lei e não participam de qualquer forma de evolução funcional.

§ 3º As funções gratificadas da Classe de Suporte Pedagógico têm vencimentos fixados na designação, na forma do artigo 51 desta Lei, e participam de todas as formas de evolução funcional.

## **Seção VI**

### **Da Evolução Funcional**

**Art. 57.** A evolução funcional é a passagem para faixa e/ou nível de enquadramento de retribuição superior, do servidor efetivo, o que se dá mediante a avaliação de sua evolução acadêmica e/ou indicadores de crescimento da sua capacidade profissional chamada evolução não acadêmica, aferida por avaliação de desempenho.

§ 1º A evolução processar-se-á nas seguintes modalidades:

**I** - a mudança de faixa dar-se-á pela via acadêmica, considerando os títulos acadêmicos ou habilitação em curso de nível superior, quando não for escolaridade exigida pelo cargo, e pós-graduação referente ao campo de atuação; mestrado e/ou doutorado na área da educação;

**II** - considerando a avaliação do desempenho, ou seja, por via não acadêmica, ocorrerá mudança de nível.

§ 2º Não participarão de nenhuma das modalidades da evolução funcional os servidores temporários e servidor que, nomeado em comissão, não seja titular de qualquer outro cargo permanente.

§ 3º Ao integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) que estiver afastado de seu cargo permanente para exercício de cargo em comissão da Classe de Suporte Pedagógico será assegurada participação nas diferentes modalidades da evolução funcional relativamente ao seu cargo de origem.

§ 4º No caso do § 3º deste artigo, o ocupante de cargo em comissão perceberá os efeitos da evolução a contar da data do seu retorno ao cargo permanente de que é titular, não fazendo jus a qualquer compensação pelo período em que esteve afastado.

§ 5º O ocupante de função gratificada participará de todas as modalidades da evolução funcional, e perceberá seus efeitos de imediato.

**Art. 58.** A evolução funcional, tanto pela via acadêmica quanto pela não acadêmica, ocorrerá sempre sob a observância do limite legal de gastos com pessoal, previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 59.** O servidor que satisfizer as condições exigíveis para evolução funcional, em qualquer de suas modalidades, perceberá a retribuição pecuniária respectiva a partir do primeiro vencimento posterior à comunicação da Secretaria Municipal da Educação ao órgão responsável pela folha de pagamento.

**Parágrafo único.** A retribuição pecuniária decorrente da evolução funcional do servidor somente poderá ter sua exigibilidade suspensa se sua implementação importar em descumprimento do limite legal de gastos com pessoal; caso em que a Administração terá o prazo de 6 (seis) meses para atendimento ao servidor beneficiário, sem gerar direito à percepção de parcelas vencidas.

**Art. 60.** A evolução funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho e do ensino.

**Art. 61.** A mudança de faixa se dará considerando o grau de titulação, na seguinte proporção:

**I** - 03% (três por cento) do grau médio para graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, quando a exigência mínima for de grau médio;

**II** - 05% (cinco por cento) de graduação para pós-graduação *lato sensu* referente ao campo de atuação, quando a exigência mínima for de graduação, ou para graduação com habilitação diversa na área da Educação;

**III** - 10% (dez por cento) de graduação ou pós-graduação *lato sensu* para mestrado na área da Educação; e

**IV** - 15% (quinze por cento) de mestrado para doutorado na área da Educação.

§ 1º A evolução funcional via acadêmica sempre será considerada a partir do grau de exigência mínima para a admissão no cargo permanente.

§ 2º Cada título será considerado apenas uma vez em cada cargo, e somente para a evolução via acadêmica, vedada a somatória da sua carga horária para pontuação na avaliação de desempenho da evolução via não acadêmica.

§ 3º Na mudança de faixa não poderá haver redução de nível.

**Art. 62.** A evolução funcional pela via acadêmica se dará com a apresentação à Comissão Permanente de Gestão de Carreira (CPGC) de que trata o artigo 72 desta Lei, de documentação referente aos títulos de:

**I** - habilitação em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou habilitação em disciplinas constantes do currículo em desenvolvimento no sistema municipal de ensino, quando a escolaridade mínima exigida para o cargo for a de nível médio;

**II** - cursos de pós-graduação *lato sensu* com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, no mínimo; e

**III** - cursos de pós-graduação em mestrado ou doutorado.

**Parágrafo único.** Compete à comissão de que trata o *caput* deste artigo, validar os documentos apresentados em seus aspectos legais e formais, verificando, inclusive, a autenticidade do mesmo e a autorização e reconhecimento do curso da instituição de ensino superior responsável junto aos órgãos oficiais.

**Art. 63.** A evolução funcional pela via não acadêmica tem por objetivo reconhecer o esforço do integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), em manter-se atualizado e comprometido com o processo educacional, verificado através da avaliação de desempenho, conforme regulamentação específica.

**Art. 64.** A mudança de um nível para outro observará o interstício mínimo de 5 (cinco) anos, desde que o servidor atinja a pontuação exigida na avaliação de desempenho, e corresponderá ao aumento de 5% (cinco por cento), incorporado diretamente ao vencimento base do servidor, para todos os fins.

**Art. 65.** A evolução funcional pela via não acadêmica ocorrerá observando os seguintes fatores indicadores de desempenho:

I - capacitação, atualização ou aperfeiçoamento profissional;

II - assiduidade e pontualidade;

III - disciplina; e

IV - produtividade.

§ 1º Os indicadores de desempenho medem a capacidade, a qualidade e a produtividade do trabalho do integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB).

§ 2º Aos fatores de que tratam os incisos deste artigo serão atribuídos pesos, calculados a partir de itens componentes de cada fator, aos quais serão conferidos pontos, estabelecidos conforme regulamentação própria, elaborada pela Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 66.** Consideram-se componentes do fator capacitação, atualização ou aperfeiçoamento profissional todos os cursos de formação continuada ou qualificação profissional, e ainda os encontros de orientação técnica, atualização ou

aperfeiçoamento no respectivo campo de atuação, com duração igual ou superior a 02 (duas) horas realizados pelas instituições de que trata o artigo 73 desta Lei.

**Parágrafo único.** Cada certificado de participação em cursos e/ou eventos de formação complementar serão considerados, para fins de evolução funcional, uma única vez, observada a validade de 5 (cinco) anos, contados da data da conclusão do mesmo.

**Art. 67.** Considera-se componente do fator assiduidade e pontualidade os registros de ausência injustificada ou atraso ao trabalho;

**Art. 68.** Considera-se componente do fator disciplina os registros de ocorrências disciplinares nos assentos funcionais do servidor, em cada interstício de 5 (cinco) anos, considerando-se a extensão do ato, a gravidade, e a punição aplicada a cada caso;

**Art. 69.** Consideram-se componentes do fator produtividade a conduta funcional do servidor, tendente a demonstrar o correto cumprimento de suas tarefas, atribuições e competências, bem como suas iniciativas e boas práticas.

**Art. 70.** Interromper-se-á o interstício á evolução de nível por afastamento ou licença do servidor superior a 15(quinze)dias,ressalvadas as ausências decorrentes de licença á gestante,á adotante ou paternidade,acidente em serviço ou para exercício de cargo em comissão do quadro do Magistério da Educação Básica(QMEB),observado o disposto no artigo 98 desta lei.

**Parágrafo único.** No caso em que o afastamento ou licença do servidor se der por motivo de saúde, ficará suspensa a contagem do tempo, até que retorne ao efetivo exercício, ficando vedada a utilização de pontuação oriunda de avaliação de desempenho ou curso cuja participação e certificação tenha se dado no período da licença ou afastamento respectivo.

**Art. 71.** Mudará de nível o servidor que atingir, a qualquer tempo, respeitado o interstício mínimo previsto no artigo 64, o total de 100 (cem) pontos.

**Art. 72.** O Secretário Municipal de Educação organizará Comissão Permanente de Gestão de Carreira (CPGC), formada por representantes dos diversos segmentos da educação, a saber:

- I - um representante dos Professores Auxiliares de Educação Básica;
- II - um representante dos Professores de Educação Básica I (PEB I), atuantes em Creches;
- III - um representante dos Professores de Educação Básica I (PEB I), atuantes em Pré-escolas;
- IV - um representante dos Professores de Educação Básica I (PEB I), atuantes no Ensino Fundamental;
- V - um representante dos Professores de Educação Básica II (PEB II);
- VI - três representantes de servidores do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), atuante em cargo da Classe de Suporte Pedagógico;
- VII - o ocupante do cargo de Secretário Municipal da Educação, como membro natural da Comissão Permanente de Gestão de Carreira (CPGC).

§ 1º Os membros integrantes da Comissão Permanente de Gestão de Carreira (CPGC) serão eleitos por seus pares e terão mandato de 3 (três) anos, podendo haver uma única recondução por igual período.

§ 2º O Secretário Municipal da Educação presidirá a Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC), será o responsável por sua convocação e organização da pauta de trabalhos, e somente terá direito a voto quando houver empate.

§ 3º Regulamento próprio disporá sobre as atribuições, os deveres, as regras de substituição de membros, a convocação de eleições, o funcionamento geral e todas as demais questões concernentes à Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC).

## **Seção VII**

### **Dos Programas de Qualificação Profissional ou Formação Continuada**

**Art. 73.** A Secretaria Municipal da Educação, no cumprimento das Diretrizes e Base da Educação Nacional, envidará esforços para implementar o desenvolvimento profissional do magistério com programas de qualificação profissional ou formação continuada que compreendam:

- I - cursos de capacitação, atualização pedagógica ou aperfeiçoamento; e
- II - encontros de orientação técnica.

§ 1º Serão reconhecidos como programas de qualificação profissional ou formação continuada, aqueles desenvolvidos por instituições de ensino superior devidamente reconhecidas, por órgãos da estrutura básica da Secretaria Municipal da Educação ou

demais órgãos oficiais da Educação em âmbito estadual ou federal, ou empresas particulares, desde que devidamente credenciadas.

**§ 2º** Instituições de ensino superior não estatais e empresas particulares que possuam credenciamento junto a órgãos oficiais da Educação em âmbito estadual ou federal, desde que comprovada esta condição, terão suas ações de qualificação profissional ou formação continuada reconhecidos pela Secretaria Municipal da Educação, sem necessidade de credenciamento prévio.

**§ 3º** O credenciamento de instituições promotoras de ações de qualificação profissional ou formação continuada se dará através do atendimento a critérios traçados em legislação específica.

**Art. 74.** As ações de qualificação profissional ou formação continuada, nas modalidades Curso e Orientação Técnica, são definidas como:

**I** - curso de capacitação, atualização pedagógica ou aperfeiçoamento: conjunto de estudos, oficinas, vivências, encontros, fóruns, seminários, workshops, videoconferências, aulas, conferências, palestras ou outros, presenciais ou à distância, que tratem de determinada unidade temática, constituinte de um todo, previamente definido e estruturado, com conteúdo programático ou programa;

**II** - encontro de orientação técnica: ação articulada ou reunião, de caráter sistemático ou circunstancial, que subsidie a atuação profissional na implementação de diretrizes e procedimentos técnico-administrativo e técnico-pedagógicos e curriculares da Educação Básica.

**Parágrafo único.** Os programas de qualificação profissional e formação continuada previstos neste artigo deverão ser desenvolvidos considerando a proposta pedagógica das unidades escolares, atendendo às necessidades apontadas pelo corpo docente em cada campo de atuação.

**Art. 75.** Para a finalidade de pontuação em processo de evolução funcional pela via não acadêmica prevista no artigo 63 e seguintes desta Lei, ou em processo de classificação para atribuição de classes e/ou aulas, somente serão considerados válidos os certificados de programas de qualificação profissional ou formação continuada promovidos pelos órgãos e/ou instituições de que trata o artigo 73 desta Lei.

**Parágrafo único.** Não havendo o credenciamento da instituição junto à Secretaria Municipal de Educação, o interessado poderá submeter o conteúdo programático ou programa da ação de qualificação profissional ou formação continuada que pretenda

cursar, bem como os dados da instituição promotora, carga horária e sistemáticas de avaliação e certificação à apreciação da Comissão Permanente de Gestão da Carreira, que deliberará sobre sua validade para fins de evolução funcional.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA MOVIMENTAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Da Atribuição de Classes e/ou Aulas**

**Art. 76.** A cada ano será expedida pelo Secretário Municipal de Educação, no momento oportuno, resolução estabelecendo normas, cronograma e diretrizes para a inscrição, classificação e atribuição de classes e aulas para o ano letivo subsequente.

**Parágrafo único.** Compete ao Secretário Municipal de Educação designar Comissão de Atribuição de Classes e/ou Aulas, responsável pela execução, coordenação, acompanhamento e supervisão de todas as fases e etapas do processo anual de atribuição.

**Art. 77.** No âmbito da unidade escolar, o Gestor de Escola, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, será responsável pelos atos inerentes à atribuição, segundo os critérios estabelecidos em ato próprio.

**§ 1º** Na classificação dos professores serão observados a situação funcional, a habilitação, o tempo de efetivo exercício e os títulos, na forma a ser regulamentada pela Secretaria Municipal da Educação.

**§ 2º** Na atribuição de classes e/ou aulas será observado o perfil de cada professor, considerando-se a experiência e o desempenho anteriores de modo a otimizar os resultados do processo de ensino e aprendizagem.

**§ 3º** O resultado da classificação garantirá ao professor, nesta ordem, a escolha do período em que atuará na unidade escolar, respeitada a disponibilidade de classes e/ou aulas compatíveis com o seu perfil profissional.

#### **Seção II**

##### **Da Lotação e da Sede de Exercício**



**Art. 78.** Todo integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) terá lotação específica, estabelecida em ato próprio, junto à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A definição da lotação do integrante da Classe Docente constará do respectivo ato de admissão, tendo sede de exercício fixada anualmente por ocasião da atribuição de classes e/ou aulas ou resultante do processo de remoção previsto nesta Lei.

§ 2º A sede de exercício corresponderá a qualquer das unidades escolares do município, a própria sede da Secretaria Municipal de Educação, ou ainda a estabelecimentos a ela vinculados.

§ 3º A lotação do integrante da Classe de Suporte Pedagógico será, por definição, a Secretaria Municipal da Educação, com sede de exercício em locais a serem definidos pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 79.** O servidor excedente ou em disponibilidade remunerada não perderá sua sede de exercício original, exceto por atribuição de classe e/ou aulas livres em unidade escolar distinta.

§ 1º O servidor excedente, enquanto nesta condição, não poderá participar de processo de remoção, mas terá preferência na ordem de atribuição de classe e/ou aulas livres que venham a surgir.

§ 2º Havendo mais de um excedente, a Secretaria Municipal de Educação os classificará na conformidade do § 1º do artigo 77 desta Lei, para escolha da unidade escolar e período, quando houver possibilidade de escolha.

**Art. 80.** O servidor que acumular dois cargos da Classe Docente terá duas lotações diversas, ainda que tenha a sede de exercício fixada no mesmo estabelecimento, e responderá por cada qual individualmente, como se duas pessoas distintas fosse.

**Parágrafo único.** Havendo acumulação de um cargo de professor e outro da Classe de Suporte Pedagógico, eles não poderão ser exercidos na mesma sede de exercício.

### **Seção III**

#### **Da Excedência**

**Art. 81.** Será considerado excedente o professor titular que após a atribuição ficar sem classe e/ou aulas.

§ 1º O servidor na condição de excedente deverá, a critério da administração, ser designado para substituição em qualquer unidade escolar ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, respeitada a sua habilitação docente.

§ 2º Consideram-se atividades inerentes ou correlatas às do magistério:

I - aquelas relacionadas com a docência em todas as modalidades e níveis de ensino;

II - as de natureza técnica, exercidas em unidades, setores ou órgãos do sistema municipal de ensino relativas ao:

- a) desenvolvimento de estudos;
- b) planejamento e estatística;
- c) pesquisa;
- d) administração escolar;
- e) orientação educacional;
- f) capacitação de professores; e
- g) desenvolvimento de projetos educacionais.

§ 3º Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa, por parte do servidor excedente, em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

#### **Seção IV**

##### **Da Cedência**

**Art. 82.** Cedência é o ato em que a autoridade competente coloca um integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), com sua anuência, à disposição de entidade ou ente público conveniado com o município, vinculado a atividades do efetivo exercício do magistério.

**Parágrafo único.** A cedência será concedida pelo prazo estabelecido em ato administrativo próprio, ou sempre que houver convênio, ajuste, acordo, ou congêneres, em vigência, nos termos da lei.

**Art. 83.** Ao cedido, desde que vinculado no desempenho da respectiva função na manutenção e desenvolvimento do ensino, em função de magistério ou correlata ao magistério, prevalecerão todas as garantias expostas neste Estatuto.

**Parágrafo único.** Terminado o período de cedência, o cedido retornará para a Secretaria Municipal da Educação e, quando possível, na mesma sede de exercício onde atuava anteriormente.

## **Seção V**

### **Da Remoção**

**Art. 84.** Para os efeitos desta Lei, considera-se remoção a mudança de sede de exercício do servidor, de uma unidade escolar para outra da rede municipal de ensino.

**Art. 85.** A remoção dar-se-á:

I - de ofício, por necessidade do serviço ou nos casos de excedência; ou

II - por processo de remoção.

**Parágrafo único.** O integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) em estágio probatório somente será removido no caso do inciso I deste artigo.

**Art. 86.** A Secretaria Municipal da Educação fará publicar normas que disciplinarão o processo de remoção.

**Art. 87.** O processo de remoção será realizado em momento oportuno, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O processo de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento de cargos permanentes, somente podendo ser oferecidas aos ingressantes as vagas remanescentes.

§ 2º O processo de remoção classificará os servidores inscritos segundo o tempo de efetivo exercício no magistério do município de Piedade e a titulação.

§ 3º Somente participarão do processo de remoção servidores em efetivo exercício no cargo.

## **Seção VI**

### **Das Outras Formas de Movimentação**

**Art. 88.** Além das formas de movimentação na carreira previstas neste capítulo, os integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) estão sujeitos à

readaptação, à reversão, à reintegração, à recondução, e à redistribuição, nos termos previstos na Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CRIAÇÃO DE CARGOS**

**Art. 89.** Para criação de cargos da Classe Docente serão observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, de acordo com as diferentes idades e ciclos; e para criação de cargos ou funções gratificadas da Classe de Suporte Pedagógico serão observados os módulos descritos no Anexo II desta Lei.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

#### **Seção I**

##### **Do Ano Letivo e do Calendário Escolar**

**Art. 90.** O calendário escolar, a ser estabelecido no planejamento, ao final de cada ano letivo para o subsequente, deverá observar as disposições do artigo 24, inciso I da Lei Federal nº 9.394/1996, prevendo carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado para exames finais.

**Parágrafo único.** Consideram-se como de efetivo trabalho escolar os dias em que, com a presença dos alunos e sob orientação dos professores, sejam desenvolvidas atividades regulares de aula e outras programações didático-pedagógicas, que assegurem efetiva aprendizagem dos conteúdos curriculares.

**Art. 91.** O calendário escolar deve conter, além da previsão dos dias letivos, dos períodos de férias e de recesso escolar:

**I** - as atividades de planejamento, avaliação, revisão e consolidação de proposta pedagógica;

**II** - as atividades de recuperação da aprendizagem, de forma paralela;

**III** - as datas das reuniões dos Conselhos de Escola e de Classe e Ano (ou Série);

**IV** - as datas das reuniões de Pais e Mestres;

V - as datas das reuniões da Associação de Pais e Mestres (APM) e do Grêmio Estudantil;

VI - as datas das comemorações cívicas e feriados oficiais.

**Parágrafo único.** Os dias letivos e/ou as aulas programadas que deixarem de ocorrer por qualquer motivo deverão ser repostos, conforme a legislação vigente.

**Art. 92.** O calendário escolar será elaborado e homologado pela Secretaria Municipal da Educação, com ciência do Conselho Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Qualquer alteração no calendário escolar homologado, independentemente do motivo que a determinar, deverá ser submetida à apreciação do Secretário Municipal de Educação e à nova homologação.

**Art. 93.** A elaboração do calendário escolar atenderá, o quanto possível, aos interesses dos pais e dos educandos, buscando racionalizar os gastos com transporte escolar.

## **Seção II**

### **Das Férias Regulamentares e do Recesso Escolar**

**Art. 94.** Os integrantes da Classe Docente gozarão férias regulamentares, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, e os da Classe de Suporte Pedagógico as gozarão segundo escala fixada pela Secretaria Municipal da Educação, no interesse do serviço.

**Art. 95.** Qualquer outro período sem aula, considerado férias para os alunos, será definido como recesso para o professor.

§ 1º Os professores terão um recesso mínimo de 15 (quinze) dias durante o ano.

§ 2º Durante o recesso, o professor poderá ser convocado para planejamento, replanejamento, seminários, cursos e outras atividades referentes ao seu cargo ou função.

§ 3º Em nenhuma hipótese se concederá recesso aos professores contratados por prazo determinado.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação poderá, a seu critério e observado o interesse do serviço, estender o recesso aos profissionais integrantes da Classe de Suporte Pedagógico.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS FALTAS**

**Art. 96.** As ausências ao trabalho dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) serão regidas pela Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, tendo por decorrência as seguintes perdas de natureza pecuniária:

**I** - da remuneração correspondente ao dia em que houver faltado injustificadamente ao serviço;

**II** - da parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação e horário, previamente estabelecida a cada caso; e

**III** - da gratificação por assiduidade prevista no artigo 52, e do adicional de local de exercício previsto no artigo 53, ambos desta Lei, quando aplicáveis ao servidor.

**§ 1º** Sendo reiteradas as ausências injustificadas, o servidor terá suprimido o recesso, se a ele fizer jus, em igual número de ausências, limitado ao esgotamento do período daquele.

**§ 2º** O servidor convocado para atividades inerentes ou correlatas ao magistério que não atender a convocação, ou que se ausentar das horas de trabalho pedagógico, estará sujeito às perdas previstas neste artigo, inclusive da gratificação por assiduidade e do adicional de local de exercício, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

#### **Seção I**

##### **Das Licenças e dos Afastamentos**

**Art. 97.** As licenças e os afastamentos requeridos pelo integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) serão concedidos com base na Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

**Art. 98.** As licenças previstas nos incisos I,II,III e VIII do artigo 73, e os afastamentos previstos nos artigos 91, 92 e 93, todos da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, implicarão na suspensão da contagem do tempo de efetivo exercício para todos os fins, do tempo de interstício para a evolução funcional pela via não acadêmica, bem como de todos os benefícios inerentes à carreira.

#### **Seção II**

##### **Das Demais Concessões**

**Art. 99.** Ao servidor integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica, serão concedidos, sem prejuízo do vencimento e do tempo de efetivo exercício:

**I** - 1 (um) dia para doação de sangue, a cada ano;

**II** - 1 (um) dia para alistar-se eleitor, a cada biênio;

**III** - 9 (nove) dias consecutivos de nojo ou luto, em razão do falecimento de cônjuge ou companheiro; filho, enteado ou menor sob sua guarda; pais ou padrasto/madrasta; pessoa sob sua tutela; ou irmão;

**IV** - 2 (dois) dias consecutivos de nojo ou luto, em razão do falecimento de avós ou netos;

**V** - 9 (nove) dias consecutivos, em razão de casamento;

**VI** - comparecimento em juízo ou serviço obrigatório por lei, pelo tempo que perdurar a convocação;

**VII** - 5 (cinco) dias consecutivos, a cada ano, para participar de congressos, cursos e reuniões relativos ao campo de atuação, desde que realizada nos termos do artigo 73 desta Lei.

**VIII** - 6 (seis) dias de falta abonada a cada ano, na conformidade do artigo 100 desta Lei.

**Parágrafo único.** Será comprovada documentalmente pelo servidor a razão determinante da fruição das concessões deste artigo, sob pena de registro de ausências injustificadas e perdas pecuniárias decorrentes exceto para a hipótese do inciso VIII.

### **Seção III**

#### **Das Faltas Abonadas**

**Art. 100.** Os integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) farão jus a 6 (seis) faltas abonadas por ano letivo, limitada a fruição desta concessão a uma falta por mês de trabalho, considerado este dentro do calendário gregoriano.

**§ 1º** A falta abonada não poderá ser fracionada, devendo corresponder à ausência a todas as aulas de um dia letivo.

§ 2º O gozo dessa concessão dependerá de prévia comunicação do servidor beneficiário ao seu superior hierárquico e da autorização deste último, que o fará no interesse do serviço, punida a desobediência com registro de ausência injustificada e perdas pecuniárias decorrentes.

#### **Seção IV**

##### **Da Licença-Prêmio**

**Art. 101.** Os integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) farão jus, como prêmio por sua assiduidade, à licença-prêmio de 90 (noventa) dias a cada interstício de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, desde que observadas as seguintes restrições:

I - não constar de seus assentos funcionais nenhum registro de penalidade administrativa durante o interstício aquisitivo;

II - não possuir mais de 30 (trinta) faltas justificadas durante todo o período aquisitivo;

III - não possuir faltas injustificadas durante todo o período aquisitivo.

§ 1º A desobediência a qualquer das restrições deste artigo acarreta a interrupção do interstício aquisitivo para o benefício.

§ 2º O Poder Executivo, por ato próprio, regulamentará os processos de requisição, concessão e gozo da licença-prêmio, bem como as regras para fruição do benefício.

§ 3º O período de gozo da licença-prêmio será considerado de efetivo exercício para todos os fins.

#### **CAPÍTULO X**

##### **DA VACÂNCIA**

**Art. 102.** A vacância dos cargos do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) decorrerá dos mesmos motivos previstos nos artigos 30 e 31 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

#### **CAPÍTULO XI**

##### **DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DE ASSISTÊNCIA**

**Art. 103.** Os servidores abrangidos por esta Lei estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), devendo observar, quanto aos seus direitos previdenciários, as normas pertinentes a esse



regime, bem como do previsto nos artigos 177 a 180 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

## **CAPÍTULO XII**

### **DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Dos Direitos**

**Art. 104.** São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB), além de outros previstos em lei:

**I** - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos;

**II** - contar com assistência técnico-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

**III** - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

**IV** - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

**V** - possuir liberdade metodológica, dentro dos princípios didático-pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum, sem comprometer o projeto político pedagógico adotado pelo Departamento de Educação;

**VI** - dispor de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios didáticos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa e à construção do bem comum;

**VII** - receber remuneração de acordo com a Classe, nível de habilitação, tempo de efetivo exercício e jornada de trabalho;

**VIII** - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim;

**IX** - receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnicos pedagógicos realizados fora do município;

**X** - receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela administração;

- XI** - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- XII** - receber através dos serviços especializados em educação, assistência ao exercício profissional;
- XIII** - participar das deliberações que afetam a vida e as funções da unidade escolar e do desenvolvimento eficiente do processo educacional;
- XIV** - participar do processo de planejamento, replanejamento, execução e avaliação das atribuições escolares;
- XV** - participar de reuniões, comissões e conselhos escolares; e
- XVI** - ter garantido o auxílio transporte.

**Art. 105.** Além dos direitos previstos nesta Lei, o servidor integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) fará jus a todas as vantagens e benefícios concedidos aos demais servidores do município.

## **Seção II**

### **Dos Deveres e das Proibições**

**Art. 106.** O integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) tem o dever constante de considerar a relevância social de sua profissão em razão da qual, além das obrigações previstas na Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999, deverá:

- I** - conhecer e respeitar as Leis, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA) e a legislação educacional;
- II** - preservar os princípios e respeitar os ideais e fins da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;
- III** - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- IV** - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- V** - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VI** - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

- VII** - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- VIII** - comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte da primeira;
- IX** - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- X** - participar do processo de planejamento, replanejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XI** - guardar sigilo sobre assuntos e fatos ocorridos no âmbito profissional;
- XII** - cumprir ordens superiores, representando contra elas se ilegais ou abusivas;
- XIII** - comparecer a todas as atividades extraclases e comemorações cívicas, quando convocado;
- XIV** - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar a que estiver vinculado;
- XV** - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da unidade escolar;
- XVI** - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XVII** - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVIII** - ministrar os dias letivos e/ou horas-aulas estabelecidos;
- XIX** - cumprir plano de ensino por ele elaborado;
- XX** - colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXI** - aceitar e colaborar com a aplicação da avaliação externa dos alunos;
- XXII** - fornecer elementos para a permanente atualização de seu assentamento funcional;
- XXIII** - participar dos cursos de formação continuada destinados à atualização e aperfeiçoamento;
- XXIV** - zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços colocados a sua disposição no exercício da profissão;

**XXV** – adotar metodologia que acompanhe o progresso educacional, inclusive sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da aprendizagem; e

**XXVI** – comprometer-se a exercer as funções que lhe são próprias com dedicação e fidelidade.

**Art. 107.** O integrante do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) observará o rol de proibições constantes do artigo 111 da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de dezembro de 1999.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **REGIME DISCIPLINAR**

**Art. 108.** O regime disciplinar, a sindicância e suas decorrências, e o processo administrativo disciplinar e decorrências aplicáveis ao integrante do Quadro do Magistério Público da Educação Básica (QMEB) observarão a Lei Municipal nº 3.112, de 15 de janeiro de 1999.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

##### **Seção I**

##### **Das Disposições Transitórias**

**Art. 109.** Fica autorizado ao Poder Executivo a baixar atos regulamentares, portarias ou decretos necessários à execução desta Lei.

**Art. 110.** Os servidores abrangidos por esta Lei serão enquadrados nas Escalas de Vencimento (EV), de acordo com sua categoria, jornada e titulação acadêmica, ficando preservado o direito ao adicional por tempo de efetivo exercício decorrente da Lei Municipal nº 3.714, de 12 de julho de 2006, como componente de reconhecimento da experiência profissional como diferencial profissional.

§ 1º Para os fins do *caput* deste artigo, a Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC) analisará os prontuários de cada servidor, podendo convocá-los a apresentar diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos originais ou autenticados.

§ 2º O adicional de titularidade previsto no artigo 32 da Lei Municipal nº 3.714, de 12 de julho de 2006 deixa de existir, passando a vigorar a sistemática da evolução

funcional, sem prejuízo ao servidor beneficiado, que será enquadrado segundo a regra do § 1º do artigo 47 desta Lei, com incorporação do benefício.

**§ 3º** Em nenhuma hipótese o enquadramento do servidor poderá gerar redução do vencimento e da remuneração.

**Art. 111.** Havendo alteração ou revogação da Lei Municipal nº 3.112, de 15 de janeiro de 1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piedade, a nova norma se aplicará aos integrantes do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) no que não prejudicar ou conflitar com esta Lei.

## **Seção II**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 112.** O órgão competente da administração municipal, com a colaboração da Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC) e/ou da Secretaria Municipal da Educação, apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos servidores abrangidos por esta Lei.

**Art. 113.** Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII constituem parte integrante da presente Lei.

**Art. 114.** Os cargos permanentes, cargos em comissão e funções gratificadas do Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) inseridos nos Anexos desta Lei ficam excluídos de outros quadros do serviço público municipal.

**Art. 115.** As retribuições pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir de 60 (sessenta) dias de sua publicação, tempo necessário ao enquadramento dos servidores.

**Art. 116.** Fica o Chefe do Poder Executivo municipal autorizado a abrir junto à Secretaria Municipal da Educação, créditos suplementares para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

**Art. 117.** O professor efetivo cedido pelo Estado, em decorrência da existência de convênio da Ação de Parceria entre Estado e Município para atendimento do Ensino

Fundamental também participará das situações de classificação do pessoal, para fins de atribuição de salas e/ou aulas e outros, a critério da administração.

**Art. 118.** Lei própria reestruturará a Diretoria Municipal da Educação e a organizará como Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único.** Em decorrência do *caput* deste artigo, os cargos e número de vagas necessários, bem como os quantitativos relativos ao Quadro do Magistério da Educação Básica (QMEB) serão criados em lei autônoma.

**Art. 119.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal nº 3.714, de 12 de junho de 2006; nº 3.808, de 19 de julho de 2007; nº 3.904, de 1º de abril de 2008; e nº 3.917, de 28 de maio de 2008.

Prefeitura Municipal de Piedade-SP, 17 de Abril de 2012.

**GEREMIAS RIBEIRO PINTO**  
**Prefeito Municipal**

#### ANEXO I - FORMAS E REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS

NATUREZA	DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO
Classe docente	Professor de Educação Básica I (PEB I)	Concurso Público de Provas e Títulos – cargo permanente de provimento efetivo	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou habilitação específica para Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, ou Normal Superior.
Classe docente	Professor de Educação Básica II (PEB II)	Concurso Público de Provas e Títulos – cargo permanente de provimento efetivo	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina ou modalidade própria; ou curso superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente.  Para o Professor de Educação Inclusiva - Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em área própria; ou

			Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de atendimento Deficiência Intelectual/Mental (DI/DM), Deficiência Visual (DV) ou Deficiência Auditiva (DA), com mínimo de 360 horas para concluídos até 2008 e, de 600 horas para concluídos a partir de 2009.
Classe Suporte Pedagógico	Diretor de Departamento da Educação Básica	Nomeação pelo Poder Executivo – cargo comissionado – provimento precário	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outro curso na área da Educação com especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar; e - ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.
Classe Suporte Pedagógico	Supervisor de Ensino	Concurso Público de Provas e Títulos – cargo permanente de provimento efetivo	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outro curso na área da Educação com especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar; e - ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.
Classe Suporte Pedagógico	Coordenador de Segmento da Educação Básica	Nomeação pelo Poder Executivo – cargo comissionado – provimento precário	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outro curso na área da Educação com habilitação para o segmento objeto da nomeação; - ter no mínimo 03 (três) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.
Classe Suporte Pedagógico	Gestor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos – cargo permanente de provimento efetivo	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outro curso na área da Educação com especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar; e - ter no mínimo 03 (três) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.
Classe Suporte Pedagógico	Coordenador Pedagógico	Função Gratificada – designação de servidor titular de cargo permanente nos termos da Resolução nº 02, de 17 de abril de 2009 da Secretaria Municipal da Educação – provimento precário	- Nível Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior; ou outro curso na área da Educação com especialização em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de atuação específica do cargo. - ter no mínimo 03 (três) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.

## ANEXO II – MÓDULO PARA CRIAÇÃO DE CARGOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CATEGORIA	MÓDULO
Diretor de Departamento da Educação Básica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) para o sistema municipal de ensino, sendo: - 01 (um) para o Departamento de Gestão e Planejamento Educacional da Educação Básica</li> </ul>
Supervisor de Ensino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 (dois) para o sistema municipal de Educação, sendo: - 01 (um) para o âmbito da Educação Infantil e para os Programas e Projetos inerentes; - 01 (um) para o âmbito do Ensino Fundamental e para os Programas e Projetos inerentes.</li> </ul>
Coordenador de Segmento da Educação Básica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 04 (quatro) para o sistema municipal de Educação, sendo: - 01 (um) para a coordenação de Programas e Projetos, inserindo-se a Educação Inclusiva; - 01 (um) para a coordenação do Ensino Fundamental, inserindo-se a Educação de Jovens e Adultos; - 01 (um) para a coordenação da Educação Infantil fase creche; - 01 (um) para a coordenação da Educação Infantil fase pré-escola.</li> </ul>
Gestor de Escola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) para até 2 (duas) unidades escolares do mesmo segmento da Educação Básica que, somadas, não resultem mais que 9 (nove) classes;</li> <li>• 01 (um) para cada unidade escolar a partir de 5 (cinco) classes, contando-se duplamente as classes de funcionamento em dois períodos, e triplamente as classes de funcionamento em três períodos;</li> <li>• 02 (dois) para a unidade escolar que, no total, funcione com mais de 20 (vinte) classes, dividindo-se atribuições e competências por períodos.</li> </ul>

Coordenador Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 (um) para cada unidade escolar independente do número de classes, e será objeto de resolução própria, definido a critério da Secretaria Municipal de Educação</li> </ul>
------------------------	--

**ANEXO III - TABELA DE DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO (HTP'S) CONFORME JORNADA**

JORNADA	HORAS AULA	HTPC	HTPI	HTPL	HTP TOTAL	JORNADA TOTAL SEMANAL
JORNADA INTEGRAL – Educação Infantil I	27	4	5	4	13	40
JORNADA PARCIAL I – Educação Infantil II	20	3	4	3	10	30
JORNADA PARCIAL II – Ensino Fundamental I	21	4	4	3	11	32
<b>JORNADA VARIÁVEL</b> (Professor de Educação Básica II – PEB II)	Mínima 12	2	2	2	6	18
	13 - 14	2	3	2	7	Variável
	15 - 16	3	3	2	8	Variável
	17 - 18	3	4	2	9	Variável
	19 - 20	3	4	3	10	Variável
	21 - 22	4	4	3	11	Variável
	23 - 24	4	4	4	12	Variável
25 - 26	4	5	4	13	Variável	

**ANEXO IV - ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DOCENTE (EV-CD)**

**TABELA I - DE QUE TRATA O INCISO I, DO § 1º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para Jornada Integral – Educação Infantil I (40 h)						
			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PAEB I)	Ensino Médio	1	1.188,00	1.247,40	1.306,80	1.366,20	1.425,60	1.485,00	1.544,40
	Graduação	2	1.223,64	1.284,82	1.346,00	1.407,19	1.468,37	1.529,55	1.590,73
	Pós-Graduação	3	1.247,40	1.309,77	1.372,14	1.434,51	1.496,88	1.559,25	1.621,62
	Mestrado	4	1.306,80	1.372,14	1.437,48	1.502,82	1.568,16	1.633,50	1.698,84
	Doutorado	5	1.366,20	1.434,51	1.502,82	1.571,13	1.639,44	1.707,75	1.776,06

**TABELA II - DE QUE TRATA O INCISO II, DO § 1º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para Jornada Parcial I – Educação Infantil II (30 h)						
			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PAEB I)	Ensino Médio	1	891,00	935,55	980,10	1.024,65	1.069,20	1.113,75	1.158,30
	Graduação	2	917,73	963,62	1.009,50	1.055,39	1.101,27	1.147,16	1.193,05
	Pós-Graduação	3	935,55	982,33	1.029,11	1.075,88	1.122,66	1.169,44	1.216,22
	Mestrado	4	980,10	1.029,11	1.078,11	1.127,12	1.176,12	1.225,13	1.274,13
	Doutorado	5	1.024,65	1.075,88	1.127,12	1.178,35	1.229,58	1.280,81	1.332,05



**TABELA III - DE QUE TRATA O INCISO III, DO § 1º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para Jornada Integral – Educação Infantil I (40 h)						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	Ensino Médio	1	1.878,00	1.971,90	2.065,80	2.159,70	2.253,60	2.347,50	2.441,40
	Graduação	2	1.934,34	2.031,06	2.127,77	2.224,49	2.321,21	2.417,93	2.514,64
	Pós-Graduação	3	1.971,90	2.070,50	2.169,09	2.267,69	2.366,28	2.464,88	2.563,47
	Mestrado	4	2.065,80	2.169,09	2.272,38	2.375,67	2.478,96	2.582,25	2.685,54
	Doutorado	5	2.159,70	2.267,69	2.375,67	2.483,66	2.591,64	2.699,63	2.807,61

**TABELA IV - DE QUE TRATA O INCISO IV, DO § 1º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para Jornada Parcial II – Ensino Fundam. I (32 h)						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	Ensino Médio	1	1.502,40	1.577,52	1.652,64	1.727,76	1.802,88	1.878,00	1.953,12
	Graduação	2	1.547,47	1.624,84	1.702,22	1.779,59	1.856,96	1.934,34	2.011,71
	Pós-Graduação	3	1.577,52	1.656,40	1.735,27	1.814,15	1.893,02	1.971,90	2.050,78
	Mestrado	4	1.652,64	1.735,27	1.817,90	1.900,54	1.983,17	2.065,80	2.148,43
	Doutorado	5	1.727,76	1.814,15	1.900,54	1.986,92	2.073,31	2.159,70	2.246,09

**TABELA V - DE QUE TRATA O INCISO V, DO § 1º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para Jornada Parcial I – Educação Infantil II (30 h)						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	Ensino Médio	1	1.408,50	1.478,93	1.549,35	1.619,78	1.690,20	1.760,63	1.831,05
	Graduação	2	1.450,76	1.451,81	1.595,84	1.668,37	1.740,91	1.813,45	1.885,99
	Pós-Graduação	3	1.478,93	1.552,88	1.626,82	1.700,77	1.774,72	1.848,66	1.922,61
	Mestrado	4	1.549,35	1.626,82	1.704,29	1.781,76	1.859,22	1.936,69	2.014,16
	Doutorado	5	1.619,78	1.700,77	1.781,76	1.862,75	1.943,74	2.024,73	2.105,72

**TABELA VI - DE QUE TRATA O INCISO VI, DO § 1º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor hora-aula para Jornada Variável						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)	Graduação	1	8,29	8,70	9,11	9,53	9,95	10,36	10,78
	Pós-Graduação	2	8,45	8,87	9,30	9,72	10,14	10,56	10,99
	Mestrado	3	8,86	9,30	9,75	10,19	10,63	11,08	11,52
	Doutorado	4	9,26	9,72	10,19	10,65	11,11	11,58	12,04

**ANEXO V - ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO (EV - CSP)**

**TABELA I - DE QUE TRATA O INCISO I, DO § 2º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para jornada de 40 horas						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G

CATEGORIA	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
SUPERVISOR DE ENSINO	Graduação	1	2.843,48	2.985,45	3.127,83	3.270,00	3.412,18	3.554,35	3.696,52
	Pós-Graduação	2	2.898,69	3.043,62	3.188,56	3.333,49	3.478,43	3.623,36	3.768,30
	Mestrado	3	3.036,73	3.188,57	3.340,40	3.492,24	3.644,08	3.795,91	3.947,75
	Doutorado	4	3.174,76	3.333,50	3.492,24	3.650,97	3.809,71	3.968,45	4.127,19

**TABELA II - DE QUE TRATA O INCISO II, DO § 2º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para jornada de 40 horas						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIAS	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
GESTOR DE ESCOLA E DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL	Graduação	1	2.691,65	2.826,23	2.960,82	3.095,40	3.229,98	3.364,56	3.499,15
	Pós-Graduação	2	2.745,48	2.882,75	3.020,03	3.157,30	3.294,58	3.431,85	3.569,12
	Mestrado	3	2.880,07	3.024,07	3.168,08	3.312,08	3.456,04	3.600,09	3.744,09
	Doutorado	4	3.014,65	3.165,38	3.316,12	3.466,85	3.617,58	3.768,31	3.919,05

**TABELA III - DE QUE TRATA O INCISO III, DO § 2º DO ART. 55 DESTA LEI**

PERSPECTIVA DA CARREIRA			NÍVEL/valor mensal para jornada de 40 horas						
PERSPECTIVA DA CARREIRA			ATÉ 25 ANOS DE CARREIRA					APÓS 25 ANOS DE CARREIRA	
CATEGORIAS	FORMAÇÃO	FAIXA	A	B	C	D	E	F	G
PSICOPEDAGOGO	Pós-Graduação	2	2.493,28	2.617,94	2.742,61	2.867,27	2.991,94	3.116,60	3.241,26
	Mestrado	3	2.612,96	2.743,61	2.814,26	3.004,90	3.135,55	3.266,20	3.396,85
	Doutorado	4	2.730,14	2.866,65	3.003,15	3.139,66	3.276,17	3.412,68	3.549,18

**TABELA IV - DE QUE TRATA O INCISO IV, DO § 2º DO ART. 55 DESTA LEI**

CATEGORIA	valor mensal para jornada de 40 horas	Percentual de gratificação correspondente
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.741,93	35% sobre o salário de enquadramento do servidor efetivo nomeado
COORDENADOR DE SEGMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2.497,13	25% sobre o salário de enquadramento do servidor efetivo nomeado

**TABELA V - DE QUE TRATA O INCISO V, DO § 2º DO ART. 55 DESTA LEI**

CATEGORIA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO CORRESPONDENTE
COORDENADOR PEDAGÓGICO	O valor de seu vencimento de enquadramento no cargo de origem, somado à diferença entre as jornadas do cargo permanente e da função gratificada, acrescido de 20% (vinte por cento); correspondendo a uma referência própria criada pelo órgão responsável da administração pública.

**ANEXO VI - CARGOS PERMANENTES, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES  
GRATIFICADAS - QUADRO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
(QMEB)**

SITUAÇÃO ANTERIOR			CLASSE DOCENTE					
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS PREVISTAS	VAGAS PREENCHIDAS	NOVA DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS CRIADAS	SITUAÇÃO NESTA LEI		SITUAÇÃO DE ACORDO COM ESTA LEI	NOVA REFER. REMUNERATÓRIA
					NUMERO TOTAL DE VAGAS	VAGAS PREENCHIDAS		
Auxiliar de Professor de Educação Infantil	23	23	Professor Auxiliar de Educação Básica I (PAEB I)	00	23	23	cargo permanente em extinção na vacância	Tabela I do Anexo IV
Professor de Pré-Escola	45	41	Professor de Educação Básica I (PEB I)	00	223	212	cargo permanente – concurso público de provas e títulos – provimento efetivo	Tabelas II, III e IV do Anexo IV, conforme jornada
Professor de Creche	06	06						
Professor I – PEB I	172	165						
Professor de Ensino Fundamental – PEB II	14	13	Professor de Educação Básica II (PEB II)	00	14	13		Tabela V do Anexo IV
Professor de Educação Artística – PEB II	14	14		00	14	14		
Professor de Educação Física – PEB II	-	-		08	00	00		
SITUAÇÃO ANTERIOR			CLASSE SUPORTE PEDAGÓGICO					
DENOMINAÇÃO	VAGAS PREVISTAS	VAGAS PREENCHIDAS	NOVA DENOMINAÇÃO	VAGAS CRIADAS	SITUAÇÃO NESTA LEI		SITUAÇÃO DE ACORDO COM ESTA LEI	NOVA REFER. REMUNERATÓRIA
					NUMERO TOTAL DE VAGAS	VAGAS PREENCHIDAS		
Supervisor Pedagógico	01	00	-	00	00	00	extinto	-
Diretor de Ensino Fundamental	01	01	-	00	01	01	cargo permanente em extinção na vacância	Tabela II do Anexo V
Diretor das Creches	01	00	Gestor de Escola	00	18	17	cargo permanente – concurso público de provas e títulos – provimento efetivo	Tabela II do Anexo V
Diretor de Pré-Escola	01	01						
Vice-Diretor de Escola de Ensino Fundamental	16	16						
Coordenador Pedagógico	17	17	-	00	17	17	função gratificada – designação de servidor titular de cargo permanente – provimento precário	Tabela IV do Anexo V
inexistente	-	-	Supervisor de Ensino	02	02	00	cargo permanente – concurso público de provas e títulos – provimento efetivo	Tabela I do Anexo V
inexistente	04	02	Coordenador de Segmento da Educação Básica	00	04	02	cargo em comissão – de livre nomeação/ exoneração – provimento precário	Tabela III do Anexo V
inexistente	-	-	Diretor de Departamento da Educação Básica	01	00	00		

**ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PERMANENTES,  
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS -  
QUADRO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QMEB)**

**I - PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PAEB I):****CBO:**

**3311** Professores de nível médio na educação infantil  
**2311** Professores de nível superior na educação infantil

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

**3311** - Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a cinco anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

**2311** - Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de até cinco anos; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

**3311** - Para professores de nível médio na educação infantil requer-se escolaridade de ensino médio, acrescida de curso técnico de formação para o magistério. Concurso de provas e títulos para o ingresso.

**2311** - O exercício dessas ocupações requer formação de nível superior na área de educação. Concurso público de provas e títulos para o ingresso.

**CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO**

**3311** - Trabalham em instituições de ensino da esfera pública. Atuam de forma individual, com supervisão permanente, em ambientes fechados e a céu aberto, no período diurno. O regime jurídico do vínculo é celetista.

**2311** - Exercem suas funções em instituições de ensino públicas. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham de forma individual, com supervisão ocasional, em ambientes fechados, geralmente no período diurno. Podem estar expostos à ação de ruído intenso, no desenvolvimento de algumas atividades.

**RECURSOS DE TRABALHO**

**3311 e 2311** - Brinquedos pedagógicos e lúdicos; espelho; livros didáticos e paradidáticos; lousa, giz, apagador; massas e argilas; mimeógrafo, fotocopiadoras; papéis; recursos audiovisuais; sucata; tintas, canetas, lápis, pincéis; outros materiais de uso escolar, didático ou paradidático; materiais de higiene pessoal.

**RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES - 3311****A - ENSINAR ALUNOS**

Cantar músicas  
 Criar espaço para brincadeiras  
 Brincar com os alunos  
 Contar histórias  
 Dramatizar histórias e músicas  
 Desenvolver atividades artísticas  
 Modelar massas e argila  
 Colar materiais  
 Recortar materiais  
 Desenhar  
 Pintar  
 Escrever letras e números  
 Ensinar culinária

**B - ORIENTAR A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO**

Conversar com alunos (roda da conversa)  
 Construir regras com os alunos  
 Apresentar regras da escola  
 Desenvolver capacidades motoras  
 Desenvolver capacidades emocionais  
 Desenvolver capacidades intelectuais  
 Trabalhar dificuldades e potencialidades dos alunos  
 Explicar atividades propostas  
 Orientar atividades artísticas  
 Orientar atividades com jogos e brinquedos  
 Orientar atividades de desenho  
 Orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.)  
 Ler textos  
 Elaborar histórias com alunos  
 Mostrar filmes  
 Comentar filmes  
 Administrar biblioteca circulante  
 Desenvolver atividades com informática

**C - CUIDAR DOS ALUNOS**

Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.)  
 Orientar higiene pessoal  
 Servir alimentação aos alunos  
 Alimentar os alunos  
 Supervisionar refeições  
 Auxiliar alunos na colocação de peças de vestuário  
 Trocar fralda dos alunos  
 Trocar roupa dos alunos  
 Dar banho nos alunos  
 Supervisionar entrada e saída dos alunos  
 Supervisionar recreio  
 Supervisionar momento do sono e descanso  
 Acompanhar alunos em eventos extracurriculares  
 Observar higiene dos brinquedos  
 Higienizar brinquedos  
 Trocar roupa de cama  
 Acompanhar alunos em cursos extraclasse

**D - ELABORAR PROJETOS PEDAGÓGICOS**

Analisar necessidades do aluno e da comunidade  
 Investigar interesse do aluno  
 Debater projeto com direção e coordenação  
 Determinar parâmetros do projeto  
 Pesquisar materiais e recursos disponíveis  
 Definir atividades pedagógicas  
 Especificar materiais de ensino-aprendizagem  
 Elaborar cronograma  
 Apresentar projeto aos alunos

**E - PLANEJAR AÇÕES DIDÁTICAS**

Definir objetivos da ação didática  
 Definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento  
 Definir técnica de trabalho (estratégias)  
 Definir métodos de avaliação  
 Planejar o roteiro de aula  
 Selecionar material didático  
 Criar jogos e brincadeiras  
 Visitar locais para eventos extracurriculares  
 Selecionar eventos e atividades extracurriculares  
 Reestruturar estratégias

**F - AVALIAR DESEMPENHO DOS ALUNOS**

Observar a socialização  
 Observar a linguagem  
 Observar o desenvolvimento motor  
 Observar o raciocínio lógico  
 Corrigir atividades

**G - PREPARAR MATERIAL PEDAGÓGICO**

Solicitar material pedagógico  
 Comprar material pedagógico  
 Confeccionar material pedagógico  
 Utilizar sucata

**RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES - 2311****A - PROMOVER A EDUCAÇÃO DOS ALUNOS**

Estabelecer normas e regras de conduta  
 Estabelecer limites  
 Estabelecer rotinas  
 Promover a convivência social (socializar)  
 Promover atividades integradoras  
 Promover a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania  
 Rever normas de conduta com as crianças  
 Mediar situações de conflitos no grupo  
 Orientar sobre noções de segurança  
 Orientar sobre noções de higiene  
 Orientar sobre hábitos alimentares  
 Proceder à retirada da mamadeira  
 Proceder à retirada da fralda (controle de esfínter)

**B - PROMOVER A RELAÇÃO ENSINO-APRENDIZAGEM**

Ministrar aulas  
 Trabalhar áreas de conhecimento  
 Criar situações de aprendizagem  
 Desenvolver trabalhos coletivos  
 Alfabetizar os alunos  
 Atender alunos, individualmente  
 Expor conteúdos  
 Ler para os alunos  
 Escrever para os alunos  
 Desenvolver atividades artísticas (pintar, modelar e desenhar)

Brincar com os alunos

Cantar

Dançar

Contar histórias

Dramatizar histórias e situações do cotidiano

Improvisar atividades

Passar lição de casa

Corrigir trabalhos com os alunos

Realizar visitas temáticas

Passar com os alunos

**C - CUIDAR DOS ALUNOS**

Acolher os alunos  
 Acompanhar os alunos nas atividades recreativas  
 Intervir em situações de risco para os alunos  
 Acompanhar a refeição  
 Alimentar os alunos  
 Auxiliar os alunos na colocação de roupas  
 Trocar fraldas e roupas em geral  
 Acompanhar momento de sono  
 Banhar alunos  
 Prestar primeiros socorros

**D - PLANEJAR A PRÁTICA EDUCACIONAL**

Reconhecer as características do grupo e sub-grupos  
 Estabelecer objetivos e metas educacionais para o grupo de alunos  
 Definir conteúdo programático do ano letivo  
 Preparar projetos pedagógicos  
 Definir estratégias pedagógicas  
 Planejar a rotina dos alunos  
 Selecionar recursos didáticos  
 Programar atividades diárias  
 Sondar o conhecimento prévio dos alunos  
 Sondar necessidades e potencialidades do grupo  
 Definir critérios de agrupamentos de alunos  
 Criar recursos didáticos  
 Construir material didático  
 Programar atividades extraclasse  
 Preparar projetos para interação com a comunidade  
 Preparar adaptação de casos especiais  
 Reelaborar o planejamento

**E - AVALIAR AS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS**

Elaborar instrumentos de avaliação  
 Observar o comportamento dos alunos  
 Observar a interação dos alunos  
 Documentar as observações  
 Avaliar o desenvolvimento sócio-afetivo  
 Avaliar o desenvolvimento cognitivo  
 Avaliar o desenvolvimento psicomotor  
 Discutir casos específicos com a coordenação  
 Elaborar relatórios de avaliação dos alunos  
 Revisar o planejamento  
 Realizar auto-avaliação

**F - ORGANIZAR AS ATIVIDADES**

Organizar a entrada e a saída dos alunos  
 Preparar o ambiente para as atividades  
 Preparar a sala  
 Organizar o espaço das atividades  
 Organizar o material didático  
 Agrupar os alunos

<p>Reciclar material  Identificar material pedagógico  Limpar material  <b>H - ORGANIZAR O TRABALHO</b>  Participar da definição do horário  Organizar espaços em geral  Organizar espaço para momento do sono e descanso  Organizar sala de aula  Organizar material pedagógico  Organizar pastas de atividades dos alunos  Organizar eventos na escola  Organizar eventos extracurriculares  Limpar sala de aula e mobiliário  Conferir cadastro dos alunos  Participar da elaboração de calendário escolar  <b>I - COMUNICAR-SE</b>  Reunir-se com a coordenação e a direção  Participar de reuniões com demais profissionais da escola  Discutir plano de aula com coordenação e direção  Convocar pais e responsáveis  Reunir-se com pais e responsáveis  Registrar observações  Preencher diário de classe  Preencher agenda  Discutir resultados dos projetos  Preencher fichas de avaliação  Elaborar relatórios  Encaminhar alunos para outros profissionais</p>	<p>Guardar o material  Preservar equipamentos, espaços e mobiliário  Organizar a refeição  Organizar comemorações de aniversário  Organizar eventos  Encaminhar para atendimento médico em casos emergenciais  Receber alunos novos  <b>G - PESQUISAR</b>  Pesquisar conteúdos  Pesquisar recursos didáticos  Pesquisar atividades extracurriculares (atividades teatrais, exposições)  Analisar situações de aprendizagem  Estudar casos (situações especiais)  Participar de cursos e treinamentos profissionais  Levantar bibliografia  <b>H - INTERAGIR COM A FAMÍLIA E A COMUNIDADE</b>  Prestar esclarecimento aos pais  Preparar reunião de pais  Ministrar reuniões de pais  Atender pais  Promover encontros e atividades com os pais  Receber comunicados dos pais (agenda, circular)  Enviar comunicados ao pais  Convidar personalidades e entidades  Participar de eventos da comunidade  <b>I - REALIZAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS</b>  Registrar frequência dos alunos  Controlar a saída de alunos  Registrar entrevistas com os pais  Preencher documentos com informações dos alunos  Encaminhar comunicados aos pais (avisos de atividades extraclasse, autorização de saída)  Encaminhar documentos e relatórios à secretária  Participar de reuniões e encontros (coordenação, professores)  Registrar ocorrências  Selecionar material  Estimar a necessidade de material  Requisitar material  Conferir material  Comprar material  Convocar pais de alunos</p>
---	--

**DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES COMUNS:**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>12</li> <li>13</li> <li>14</li> <li>15</li> <li>16</li> </ol>	<p><b>Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica das Creches e Escolas municipais de Educação Infantil; tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil;</b></p> <p><b>Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;</b></p> <p><b>Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;</b></p> <p><b>Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;</b></p> <p><b>Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação das crianças sob seus cuidados;</b></p> <p><b>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</b></p> <p><b>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</b></p> <p><b>Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;</b></p> <p><b>Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem;</b></p> <p><b>Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática;</b></p> <p><b>Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;</b></p> <p><b>Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos;</b></p> <p><b>Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;</b></p> <p><b>Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente;</b></p> <p><b>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</b></p> <p><b>Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.</b></p>
---	--

## II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

### CBO:

**3312** Professores de nível médio no ensino fundamental (primeiro ao quinto ano)

**2312** Professores de nível superior no ensino fundamental (primeiro ao quinto ano)

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

**3312** - Ministram aulas no ensino fundamental de 1º ao 5º ano, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida.

**2312** - Ministram aulas (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos primeiros cinco anos do ensino fundamental. Preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizam constantemente capacidades de comunicação.

### FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

**3312** - O exercício dessa ocupação requer formação de nível médio profissionalizante em magistério. A partir de 2007, o requisito mínimo de formação é o nível superior completo na área de educação. Concurso de provas e títulos para ingresso.

**2312** - O exercício dessas ocupações requer escolaridade de nível superior na área específica de educação. Concurso público de provas e títulos para o ingresso.

### CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

**3312** - Trabalham na rede pública de ensino nas turmas de primeiro ao quinto ano de classes unisseriadas e multisseriadas. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham em equipes pedagógicas, com supervisão permanente, em ambiente fechado e em horário diurno.

**2312** - Desenvolvem trabalho com crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente do uso intensivo da voz.

### RECURSOS DE TRABALHO

**3312 e 2312** - Biblioteca; laboratório de informática; material de apoio (vídeos, filmes, slides); material de consumo; material didático e paradidático; material pedagógico; publicações especializadas; recursos audiovisuais; recursos de informática; salas ambiente.

## RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES - 3312

**A - MINISTRAR AULA**

Expor oralmente  
Distribuir material  
Debater idéias e temas  
Trabalhar em grupo  
Dramatizar situações  
Contar estórias  
Visitar locais para estudos  
Realizar atividades lúdicas  
Esclarecer dúvidas  
Revisar conteúdos  
Passar lição de casa  
Cobrar tarefas  
Ensinar técnicas artísticas  
Aplicar técnicas de expressão corporal  
Mediar conflitos

Adotar medidas disciplinares

**B - PREPARAR AULA**

Pesquisar informações  
Pesquisar material (editoras, internet)  
Realizar leituras de apoio  
Selecionar material  
Selecionar atividades lúdicas  
Sistematizar material e informações  
Elaborar plano de aula  
Confeccionar material  
Reciclar material  
Conferir material  
Comprar material  
Elaborar instrumentos de avaliação

**C - AVALIAR OS ALUNOS**

Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos  
Aplicar instrumentos de avaliação  
Avaliar participação  
Avaliar comportamento  
Mediar atividades de autocorreção  
Corrigir instrumentos de avaliação

**D - PLANEJAR O ANO LETIVO**

Discutir a proposta da escola  
Participar da definição da proposta pedagógica  
Fixar metas  
Definir objetivos  
Definir cronograma  
Selecionar conteúdos  
Elaborar projetos  
Definir estratégias  
Definir métodos de avaliação  
Definir material didático  
Selecionar livros paradidáticos  
Selecionar livros didáticos  
Definir atividades e eventos extra-classe  
Participar de reuniões com coordenação e diretoria  
Avaliar planejamento

**E - DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS**

Observar os alunos  
Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos  
Aplicar questionários  
Interpretar resultados de pré-testes de cognição  
Entrevistar pais e alunos  
Identificar a realidade familiar

Trocar idéias com professor do ano anterior

Consultar relatório da turma do ano anterior

Solicitar apoio da orientação ou coordenação

**F - CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR**

Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e coordenação  
Proferir palestras  
Interagir com o grupo  
Integrar as famílias à comunidade escolar  
Discutir conceitos de conduta  
Participar da elaboração de normas de conduta  
Fornecer informações sobre profissionais de apoio

**G - COMUNICAR-SE**

Convocar pais de alunos  
Requisitar material  
Atender pais de alunos  
Vistar agenda dos alunos  
Preencher lista de chamada  
Preencher diário de classe  
Preencher tarjetas (conceitos, notas)  
Preencher boletins escolares  
Preencher relatório de avaliação  
Enviar comunicados  
Responder comunicados  
Fornecer subsídios à diretoria  
Encaminhar alunos para profissionais de apoio (psicólogos, pedagogos, fonoaudiólogos)  
Preencher cadastros

## RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES - 2312

**A – MINISTRAR AULAS**

Relacionar conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos  
Orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita  
Orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais  
Orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço  
Orientar o aluno em atividades artísticas e corporais  
Iniciar o aluno no processo de codificação e simbolização  
Orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos  
Orientar o aluno para atitudes de convívio social  
Convencionar regras de convivência  
Propor situações-problema aos alunos  
Propor atividades de comunicação oral ao aluno  
Empregar atividades de recuperação paralela  
Discutir o conteúdo científico com os alunos  
Adaptar conteúdos para séries diferentes da mesma classe (classes multisseriadas)  
Propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DST)  
Trabalhar conceitos de família e cidadania  
Propor trabalhos e atividades  
Trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos  
Discutir conceitos de religiosidade  
Monitorar trabalhos em grupo  
Relacionar os conteúdos aos temas transversais  
Expor os trabalhos dos alunos durante a aula  
Propor atividades diversas baseadas no mesmo tema

**B – PREPARAR AULAS**

Definir metodologias de ensino  
Criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos  
Determinar objetivo da aula  
Selecionar material didático  
Criar material didático  
Pesquisar material didático e paradidático  
Analisar material didático e paradidático  
Produzir material didático  
Criar atividade paralela de reforço  
Revisar conteúdos  
Listar fontes de pesquisa para o aluno  
Explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma

**C – EFETUAR REGISTROS BUROCRÁTICOS PEDAGÓGICOS**

Preencher fichas descritivas  
Registrar conteúdos e atividades ministrados  
Anotar ocorrências anômalas  
Redigir relatório sobre alunos com problemas  
Registrar frequência dos alunos  
Registrar aulas previstas e dadas  
Registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem  
Registrar conceitos e notas dos alunos  
Relatar evasão escolar

**D – PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO**

Sugerir objetivos gerais e específicos  
Opinar sobre propostas pedagógicas  
Sugerir metodologias de ensino  
Definir estratégias de ensino  
Definir temas transversais e interdisciplinares  
Caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos  
Sugerir formas para qualificação do docente  
Amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e viceversa  
Sugerir projetos para a comunidade escolar  
Integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola

**E – PLANEJAR O CURSO DE ACORDO COM AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS**

Estabelecer objetivos gerais e específicos do curso  
Ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno  
Ajustar planejamento à classe  
Estabelecer conteúdos mínimos por série  
Planejar as atividades periódicas da área  
Estabelecer cronograma de atividades  
Estabelecer estratégias de recuperação do aluno

**F – AVALIAR OS ALUNOS**

Acompanhar trabalho diário do aluno  
Levantar o perfil cognitivo e social dos alunos  
Acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno  
Fixar objetivos de avaliação  
Corrigir trabalhos dos alunos  
Aplicar instrumentos diversos de avaliação  
Avaliar o aproveitamento dos alunos nos eventos  
Atribuir conceitos/notas ao desenvolvimento do aluno  
Refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações  
Acompanhar reuniões de conselho de classe e série  
Aplicar instrumentos de auto-avaliação do aluno  
Definir critérios de avaliação  
Estabelecer estratégias de avaliação  
Acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor do aluno

**G – ATUAR EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS**

Escolher temas para reuniões  
Programar pauta das reuniões  
Atuar em reuniões periódicas de planejamento  
Atuar em assembleias escolares e conselhos de escola  
Atuar em reuniões de pais  
Atuar em reuniões de professores

**H – ORGANIZAR EVENTOS E ATIVIDADES SOCIAIS, CULTURAIS E PEDAGÓGICAS**

Organizar visitas a espaços culturais  
Instruir os alunos para participar dos eventos  
Traçar os objetivos dos eventos



	<p>Preparar roteiro de observação para os alunos          Formar grupos para atuação nos eventos          Preparar instrumentos para registro do evento          Solicitar autorização da direção da escola para realização do evento          Organizar palestras          Solicitar autorização dos pais para participação dos alunos nos eventos          Preparar o cronograma dos eventos  <b>Y – COMUNICAR-SE</b>          Conversar com os pais dos alunos          Interagir com a comunidade escolar          Dialogar com os alunos          Comunicar-se com diferentes faixas etárias          Contatar instituições para viabilização de atividades          Apresentar relatórios às autoridades competentes          Divulgar os eventos da escola          Divulgar a produção da escola na comunidade          Divulgar os trabalhos dos alunos          Expressar-se em vários níveis de linguagem          Notificar os pais sobre a situação dos alunos          Trocar experiências com os pares e especialistas</p>
<b>DOCÊNCIA NAS SÉRIES/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA – CICLO I), INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES COMUNS:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>12</li> </ol>	<p>Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;</p> <p>Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;</p> <p>Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;</p> <p>Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;</p> <p>Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;</p> <p>Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.</p>

### III - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA (PEB II):

#### CBO:

**2392** Professores de educação especial

#### VARIAÇÕES:

**2392-05** - Professor de alunos com deficiência auditiva e surdos

Pedagogo em educação especial de surdos, Pedagogo especializado em deficientes da áudio-comunicação, Professor de língua portuguesa na modalidade escrita (ensino especial), Professor de alunos com distúrbios da áudio-comunicação, Professor de estimulação da língua portuguesa modalidade oral (ensino especial), Professor especializado em deficiência auditiva e surdos

**2392-10** - Professor de alunos com deficiência física

Pedagogo especializado em deficiência física, Professor na área de deficiência física

**2392-15** - Professor de alunos com deficiência mental

Pedagogo especializado em deficiência mental, Professor de alunos com deficiências mentais, Professor especializado em excepcionais

**2392-20** - Professor de alunos com deficiência múltipla

Professor de aluno surdo-cego, Professor de ensino especial na área de deficiência múltipla, Professor em educação especial de DMu (deficiências múltiplas)

**2392-25** - Professor de alunos com deficiência visual

Monitor de braille, Pedagogo em educação especial de cegos, Professor de braille, Professor de cegos, Professor de orientação e mobilidade de cegos, Professor de reabilitação funcional de cego, Professor de reabilitação visual, Professor de sorobã.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

**Para todos** - Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braille, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.

#### FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

**Para todos** - O exercício dessas ocupações requer curso superior na área de educação, com cursos ou especializações na área de educação especial.

#### CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

**Para todos** - Atuam em atividades de ensino, saúde e serviços sociais, pesquisa e desenvolvimento, atividades recreativas, culturais e desportivas e administração pública, defesa e seguridade social. São estatutários ou empregados com carteira assinada; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno. Eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos; em algumas atividades podem trabalhar sob pressão, levando-os à situação de estresse. Também podem estar expostos a ruído intenso, condições insalubres e agressões físicas.

#### RECURSOS DE TRABALHO

**Para todos** – Bengala, pré-bengala, telégrafo, \*televisão, vídeo, CCTV, \*softwares – virtual vision, dos-vox, aparelho de som, \*filmadora, máquina fotográfica, otoscópio, computador/impressora, \*pranchetas de comunicação, \*cadeiras/mesas adaptadas aos DF, materiais para integração sensorial (rolo vestibul), \*impressora braille, máquina xérox, utensílios adaptados (aparador de prato, talheres), sorobã, \*teletouch, \*dicionário ilustrado, literatura infantil, muitas ilustrações, recursos para desenvolver materiais em relevo, TV com close caption, \*aparelho de amplificação sonora coletiva, sucatas, material para estimulação visual, material para estimulação auditiva, jogos pedagógicos adaptados, sulfite 40, lupa.

(\*) – materiais mais importantes.

### RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)

#### ATUAR NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Ensinar as atividades de vida diária (AVD)

Ensinar as atividades de vida autônoma

Ministrar aulas de orientação para o trabalho

Desenvolver atividades profissionalizantes com os alunos

Orientar estágios dos alunos

Acompanhar treinamento do aluno em empresas

Ensinar conteúdos das disciplinas curriculares

Alfabetizar em braille

Ensinar o uso do sorobã para cálculos matemáticos

Corrigir trabalhos dos alunos

Ensinar conteúdos curriculares em língua de sinais e língua portuguesa

Desenvolver atividades dos diferentes componentes curriculares em libras e língua portuguesa

Trabalhar com comunicação aumentativa e alternativa

Trabalhar com recursos da linguagem da informática

Participar das atividades do programa de integração sensorial

Ensinar o uso de objetos de referência

Ensinar atividades recreativas

Realizar atividades para orientação e mobilidade

Ensinar a organizar os objetos de referência para antecipar as atividades diárias

Ensinar língua portuguesa

Ensinar a língua portuguesa como segunda língua

Realizar atividades lúdicas visando interação sócio afetiva

Orientar trabalho em sala de leitura

#### AVALIAR AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DOS ALUNOS

Identificar as necessidades de aprendizagem dos alunos

Encaminhar alunos para avaliações específicas

Avaliar conhecimento do aluno iniciante

Analisar os resultados das avaliações dos profissionais de outras áreas

Participar do processo de avaliação dos aspectos psicomotor e cognitivo do aluno

Avaliar o desempenho linguístico dos surdos

Avaliar estilos e ritmos de aprendizagem dos alunos

Avaliar comunicação expressiva dos alunos

Avaliar comunicação receptiva dos alunos

Participar da avaliação da comunicação expressiva dos alunos

Participar da avaliação da comunicação receptiva dos alunos

Elaborar instrumentos de avaliação

Avaliar rendimento escolar

#### PREPARAR MATERIAIS PEDAGÓGICOS E RECURSOS ESPECÍFICOS

Transcrever textos em tinta para o braille

Gravar textos em diferentes suportes (fitas, multimídia etc)

Transcrever textos em tipos ampliados

Transcrever à tinta textos em braille dos alunos

Criar texturas, relevos que transmitam conhecimentos

Criar material em língua brasileira de sinais (libras) e língua portuguesa

Elaborar material visual para alunos

Criar materiais para comunicação alternativa

Preparar materiais de auto-contraste

Preparar pistas visuais para contextualização de ambientes

Criar materiais didático-pedagógicos

Confeccionar materiais didático-pedagógicos

Produzir fitas de vídeo com legendas e língua de sinais

Preparar materiais com adaptações motoras e posturais

Adaptar jogos pedagógicos em braille e em tipos ampliados

#### PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA

Participar do planejamento de atividades de integração escola-família-comunidade

Elaborar plano de aulas

Participar da elaboração do plano de ensino

Selecionar atividades e recursos físicos e materiais

Adequar o currículo às necessidades dos alunos

<p>Participar da elaboração do currículo escolar</p> <p>Planejar programas de intervenção educacional individual</p> <p>Planejar componentes curriculares de acordo com ano/ciclo</p> <p>Planejar atividades extraclasse</p> <p>Planejar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem</p> <p>Definir conteúdos escolares</p> <p>Analisar propostas pedagógicas</p> <p>Analisar novas teorias para implementação prática</p> <p>Analisar bibliografias sobre síndromes e patologias</p> <p>Elaborar projetos de atendimento de jovens e adultos</p> <p>Elaborar projetos de estimulação essencial</p> <p>Elaborar propostas de ensino da língua portuguesa como segunda língua</p> <p>Planejar atividades com base na experiência visual dos alunos</p> <p><b>PARTICIPAR DO DESENVOLVIMENTO DE DIFERENTES PROGRAMAS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL</b></p> <p>Elaborar programas de atendimento educacional</p> <p>Implementar programas de atendimento educacional</p> <p>Prestar assessoria à comunidade escolar</p> <p>Estabelecer parcerias com as famílias</p> <p>Elaborar projetos com instituições não escolares</p> <p>Desenvolver atividades funcionais que envolvam a comunidade</p> <p>Preparar atividades funcionais que envolvam a comunidade</p> <p>Estabelecer parcerias com equipes multidisciplinares</p> <p>Prestar serviços de apoio pedagógico especializado nas diferentes modalidades de ensino</p> <p>Atuar em programas de estimulação essencial</p> <p>Atuar em programas de habilitação educacional</p> <p>Atuar em programas de reabilitação educacional</p> <p>Participar de programas de inclusão escolar</p> <p>Realizar atividades pedagógicas e culturais em hospitais</p> <p>Elaborar códigos de interação social</p> <p>Elaborar programas de atendimento a jovens e adultos</p> <p><b>PESQUISAR SOBRE TEMAS DE INTERESSE DA ÁREA</b></p> <p>Estudar as propostas da legislação educacional</p> <p>Estudar abordagens de comunicação aumentativa e alternativa</p> <p>Pesquisar o uso de tecnologias</p> <p>Pesquisar bibliografia sobre síndromes e patologias</p> <p>Participar de projetos de pesquisa</p> <p>Elaborar projetos de pesquisa</p> <p>Pesquisar estratégias de aquisição de língua</p> <p>Pesquisar a língua de sinais</p> <p>Pesquisar temas de educação especial</p> <p>Pesquisar língua escrita de sinais</p> <p>Pesquisar experiência visual e espacial de surdos e surdo cegos</p> <p><b>DIVULGAR CONHECIMENTOS DA ÁREA</b></p> <p>Divulgar a língua de sinais para a comunidade</p> <p>Ministrar palestras e cursos</p> <p>Participar de palestras e cursos</p> <p>Participar da organização de eventos sobre prevenção</p> <p>Participar de fóruns de saúde e educação</p> <p>Participar da elaboração de informativos sobre prevenção</p> <p>Participar da elaboração de informativos sobre formas de comunicação</p> <p>Trabalhar o tema do preconceito em diferentes tipos de eventos</p> <p>Participar da organização de seminários, fóruns e outros eventos</p> <p>Conceder entrevistas aos meios de comunicação de massa</p> <p>Participar da elaboração de textos sobre temas da área</p> <p>Contribuir para a elaboração de revistas, jornais e boletins informativos</p> <p>Organizar exposições dos trabalhos dos alunos</p> <p>Divulgar os resultados dos projetos de pesquisas</p> <p>Divulgar a língua escrita de sinais para a comunidade</p> <p><b>FORMAR PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA ÁREA</b></p> <p>Preparar a comunidade para interagir com pessoas com necessidades educacionais especiais</p> <p>Orientar voluntários para educação especial em comunidades</p> <p>Preparar o intérprete de língua de sinais para atuação nas modalidades de ensino</p> <p>Preparar a comunidade para uso do braille</p> <p>Preparar professores para classes de inclusão</p> <p>Preparar profissionais para atuação educacional em hospitais</p> <p>Formar guia-intérprete para surdo cego</p> <p>Preparar instrutores surdos para atuação nas modalidades de ensino</p> <p>Preparar comunidade para uso de técnicas de orientação e mobilidade</p> <p>Preparar instrutores para atuação na formação profissionalizante do aprendiz</p>	
<p><b>DOCÊNCIA EM SALAS DE RECURSOS ATENDENDO ALUNOS INDIVIDUALMENTE OU EM PEQUENOS GRUPOS, PARA ALUNOS QUE APRESENTEM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, EM HORÁRIO DIFERENTE DAQUELE EM QUE FREQUENTEM A CLASSE REGULAR, BEM COMO DESENVOLVER COMPETÊNCIAS PARA IDENTIFICAR AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS PARA DEFINIR, IMPLEMENTAR, LIDERAR, APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE FLEXIBILIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO CURRICULAR, PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS E PRÁTICAS ALTERNATIVAS ADEQUADAS AO ATENDIMENTO DAS MÊSMAS, BEM COMO TRABALHAR EM EQUIPE, INCLUINDO ENTRE OUTRAS AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES COMUNS:</b></p>	
1	Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
2	Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3	Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação inclusiva;
4	Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries e participar das horas de trabalho pedagógico coletivo e outras atividades programadas pela escola/município;
5	Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes regulares;
6	Ministrar aulas em classes de Crianças com Deficiência visando auferir-lhes conhecimentos, bem como integração social;
7	Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
8	Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
9	Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais;
10	Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Assistente Social;
11	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

#### IV - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II):

##### CBO

**2313** - Professores de nível superior no ensino fundamental do 6º ao 9º ano

##### VARIAÇÕES

**2313-05** - Professor de ciências exatas e naturais do ensino fundamental

**2313-10** - Professor de educação artística do ensino fundamental

**2313-15** - Professor de educação física do ensino fundamental

**2313-20** - Professor de geografia do ensino fundamental

**2313-25** - Professor de história do ensino fundamental

**2313-30** - Professor de língua estrangeira moderna do ensino fundamental

**2313-35** - Professor de língua portuguesa do ensino fundamental

**2313-40** - Professor de matemática do ensino fundamental

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

**Para todos** – Promovem a educação dos(as) alunos(as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: educação artística, educação física, atuando do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental, em componentes específicos de sua habilitação. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

##### FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

**Para todos** – O exercício dessas ocupações requer ensino superior completo na área. Na rede pública de ensino requer-se concurso público.

##### CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

**Para todos** – Desenvolvem trabalho com crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino das redes federal, estadual e municipal e privada, ONGs, etc., como estatutários ou empregados com carteira assinada. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas. Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, em horários regulares e variáveis.

Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente do uso intensivo da voz.

##### RECURSOS DE TRABALHO

**Para todos** – Bolsas específicas para cada modalidade esportiva; Cadernos diversos (desenhos, milimetrado); Giz (branco e colorido); Globo terrestre; Livros didáticos, paradidáticos, literatura; Lousa (pedra, branca e eletrônica) e apagadores; Microscópios e lâminas; Réguas, esquadros, compassos; Sucatas (conduites, garrafas plásticas, pneus); Tintas (guache, óleo, nanquim, aquarela) e pincéis.

#### RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)

##### A - PROMOVER A EDUCAÇÃO DOS ALUNOS

Ministrar aulas

Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania

Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades

Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes

Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos

Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea

Decodificar diferentes códigos e linguagens

Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos

Promover jogos e atividades de caráter cooperativo

Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente

Sistematizar o conhecimento

Possibilitar a apropriação de conhecimentos

Contextualizar os conhecimentos

Criar situações múltiplas de aprendizagem

Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem

Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento

Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo

Propor atividades e exercícios em sala de aula e extra classe

Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem

Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar

Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem

Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem

Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem

Orientar a auto avaliação dos alunos

##### B - PLANEJAR CURSOS, AULAS E ATIVIDADES ESCOLARES

Elaborar o projeto pedagógico

Determinar os objetivos do curso e da disciplina

Selecionar os conteúdos

Organizar a bibliografia

Definir processos e critérios de avaliação

Estabelecer as metodologias de ensino

Elaborar cronogramas das atividades da disciplina

Prever recursos materiais e didáticos

Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e paradidáticos

Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola

Elencar temas para projetos pedagógicos

Propor opções para o horário de trabalho

Propor atividades culturais

Propor critérios para a composição das classes

Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos

Propor regras comuns para comunidade escolar

Propor estudos interdisciplinares

Prever participação em eventos culturais e científicos

Listar material escolar básico

Definir os requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente

Propor calendário de avaliação escrita

##### C - AVALIAR O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM E SEUS RESULTADOS

Elaborar os instrumentos de avaliação

Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos

Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares

Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série

Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem

Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar

Avaliar a frequência dos alunos

Analisar a auto avaliação dos alunos

Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos

Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações

Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos

##### D - REGISTRAR PRÁTICAS ESCOLARES DE CARÁTER PEDAGÓGICO

Preencher diário de classe

Registrar avaliações e resultados

Preencher formulários com notas e faltas

Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas

Registrar atividades extracurriculares

<p>Registrar atividades culturais e pedagógicas</p> <p>Registrar as atividades de horas de trabalho docente extraclasse</p> <p><b>E – ESTUDAR</b></p> <p>Ler literatura específica da área de conhecimento</p> <p>Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais</p> <p>Acompanhar as mudanças na área da educação</p> <p>Trocar experiências com os professores através de reuniões</p> <p>Aprender novas tecnologias</p> <p>Consultar bibliotecas</p> <p>Consultar legislação</p> <p><b>F - PARTICIPAR DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E COMUNITÁRIAS DA ESCOLA</b></p> <p>Participar da gestão escolar nos colegiados</p> <p>Organizar atividades comunitárias</p> <p>Participar da elaboração do plano de gestão da escola</p> <p>Analisar o plano de gestão da escola</p> <p>Participar das assembleias escolares</p> <p><b>Y - COMUNICAR-SE</b></p> <p>Dialogar com a direção e coordenações da escola</p> <p>Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos</p> <p>Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos</p> <p>Realizar reuniões com os pais para orientação</p> <p>Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar</p> <p>Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos</p> <p>Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação</p> <p>Discutir projetos interdisciplinares com colegas</p> <p>Debater projetos interdisciplinares com os alunos</p> <p>Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor</p>	
<p><b>DOCÊNCIA NAS SÉRIES/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (EM DISCIPLINAS ESPECÍFICAS) E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA), INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:</b></p>	
1	Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2	Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3	Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
4	Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
5	Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
6	Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
7	Desenvolver atividades de estudo;
8	Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
9	Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
10	Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
11	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
12	Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem;
13	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

<p><b>V – DIRETOR DE DEPARTAMENTO DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL:</b></p>
<p><b>CBO</b></p> <p><b>1114-15</b> - Dirigente do serviço público municipal</p> <p>Chefe de assessoria técnica do serviço público municipal, Chefe de gabinete do serviço público municipal, <u>Diretor de departamento do serviço público municipal</u>, Diretor de divisão do serviço público municipal, Funcionário público municipal superior, Secretário municipal (serviço público municipal)</p>
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b></p>
<p><b>Para todos</b> – Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.</p>
<p><b>FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b></p>
<p><b>Para todos</b> – Para o exercício desses cargos, geralmente é exigida escolaridade de nível superior e seu provimento é por indicação superior. É vedado o ingresso nesses cargos ao cidadão que estiver respondendo a processos criminais ou administrativos.</p>
<p><b>CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO</b></p>
<p><b>Para todos</b> – Os ocupantes dos cargos dessa família ocupacional exercem suas atividades nas mais diversas áreas da administração pública federal, estadual, distrital e municipal, como área financeira e contábil, administrativa, de recursos humanos, jurídica, de tecnologia da informação e outras. Realizam suas atividades em equipe, sob supervisão ocasional, em ambiente fechado. Estão expostos ao assédio de grupos de pressão.</p>
<p><b>RECURSOS DE TRABALHO</b></p>
<p><b>Para todos</b> – *Banco de informações sobre fornecedores, *Banco de informações sobre legislação, *Sistemas integrados de suporte administrativo, *Sistema de registro de preços, *Cadastro de preços praticados no mercado, *Comunicação em rede – intranet e internet, *Sistema de informações organizacionais do governo.</p>
<p>(*) – Ferramentas mais importantes.</p>

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)

**ADMINISTRAR ORGANIZAÇÕES DA ESFERA PÚBLICA E RELACIONADAS**

Administrar pessoas  
Dirigir equipes  
Administrar recursos financeiros  
Administrar compras e contratos  
Administrar materiais e patrimônio  
Administrar recursos de informática  
Administrar serviços de infraestrutura  
Administrar informações institucionais  
Prestar consultoria e assessoria  
Fomentar política de mudança

**DEFINIR DIRETRIZES**

Definir diretrizes para gestão de pessoas  
Definir aplicação de recursos financeiros  
Definir diretrizes para aquisição de materiais e patrimônio  
Definir diretrizes para aquisição de recursos de informática  
Definir diretrizes para tratamento de informações institucionais  
Definir diretrizes para tramitação de documentos  
Definir diretrizes para tratamento da documentação  
Definir diretrizes para contratação de serviços de infraestrutura  
Classificar ações operacionais, intermediárias e estratégicas  
Desenvolver padrões de procedimentos  
Normalizar procedimentos  
Definir parâmetros de avaliação

**PLANEJAR AÇÕES**

Identificar cenários  
Analisar cenários  
Identificar prioridades  
Planejar ações estratégicas para gestão de pessoas  
Planejar aplicação dos recursos financeiros  
Planejar aquisição de materiais e patrimônio  
Planejar aquisição de recursos de informática  
Planejar utilização de serviços  
Planejar contratação de serviços  
Estabelecer metas  
Prospectar oportunidades  
Planejar etapas do processo de trabalho  
Definir ações entre áreas  
Discutir distribuição de orçamento entre áreas  
Desenvolver projetos em conjunto

**COORDENAR AÇÕES OPERACIONAIS**

Coordenar ações operacionais na área de pessoal  
Acompanhar a execução orçamentária e financeira  
Coordenar utilização de infraestrutura  
Coordenar utilização de recursos de informática  
Otimizar contratação e distribuição de pessoas  
Interpretar normas  
Avaliar aplicabilidade das normas vigentes  
Propor modificações nas normas  
Coordenar ações intersetoriais

**SUPERVISIONAR AÇÕES OPERACIONAIS**

Supervisionar movimentação de materiais e patrimônio  
Supervisionar ações de desenvolvimento de pessoas  
Supervisionar contratos de serviços de infraestrutura  
Supervisionar conservação do patrimônio  
Supervisionar ações na área de informática  
Organizar grupos de discussão  
Identificar pontos críticos da área  
Supervisionar ações intersetoriais

**MONITORAR RESULTADOS**

Acompanhar indicadores  
Monitorar resultados financeiros  
Monitorar desempenho dos sistemas de informática  
Avaliar qualidade dos serviços prestados  
Avaliar desempenho individual  
Avaliar desempenho da equipe  
Avaliar desempenho gerencial  
Avaliar desempenho institucional  
Elaborar relatórios gerenciais  
Elaborar relatórios de prestação de contas  
Relacionar resultados com normas vigentes  
Avaliar processos de trabalho  
Identificar melhores práticas de trabalho  
Reconduzir fluxo de procedimentos

**COMUNICAR-SE**

Divulgar normas e procedimentos  
Divulgar diretrizes  
Divulgar resultados  
Comunicar-se com demais setores da organização  
Esclarecer normas à equipe  
Estabelecer rede de relacionamento e parcerias

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO EDUCACIONAL**

- 1 Implantar e implementar o processo de organização de Associações de Pais e Mestres (APM's), e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
- 2 Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos nas Escolas municipais de Educação Básica (EMEB's);
- 3 Articular a relação das Escolas municipais de Educação Básica (EMEB's) com os demais organismos da comunidade: APM's, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros;
- 4 Conhecer e zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- 5 Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência nos vários segmentos da Educação Básica de competência municipal;
- 6 Acompanhar a elaboração da documentação escolar, manter os dados atualizados, bem como atender prioritariamente aos Gestores de Escola, supervisionando sua atuação, bem como a dos Coordenadores Pedagógicos;

7	Assessorar na solução dos problemas administrativos de forma conjunta com o Secretário Municipal de Educação;
8	Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento técnico-pedagógico;
9	Auxiliar o Secretário Municipal de Educação a gerenciar os recursos financeiros da Secretaria Municipal de Educação, de forma planejada, atendendo às normas legais vigentes;
10	Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
11	Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Secretaria Municipal de Educação;
12	Subsidiar o Secretário Municipal de Educação de relatórios e informações atualizadas, favorecendo e dinamizando uma rápida e segura tomada de decisão pelo agente político;
13	Coordenar e manter o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
14	Convocar os representantes das entidades escolares para reuniões, a pedido do Secretário Municipal de Educação, secretariando-lhes as reuniões, elaborando registros de presença, atas e demais formalidades;
15	Manter regime de colaboração com a Diretoria do Departamento de Educação Básica e com a Secretaria Municipal de Educação;
16	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA:**

1	Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
2	Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros inseridos no PPP, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
3	Assegurar o cumprimento dos calendários previamente estabelecidos pelo PPP;
4	Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho das unidades escolares e dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
5	Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com o PPP desenvolvido;
6	Coordenar de avaliação institucional e aperfeiçoamento das atividades educacionais desenvolvidas;
7	Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do PPP e efetivação do Programa de Capacitação Profissional e Formação Continuada;
8	Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e ações voltados para o desenvolvimento do PPP, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
9	Manter regime de colaboração com a Diretoria do Departamento de Gestão e Planejamento Educacional e com a Secretaria Municipal de Educação;
10	Representar o Secretário Municipal de Educação em suas necessidades e impedimentos;
11	Administrar o cotidiano da Secretaria Municipal de Educação, no que pertine à administração da gestão do sistema municipal de Educação;
12	Avaliar o cumprimento e observância das normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação junto às Escolas Municipais de Educação Básica (EMEB's) vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;
13	Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, em relação à limpeza, conservação e higiene dos próprios públicos vinculados a esta Secretaria;
14	Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação sobre as dificuldades no gerenciamento de unidades escolares e outros departamentos conexos, solicitando e indicando providências no sentido de supri-las;
15	Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Secretaria Municipal de Educação, no sentido de atender suas necessidades;
16	Solucionar problemas administrativos de forma conjunta com o Secretário Municipal de Educação;
17	Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Secretaria Municipal da Educação, notadamente em relação à convivência humana;
18	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

VI – COORDENADOR DE SEGMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA;  
VII – SUPERVISOR DE ENSINO;  
VIII – COORDENADOR PEDAGÓGICO; E  
IX – PSICOPEDAGOGO.

**CBO**

**GRANDE GRUPO: 2394** - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino

**2394-05** - Coordenador pedagógico

Auxiliar de coordenador escolar, Auxiliar de coordenação de ensino fundamental de primeira a quarta séries, Coordenador auxiliar de curso, Coordenador de disciplina e área de estudo, Coordenador de ensino, Coordenador escolar.

**2394-25** - Psicopedagogo

**2394-30** - Supervisor de ensino

Auxiliar de supervisor escolar, Auxiliar de supervisão de ensino, Supervisor educacional, Supervisor pedagógico

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

**Para todos** – Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas

**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

**Para todos** – O exercício dessas ocupações requer curso superior na área de educação ou áreas correlatas. O desempenho pleno das atividades ocorre após três ou quatro anos de exercício profissional.

**CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO**

**Para todos** – Atuam em atividades de ensino nas esferas públicas e privadas. São estatutários ou empregados com carteira assinada; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horários diurno e noturno. Em algumas atividades podem trabalhar sob pressão, levando-os à situação de estresse.

**RECURSOS DE TRABALHO**

**Para todos** – \*Papéis, \*Giz, canetas; \*Livros, periódicos, jornais, revistas impressos e \*Computadores, *scanner*, impressora, multimídia; Máquina de escrever; Tintas: guache, aquarela, \*Mesas, cadeiras, estantes, armários; Arquivos; \*Softwares, disquetes, cd ROM; Apagadores; Filmadora; Máquina fotográfica; Retroprojektor, transparências; Tv, aparelho de videocassete; Copiadora; Datashow.

(\*) – Ferramentas mais importantes.



## RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)

### IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor  
Assessorar o trabalho docente  
Administrar a progressão da aprendizagem  
Observar o processo de trabalho em salas de aula  
Visitar rotineiramente as escolas  
Acompanhar a produção dos alunos  
Acompanhar a trajetória escolar do aluno  
Elaborar textos de orientação  
Produzir material de apoio pedagógico  
Observar o desempenho das classes  
Analisar o desempenho das classes  
Reunir-se com conselhos de classe  
Observar conselhos de classe e de escola  
Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola  
Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares  
Sugerir mudanças no projeto pedagógico  
Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem  
Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico  
Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios  
Administrar recursos de trabalho  
Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos  
Intervir na aplicação de medidas disciplinares  
Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar  
Emitir pareceres para autorização de escolas particulares  
Organizar encontro de educandos  
Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar

### AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Construir sistema de avaliação  
Construir instrumentos de avaliação  
Valorizar experiências pedagógicas significativas  
Detectar eventuais problemas educacionais  
Propor soluções para problemas educacionais detectados  
Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico  
Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade  
Avaliar o desempenho das classes/turmas  
Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem  
Verificar o cumprimento das metas  
Avaliar a instituição escolar  
Participar da avaliação proposta pela instituição  
Avaliar o desempenho profissional dos educadores  
Avaliar a implementação de projetos educacionais  
Avaliar os planos diretores  
Participar das avaliações externas  
Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafoperceptiva da criança  
Propor ações que favoreçam a maturação da criança  
Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem  
Analisar resultados das avaliações

### VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Criar mecanismos de participação/interação  
Criar espaços de participação/interação  
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação  
Estruturar os tempos pedagógicos  
Estimular a participação dos diferentes sujeitos  
Equalizar informações  
Contribuir para que as decisões expressem o coletivo  
Estimular a transparência na condução dos trabalhos  
Organizar reuniões com equipes de trabalho  
Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico  
Estimular a participação nas instituições associativas  
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo  
Planejar reuniões com equipes de trabalho  
Formar equipes de trabalho  
Promover estudos de caso

### COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Levantar necessidades educacionais e sociais  
Caracterizar o perfil dos alunos  
Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais  
Contextualizar historicamente a escola  
Levantar recursos materiais, humanos e financeiros  
Identificar os princípios norteadores da escola/instituição  
Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico  
Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola  
Fornecer subsídios teóricos  
Traçar objetivos educacionais  
Traçar metas educacionais  
Planejar ações de operacionalização  
Articular a ação da escola com outras instituições  
Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente  
Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas  
Administrar a demanda por vagas  
Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares  
Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional  
Assessorar as escolas/instituições  
Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino  
Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família  
Elaborar projeto instrucional  
Identificar contexto de aprendizagem  
Identificar público alvo  
Elaborar objetivos  
Mapear competências  
Mapear conteúdo  
Definir estratégias de ensino

Definir mídias  
 Definir abordagem de comunicação  
 Descrever atividades  
 Dimensionar carga horária  
 Propor estratégias de participação/interação  
 Propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos)  
 Propor mecanismos de acessibilidade  
 Criar mecanismos de usabilidade  
 Definir escopo  
 Definir processos de avaliação  
 Traçar cronograma de execução

**DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL**

Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional  
 Mediar informações entre autor e equipe de produção  
 Participar da criação do projeto gráfico  
 Roteirizar material  
 Elaborar roteiro visual (storyboard)  
 Adequar linguagem textual e imagética  
 Elaborar atividades  
 Garantir a integridade instrucional  
 Compatibilizar carga horária por atividades  
 Orientar equipe de produção  
 Acompanhar equipe de produção  
 Acompanhar processo de revisão  
 Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem  
 Validar material revisado  
 Realizar controle de qualidade  
 Validar produto final

**PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS**

Formar-se continuamente  
 Atualizar-se continuamente  
 Estudar continuamente  
 Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico  
 Pesquisar práticas educativas  
 Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem  
 Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino  
 Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos  
 Selecionar referencial teórico  
 Selecionar bibliografia  
 Organizar grupos de estudos  
 Promover trocas de experiências  
 Orientar atividades interdisciplinares  
 Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolas  
 Participar de cursos, seminários e congressos  
 Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais  
 Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional

**COMUNICAR-SE**

Olhar com intencionalidade pedagógica  
 Expressar-se com clareza  
 Socializar informações  
 Divulgar deliberações  
 Elaborar relatórios  
 Sistematizar registros administrativos e pedagógicos  
 Emitir pareceres  
 Entrevistar  
 Divulgar resultados de avaliação  
 Divulgar experiências pedagógicas  
 Publicar experiências pedagógicas  
 Organizar encontros, congressos e seminários  
 Dominar a língua portuguesa

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE SEGMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA:**

- 1 Representar o Secretário Municipal de Educação em suas necessidades e impedimentos;
- 2 Implantar e implementar o processo de organização de Associações de Pais e Mestres (APM's), e/ou Conselho de Escola, Grêmio Estudantil e outros;
- 3 Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos nas Escolas Municipais de Educação Básica (EMEB's);
- 4 Articular a relação das Escolas Municipais de Educação Básica (EMEB's) com os demais organismos da comunidade: APM's, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros;
- 5 Administrar o cotidiano da Secretaria Municipal de Educação, no que pertine à administração da gestão do sistema municipal de ensino;
- 6 Conhecer e zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
- 7 Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através do índices de aprovação, evasão e repetência nos vários segmentos da Educação Básica de competência municipal;
- 8 Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
- 9 Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades, supervisionando a atuação dos Gestores de Escola e Coordenadores Pedagógicos neste sentido;
- 10 Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento técnico-pedagógico;
- 11 Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
- 12 Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Secretaria Municipal da Educação, notadamente em relação à evasão, repetência, etc.;
- 13 Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
- 14 Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças no âmbito do sistema municipal de ensino;
- 15 Avaliar o cumprimento e observância das normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação junto às Escolas Municipais de Educação Básica (EMEB's) vinculadas à Secretaria Municipal de Educação;
- 16 Subsidiar o Secretário Municipal de Educação de relatórios e informações atualizadas, favorecendo e dinamizando uma rápida e segura tomada de decisão pelo agente político;
- 17 Coordenar e manter o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- 18 Convocar os representantes das entidades escolares para reuniões, a pedido do Secretário Municipal de Educação, secretariando-lhes as reuniões, elaborando registros de presença, atas e demais formalidades;
- 19 Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR DE ENSINO:**

- 1 Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição;
- 2 Compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, em nível interescolar;
- 3 Assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano de Gestão Escolar;
- 4 Manter-se permanentemente em contato com as escolas sob a jurisdição da Secretaria Municipal da Educação, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com

	diretores e/ou professores, através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica;
5	Determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas;
6	Participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal da Educação;
7	Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores;
8	Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
9	Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos regimentos escolares;
10	Garantir a integração do sistema municipal de ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
11	Manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os diretores na interpretação de textos legais;
12	Acompanhar os programas de integração escola-comunidade;
13	Analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução dos seus programas;
14	Examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e dos instrumentos utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
15	Orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria Municipal da Educação;
16	Orientar e analisar levantamento de dados estatísticos sobre as escolas;
17	Constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções;
18	Examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do unidade escolar;
19	Sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão;
20	Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição;
21	Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação sobre as dificuldades no gerenciamento de unidades escolares e outros departamentos conexos, solicitando e indicando providências no sentido de supri-las;
22	Compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, em nível intercolar;
23	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

1	Coordenar as atividades de ensino nas unidades escolares, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
2	Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;
3	Participar da elaboração da proposta pedagógica das instituições;
4	Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
5	Apoiar as ações de capacitação dos professores;
6	Estimular abordagens multidisciplinares e interdisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos alunos e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;
7	Orientar, acompanhar e coordenar, junto a outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar a partir da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
8	Desenvolver estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino;
9	Propor, coordenar, implementar, controlar e avaliar medidas que visem à melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito da rede municipal de Educação;
10	Participar e colaborar com as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;
11	Executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);
12	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO PSICOPEDAGOGO**

1	Participar do planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação;
2	Desenvolver propostas pedagógicas educacionais;
3	Participar de reuniões pedagógicas com diretores das escolas e professores;
4	Orientar os professores nas diversas ações pedagógicas sobre como enriquecer os procedimentos em sala de aula;
5	Dar cursos e palestras sobre as dificuldades de aprendizagem e como trabalhar com elas;
6	Orientar os professores sobre as avaliações;
7	Visitar as escolas e salas de aula para detectar problemas de aprendizagem;
8	Investigar e diagnosticar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem;
9	Esclarecer os pais e professores sobre os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem;
10	Favorecer aos alunos o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados;
11	Trabalhar com as famílias;
12	Atender pessoalmente os casos mais graves e problemáticos de defasagem de aprendizagem, desbloqueando e canalizando o aluno para aprendizagem formal dos conceitos, conforme os objetivos;
13	Cumprir as disposições legais constantes no Regimento Escolar, no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, neste Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica.

**X – GESTOR DE ESCOLA; E  
XI – DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**CBO:**

**1313** - Diretores e gerentes de instituição de serviços educacionais

**1313-10** Diretor de instituição educacional pública

Diretor de caic público; Diretor de centro de educação infantil público; Diretor de centro de ensino especial público; Diretor de centro de ensino fundamental público; Diretor de centro de ensino médio profissionalizante público; Diretor de centro de ensino médio público; Diretor de centro de ensino supletivo público; Diretor de colégio público; Diretor de escola de classe pública; Diretor de escola pública; Vice-diretor de centro de educação infantil público; Vice-diretor de centro de ensino especial público; Vice-diretor de centro de ensino fundamental público; Vice-diretor de centro de ensino médio, profissionalizante público; Vice-diretor de centro de ensino médio público; Vice-diretor de centro de ensino supletivo público; Vice-diretor de centro intercolar de línguas público; Vice-diretor de colégio público; Vice-diretor de escola de classe pública; Vice-diretor de escola pública; Vice-diretor de grupo escolar público.

**1313-20** Gerente de serviços educacionais da área pública

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

**Para todos** - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

**Para todos** - Essas ocupações são exercidas por pessoas com escolaridade de ensino superior e o tempo requerido para o desempenho pleno das atividades é de mais de cinco anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do Decreto 5.598/2005.

**CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO**

**Para todos** - Exercem suas funções em instituições de ensino, públicas e privadas, na condição de trabalhadores assalariados; desenvolvem suas atividades em equipe e atuam sob supervisão ocasional. Trabalham em ambientes fechados, em períodos diurnos e noturnos; em algumas atividades podem atuar sob pressão, estando sujeitos a estresse constante.

**RECURSOS DE TRABALHO**

**Para todos** - \*Material de escritório, \*livros, \*computador, \*internet, \*telefone, \*fax, \*máquina copiadora, \*regulamentações.

(\*) – ferramentas mais importantes

**RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)**

**PLANEJAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS**

Definir grade curricular

<p>Adequar cursos à legislação vigente</p> <p>Analisar viabilidade econômica das atividades</p> <p>Organizar calendário escolar</p> <p>Organizar horários de cursos</p> <p>Estabelecer metas financeiras</p> <p>Estabelecer metas de matrículas</p> <p>Definir indicadores de avaliação</p> <p>Avaliar disponibilidade de recursos materiais</p> <p>Avaliar disponibilidade de docentes</p> <p>Alocar professores</p> <p>Alocar recursos audiovisuais e equipamentos</p> <p><b>COORDENAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b></p> <p>Estabelecer normas de funcionamento da instituição</p> <p>Supervisionar processo de admissão de alunos</p> <p>Controlar assiduidade e pontualidade de professores</p> <p>Supervisionar registros escolares</p> <p>Responder por documentos escolares</p> <p>Alocar recursos físicos</p> <p>Participar na contratação de profissionais</p> <p>Decidir sobre contratação e demissão de professores</p> <p>Definir processos de promoção funcional</p> <p>Decidir sobre realocação de pessoal</p> <p>Aplicar normas disciplinares</p> <p><b>COORDENAR ATIVIDADES PEDAGÓGICAS</b></p> <p>Disponibilizar recursos instrucionais</p> <p>Acompanhar cumprimento do programa educacional</p> <p>Supervisionar equipes técnico-pedagógicas</p> <p>Integrar ações pedagógico-administrativas</p> <p>Propor serviços educacionais</p> <p>Efetivar ações complementares de ensino</p> <p>Coordenar reuniões com corpo docente</p> <p>Instituir programas de treinamento e desenvolvimento</p> <p>Efetivar a aplicação de metodologias de ensino</p> <p>Monitorar desempenho de professores</p> <p>Avaliar desenvolvimento profissional do professor</p> <p>Analisar indicadores de qualidade, evasão e repetência</p> <p><b>AVALIAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS</b></p> <p>Avaliar as tendências da demanda por educação</p> <p>Analisar concorrência</p> <p>Definir nichos de mercado</p> <p>Avaliar as expectativas dos clientes</p> <p>Propor novas atividades de ensino</p> <p><b>INTERAGIR COM A COMUNIDADE E SETOR PÚBLICO</b></p> <p>Representar a instituição junto à comunidade</p> <p>Representar a instituição junto a organismos do poder público</p> <p>Participar da elaboração de projetos comunitários</p> <p>Promover parcerias com instituições públicas e privadas</p> <p>Disponibilizar serviços da instituição para a comunidade</p> <p>Organizar atividades de extensão com a comunidade</p> <p>Participar de reuniões com secretárias e coordenadores de ensino</p> <p>Participar de comissões federais, estaduais e municipais de ensino</p> <p><b>PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO</b></p> <p>Participar da construção da missão institucional</p> <p>Participar na construção de visão de futuro da instituição</p> <p>Participar na definição dos objetivos da instituição</p> <p>Configurar cenários institucionais</p> <p>Participar da identificação de oportunidades e riscos de mercado</p> <p>Definir projetos prioritários</p> <p>Participar da definição de estratégias de marketing</p> <p>Elaborar planos de contingência</p> <p>Estabelecer sistema de qualidade</p> <p>Elaborar plano diretor</p> <p>Propor projetos para geração de novos recursos</p> <p>Participar da elaboração de propostas pedagógicas</p> <p><b>GERIR RECURSOS FINANCEIROS</b></p> <p>Participar na elaboração do orçamento</p> <p>Acompanhar execução de orçamentos</p> <p>Realizar prestação de contas</p> <p>Administrar caixa escolar e outros recursos financeiros</p> <p>Acompanhar relatórios financeiros</p> <p>Analisar níveis de inadimplência</p> <p>Autorizar despesas</p>
--

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE ESCOLA E DO DIRETOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:**

1	Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
2	Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
3	Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, bem como das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);
4	Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
5	Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
6	Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
7	Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
8	Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
9	Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
10	Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
11	Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
12	Manter regime de colaboração com as Diretorias e o Secretário de Educação;
13	Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, em relação à limpeza, conservação e higiene dos próprios públicos vinculados a esta Secretaria;
14	Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
15	Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
16	Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças no âmbito do sistema municipal de Educação;
17	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I -</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>
Seção I -	Do Âmbito de Aplicação das Disposições Normativas
Seção II -	Dos Objetivos
Seção III -	Dos Conceitos Básicos
<b>CAPÍTULO II -</b>	<b>DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QMEB)</b>
Seção I -	Da Composição
Seção II -	Do Campo de Atuação
<b>CAPÍTULO III -</b>	<b>DO INGRESSO À EFETIVAÇÃO</b>
Seção I -	Das Formas de Provimento
Seção II -	Dos Concursos
Seção III -	Da Nomeação
Seção IV -	Das Substituições
Seção V -	Da Contratação por Prazo Determinado
Seção VI -	Do Estágio Probatório
<b>CAPÍTULO IV -</b>	<b>DA JORNADA DE TRABALHO</b>
Seção I -	Da Classe Docente
Seção II -	Da Carga Suplementar de Trabalho
Seção III -	Das Horas de Trabalho Pedagógico
Seção IV -	Da Classe de Suporte Pedagógico
Seção V -	Do Acúmulo de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicos
<b>CAPÍTULO V -</b>	<b>DA CARREIRA</b>
Seção I -	Dos Princípios Básicos
Seção II -	Do Enquadramento
Seção III -	Da Remuneração
Seção IV -	Das Gratificações e outras Vantagens Pecuniárias
Seção V -	Das Escalas Remuneratórias
Seção VI -	Da Evolução Funcional
Seção VII -	Dos Programas de Qualificação Profissional ou Formação Continuada
<b>CAPÍTULO VI -</b>	<b>DA MOVIMENTAÇÃO</b>
Seção I -	Da Atribuição de Classes e/ou Aulas
Seção II -	Da Lotação e da Sede de Exercício
Seção III -	Da Excedência
Seção IV -	Da Cedência

Seção V -	Da Remoção
Seção VI -	Das Outras Formas de Movimentação
<b>CAPÍTULO VII -</b>	<b>DA CRIAÇÃO DE CARGOS</b>
<b>CAPÍTULO VIII -</b>	<b>DO CALENDÁRIO ESCOLAR</b>
Seção I -	Do Ano Letivo e do Calendário Escolar
Seção II -	Das Férias Regulamentares e do Recesso Escolar
<b>CAPÍTULO IX -</b>	<b>DAS FALTAS</b>
Seção I -	Das Licenças e dos Afastamentos
Seção II -	Das Demais Concessões
Seção III -	Das Faltas Abonadas
<b>CAPÍTULO X -</b>	<b>DA VACÂNCIA</b>
<b>CAPÍTULO XI -</b>	<b>DO REGIME PREVIDENCIÁRIO</b>
<b>CAPÍTULO XII -</b>	<b>DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES</b>
Seção I -	Dos Direitos
Seção II -	Dos Deveres e das Proibições
<b>CAPÍTULO XIII -</b>	<b>REGIME DISCIPLINAR</b>
<b>CAPÍTULO XIV -</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b>
Seção I -	Das Disposições Transitórias
Seção II -	Das Disposições Finais
<b>ANEXO I -</b>	<b>FORMAS E REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS</b>
<b>ANEXO II -</b>	<b>MÓDULO PARA CRIAÇÃO DE CARGOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO</b>
<b>ANEXO III -</b>	<b>TABELA DE DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO (HTP'S) CONFORME JORNADA</b>
<b>ANEXO IV -</b>	<b>ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DOCENTE (EV-CD)</b>
<b>ANEXO V -</b>	<b>ESCALA DE VENCIMENTOS DA CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO (EV-CSP)</b>
<b>ANEXO VI -</b>	<b>QUANTITATIVOS DE CARGOS PERMANENTES, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS - QUADRO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QMEB)</b>
<b>ANEXO VII -</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PERMANENTES, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS - QUADRO DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (QMEB)</b>