LEI COMPLEMENTAR 1.085/2010

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério da Prefeitura Municipal de Paula Cândido, estabelece normas de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências."

O povo do Município de Paula Cândido, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, João de Carvalho Soares, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Magistério, no âmbito do Poder Executivo Municipal destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único – São considerados profissionais do magistério aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paula Cândido.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Educação Básica Municipal, tem por objetivos:

I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico profissional dos servidores;
II – criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
III – garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;
IV – assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V – assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 4º - Ficam instituídas, na forma desta lei, as seguintes carreiras:

I – Nível Médio Completo - NM;
II – Nível Superior – NS.

Art. 5º - A Educação Básica pública no Município de Paula Cândido será exercida em consonância com os planos, programas e projetos desenvolvidos e contempla as atividades de docência, apoio pedagógico, assistência ao educando, direção, assessoramento, acompanhamento e normatização do sistema educacional.

Art. 6º - A estruturação das carreiras dos Profissionais de Educação Básica tem como fundamentos:

I – a valorização do profissional da educação, observados:

a) a unicidade do regime jurídico;
b) a manutenção de sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;
c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor;
d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira;

II – a humanização da educação pública, observada a garantia de:
a) gestão democrática da escola pública;
b) oferecimento de condições de trabalho adequadas;

III – o atendimento ao Plano Decenal da Educação Pública Municipal e, em cada unidade escolar, aos respectivos planos de desenvolvimento pedagógico e institucional;

IV – a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira por meio de progressão, com valorização do desempenho eficiente das funções atribuídas à respectiva carreira.

Art. 7º - Os servidores do quadro do magistério serão lotados:

a) **Professor** – Nas unidades escolares da rede municipal de ensino;
b) **Especialista em Educação** – No órgão central da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º - A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre os órgãos e as entidades do Poder Executivo somente serão permitidas conforme disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Paula Cândido.

Art. 9º – A cessão de servidor ocupante de cargo das carreiras de que trata esta Lei para órgão ou entidade em que não haja a carreira a que pertence o servidor somente será permitida para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, nos termos da legislação vigente.

Art. 10 – O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, nas unidades escolares e/ou em programas de educação vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 11 – O Magistério Público Municipal de Paula Cândido reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

I – respeito aos direitos humanos;
II – igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;
III – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
IV – pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
V – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
VI – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
VII – gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais;
VIII – valorização do profissional da educação escolar;
IX – gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;
X – garantia do padrão de qualidade;
XI – valorização da experiência extra-escolar;
XII – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 12 – Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I – **Avaliação de Desempenho** – Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.
II – **Cargo Público** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais.
III – **Cargo Público Efetivo** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
IV – **Cargo Público em Comissão** – Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
V – **Classe** – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.
VI – **Demissão** – Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.
VII – **Enquadramento** – Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.
VIII – **Especialista em Educação** – Titular de cargo de especialista em educação básica, da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte direto à docência;
IX – **Exercício Efetivo** – Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.
X – **Exoneração** – Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou ex oficio de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município.
XI – **Faixa de Vencimentos** – Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.
XII – **Função Pública** – Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.
XIII – **Grau** – Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo.
XIV – **Interstício** – Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.
XV – **Lotação** – Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo.
XVI – **Nível** – Grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.
XVII – **Nomeação** – Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.
XVIII – **Professor** – Profissional da educação com habilitação específica para o exercício das funções docentes.
XIX – **Quadro Geral** – Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

XX – **Recrutamento Amplo** – Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal.
XXI – **Recrutamento Limitado** – Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.
XXII – **Regência** – O conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno da Educação Básica, sob a forma de atividades, área de estudo ou disciplina;
XXIII – **Remuneração** – Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.
XXIV – **Servidor Público** – Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Paula Cândido.
XXV – **Símbolo** – Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.
XXVI – **Tabela de Vencimentos** – Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.
XXVII – **Turno** – Período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;
XXVIII – **Turma** – O Conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico delimitado;
XXIX – **Vantagem Pessoal** – Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.
XXX – **Vencimento** – Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 13 – São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;
II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III – nacionalidade brasileira;
IV – gozo dos direitos políticos;
V – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;
VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no Anexo III desta Lei;
VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
VIII – idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;

IX – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do concurso.

Art. 14 – Às pessoas portadoras de deficiência serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paula Cândido e no Edital do Concurso, e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 15 – Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo II desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gasto com pessoal.

Parágrafo Único – Deverão constar dessa solicitação:

I – denominação e vencimento do cargo;
II – quantitativo dos cargos a serem providos;
III – justificativa para solicitação do provimento;
IV – relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
V – indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO V
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 16 – O ingresso no Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras do Magistério da Prefeitura Municipal de Paula Cândido, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser utilizadas também provas práticas.

§ 1º - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

§ 4º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial.

Art. 17 – Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade.

Parágrafo Único – Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

I – o número de vagas existentes;
II – as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas e indicação bibliográfica;
III – o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
IV – os critérios de avaliação dos títulos, se aplicável;
V – o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
VI – o nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.
VII – a carga horária de trabalho;
VIII – o vencimento básico do cargo.

Art. 18 – Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 19 – O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo, será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal, observados os fatores constantes do artigo 75 desta Lei.

Art. 20 – Os cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, quanto à forma de provimento, são classificados em:

I – Cargos de Provimento Efetivo;
II – Cargos de Contratação Temporária;
III – Cargos de Provimento em Comissão.

CAPITULO VI
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 21 – Os cargos de natureza efetiva constantes desta Lei serão providos:

I – por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;
II – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 22 – Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II.

Art. 23 – O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito com rigorosa observância dos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único – Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por Lei específica devidamente justificada, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 24 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

Art. 25 – Ficam criados no quadro de provimento efetivo das carreiras do Magistério do Município de Paula Cândido os cargos constantes do Anexo I desta lei.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 26 – Nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

Parágrafo Único – Para atender às necessidades de substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 27 – Além daqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal e Estadual.

Parágrafo Único – Os cargos de contratação temporária e seus respectivos vencimentos para atendimento aos convênios firmados entre os Governos Municipal, Estadual e Federal serão especificados em lei própria.

Art. 28 – Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

CAPÍTULO VIII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 29 – Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura.

Art. 30 – O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 31 – É de provimento em comissão o cargo de:

I – Diretor de Escola;

Art. 32 – O cargo de provimento em comissão, constantes no artigo anterior, tem sua carga horária estabelecida no Anexo IX, desta Lei.

Art. 33 – O Secretário Municipal de Educação tem seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o artigo 37, X e o artigo 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 34 – As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas nesta Lei.

Art. 35 – A exoneração de cargo em comissão dar–se–á:

I – a juízo do Chefe do Executivo Municipal;
II – a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IX
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 36 – Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

Art. 37 – É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 38 – As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados em Lei.

Parágrafo Único – A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 39 – O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 40 – É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança o instituto da progressão horizontal.

CAPÍTULO X
DA CESSÃO DE SERVIDOR

Art. 41 – No âmbito da Secretaria Municipal de Educação o servidor poderá ser cedido para outro órgão ou instituição de acordo com o disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Paula Cândido.

Art. 42 – Para o cedente, o período da cessão do servidor será computado como tempo de serviço para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO XI
DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS DO MAGISTÉRIO

Art. 43 – Os vencimentos iniciais das carreiras efetivas estão definidos no Grau A, de cada uma das Classes constantes do Anexo VI desta Lei.

Art. 44 – A Tabela de Vencimentos do Quadro de Provimento Efetivo da Área da Educação, para fins de progressão na carreira, é a constante do Anexo VI desta Lei.

Art. 45 – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, de acordo disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá conforme disposto na Lei 11.738 de 16 de julho de 2008 e suas alterações posteriores.

Art. 46 – A cada uma das carreiras de provimento efetivo corresponde uma ou mais classes e graus de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

Parágrafo Único – O Anexo VI contém os vencimentos correspondentes a cada uma das Classes dos cargos de provimento efetivo.

Art. 47 – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento básico do seu cargo efetivo, acrescido de 30% (trinta por cento) ou pelo vencimento do cargo em comissão e, se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único – Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pelos seus cargos efetivos.

Art. 48 – As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos, o pagamento será calculado proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico, expurgadas todas as vantagens pessoais, do substituído em relação ao substituto.

Art. 49 – O servidor poderá receber, além das vantagens previstas, nesta lei outras vantagens pecuniárias estabelecidas pelo Estatuto do Servidor Público.

Art. 50 – Os atuais servidores efetivos, bem como os que vierem a ser, que prestaram ou prestarão concurso para cargos que exigem até o nível médio de escolaridade, ao apresentarem Diplomas e/ou Certificados de conclusão de cursos de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado, e os Servidores que prestaram concurso para cargos de nível de escolaridade superior ao apresentarem Certificado de conclusão de curso de Especialização, Mestrado ou doutorado receberão a título de incentivo os adicionais, dispostos no quadro abaixo, sobre seus vencimentos básicos.

Titulação	***Percentual de Incentivo***
Graduação	5%
Especialização	6%
Mestrado	7%
Doutorado	8%

§ 1º - A comprovação da conclusão do curso especificado no caput deste artigo deverá ser devidamente protocolizada pelo servidor, através de requerimento na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura e juntada da respectiva declaração de conclusão do curso ou diploma, devidamente registrado, de acordo com a Legislação em vigor, começando a correr seus efeitos a partir da data do protocolo.

§ 2º - O adicional especificado no caput deste artigo, será concedido, até ao limite de 1 (um) curso de Graduação, 2 (dois) de Especialização, 1 (um) curso de Mestrado e 1 (um) de Doutorado para incentivar a formação contínua.

§ 3º - Os adicionais especificados no caput deste artigo incorporam-se aos vencimentos.

§ 4º - Os profissionais da educação que acumulam cargos terão direito ao adicional de que trata este artigo em apenas um deles.

§ 5º - Na elaboração da proposta orçamentária, para cada novo exercício, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria deverá prever os recursos orçamentários, que poderão ser disponibilizados para a concessão do incentivo, mencionado no caput desse Artigo.

CAPÍTULO XII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 51 – O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 52 – A carga horária semanal de trabalho do servidor que ingressar em cargo das carreiras dos Profissionais de Educação Básica será de 25 (vinte e cinco) horas para as carreiras de Professor e Especialista em Educação;

§ 1º - A carga horária semanal de trabalho de Professor da Educação Básica compreenderá:

I – 20:50 (vinte horas e cinquenta minutos) destinadas à docência;
II – 02 (duas) horas destinadas a reuniões e planejamentos extra-turno sob orientação da direção e Especialista em Educação.
III – 02:10 (duas horas e dez minutos) destinadas ao cumprimento de outras atribuições e atividades do cargo inclusive o recreio e eventos realizados pela escola.

§ 2º - A carga horária semanal de trabalho do Especialista em Educação compreenderá:

I – 22 (vinte e duas) horas destinadas ao atendimento as Unidades Escolares pré determinadas pela Secretaria Municipal de Educação;
II – 02 (duas) horas destinadas a realização de reuniões e planejamentos extra-turno;
III – 01 (uma) hora destinada ao cumprimento de outras atribuições e atividades do cargo.

Art. 53 – O Professor de Educação Física, terá carga horária semanal de trabalho:

I – 16 (dezesseis) horas e 40 (quarenta) minutos, equivalente a 20 (vinte) aulas de 50 (cinquenta) minutos, no cumprimento de atividades de docência;
II – 2 (duas) horas destinadas a realização de reuniões e planejamentos extra-turno;
III – 2 (duas) horas e 10 (dez) minutos destinadas ao cumprimento de outras atribuições e atividades do cargo.

§ 1° - O vencimento mensal será pago proporcionalmente ao número de aulas dadas.

§ 2° - O valor da aula/hora, objeto de Decreto do executivo municipal, será calculado da seguinte forma: valor do vencimento base, discriminado no Anexo VI desta Lei, dividido pelo número de aulas mensais obrigatórias, multiplicado pelo número de aulas mensais dadas.

§ 3 ° - O disposto nos incisos II e III corresponde a 4 (quatro) horas e 10 (dez) minutos, equivalente a 5 (cinco) aulas de 50 (cinquenta) minutos, que deverão ser cumpridas obrigatoriamente, conforme cronograma estipulado pela escola.

CAPÍTULO XIII
DAS FÉRIAS

Art. 54. Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de férias, sem prejuízo da remuneração, conforme disposto do Estatuto do Servidor Público Municipal.

CAPÍTULO XIV
DAS LICENÇAS

Art. 55. Conceder-se-á ao servidor do Magistério as Licenças previstas no Estatuto do Servidor Público.

CAPÍTULO XV
DA EXCEDÊNCIA

Art. 56 – Excedência é a constatação de um número maior de docentes do que o de vagas necessárias para o funcionamento da escola.

§ 1° – Constatada a existência de excedentes estes serão informados pelo Diretor da Unidade à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° - Quanto aos servidores excedentes será aplicado o disposto no Estatuto do Servidor Público do Município de Paula Cândido.

CAPÍTULO XVI
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 57 – O desenvolvimento do servidor nas carreiras da área de Educação do Município dar-se-á mediante progressão horizontal.

Art. 58 – A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertencer, desde que cumpridas as normas deste Capítulo.

Art. 59 – A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo máximo de 03% (três por cento) sobre o vencimento do grau inicial (grau "A") e será concedida ao servidor efetivo a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I – cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;
II – obter, na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o aproveitamento acima de 70% (setenta por cento):

§ 1º - Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias, consecutivos, por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 2º - O período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão.

§ 3º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele que o servidor houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 4º - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 60 – O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

I – quando o servidor sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;
II – quando o servidor faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, ressalvadas as faltas consideradas legais pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Paula Cândido.

Parágrafo Único – Aplicada a pena do caput deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 61 – Se, por omissão deixar de ser realizada uma ou mais avaliações de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individual exigidas para progressão.

Art. 62 – Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no 2º (segundo) grau da classe de ingresso na carreira, ou seja "Grau B".

Art. 63 – Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer punição disciplinar:
a) suspensão;
b) exoneração ou destituição de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

II – afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria.

§ 1º - Nas hipóteses previstas no inciso I do caput deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício;

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

Art. 64 – O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal, incorpora-se ao vencimento do servidor.

Art. 65 – O servidor efetivo que for designado para exercer cargo em comissão, fará jus às progressões da carreira.

CAPÍTULO XVII
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 66 – Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

I – Programa Institucional de Qualificação;
II – Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 67 – O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 68 – O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

I – as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores do Magistério da Prefeitura Municipal de Paula Cândido;
II – a qualificação dos servidores para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
III – a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 69 – O Programa Institucional de Qualificação conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I – a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Prefeitura Municipal de Paula Cândido e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
II – o desenvolvimento integral do cidadão-servidor público.

Art. 70 – O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

I – das atividades dos servidores;
II – das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 71 – O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das instituições, cumprindo a função social da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Paula Cândido.

Art. 72 – Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei e serão regulamentados por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 73 – A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor, sob a orientação e coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída por 03 (três) membros, indicados pelo Prefeito Municipal, e 03 (três) membros eleitos entre os profissionais que prestam serviços nas unidades escolares do município, com alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, na forma a ser regulamentada em Decreto do Executivo Municipal.

Art. 74 – A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;
III - Capacidade de iniciativa;
IV - Produtividade e
V - Responsabilidade.

Art. 75 – Outros critérios para a Avaliação de Desempenho poderão ser estabelecidos por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 76 – Para que a avaliação de desempenho seja efetiva, deverão ser observados os seguintes fatores:

I – periodicidade;
II – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
III – objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
IV – fundamentação escrita da avaliação;
V – conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 77 – Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor e serão enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, para análise e apuração.

Parágrafo único – O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa, contratada especialmente para dar suporte técnico à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

CAPÍTULO XVIII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 78 – Os atuais servidores do Quadro de Provimento Efetivo do Magistério serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo II, levando-se em consideração os seguintes fatores:

I – atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;
II – nível de escolaridade;
III – habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único – Outras regras de enquadramento poderão ser estabelecidas por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 79 – O enquadramento será realizado através de uma Comissão de servidores designada por ato próprio do Executivo Municipal, devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Controladoria.

Parágrafo Único – A Comissão de Enquadramento terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para proceder ao enquadramento dos servidores de que trata esta Lei.

Art. 80 – Caberá à Comissão de Enquadramento:

I – elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;
II – elaborar as propostas dos atos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal para aprovação.

Parágrafo Único – Examinados e aprovados pelo Prefeito Municipal os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo Decreto Municipal.

Art. 81 – Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 82 – Os atuais servidores serão enquadrados nos graus correspondentes aos anos de serviços prestados ao município de Paula Cândido conforme tabela de vencimentos que é parte integrante desta lei.

§ 1° - Em hipótese alguma poderá ser contado o tempo de contrato do servidor para o Poder Público para fins do enquadramento mencionado no caput.

§ 2° - A cada 3 (três) anos de serviços prestados o servidor mudará de grau, caso satisfaça o disposto nessa Lei.

Art. 83 – O servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do ato, para recorrer da decisão que promoveu seu enquadramento.

Parágrafo único – A transposição dos aposentados e pensionistas deverá ser realizada considerando-se o cargo ou emprego que o trabalhador exercia antes da concessão de sua aposentadoria.

Art. 84 – A comissão de enquadramento terá o prazo de 90 (noventa) dias, após a aprovação desse Plano, para realizar o enquadramento de todos os servidores efetivos da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Paula Cândido.

CAPÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 – Os vencimentos estabelecidos no Anexo VI serão devidos aos servidores do quadro de provimento efetivo a partir do da publicação dos atos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Art. 86 – A despesa com pessoal não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1° - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;
II – se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;
III – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 87 – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II – os requisitos para investidura;
III – as peculiaridades do cargo.

§ 1° - O Secretário Municipal de Educação será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2° - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3° - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros do Poder Executivo do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 88 – O número máximo de alunos por sala de aula na Rede Municipal de Ensino será de:

I – 8 (oito) para turmas de 06 (seis) meses a 1 (um) ano de idade;

II – 15 (quinze) para turmas de 02 (dois) anos de idade;
III – 15 (quinze) para turmas de 03 (três) a 06 (seis) anos de idade;
IV – 25 (vinte e cinco) para turmas de 2º e 3º anos do Ensino Fundamental;
V – 30 (trinta) para turmas de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;
VI – 35 (trinta e cinco) nas turmas de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único – O número máximo de alunos por sala de aula, estabelecido no caput desse artigo, poderá ser alterado, a critério do Prefeito Municipal, através de Decreto, em situações excepcionais, emergências e transitórias, devidamente justificadas.

Art. 89 – Os casos omissos na presente Lei, serão submetidos ao Prefeito Municipal que emitirá parecer e regulamentação da situação.

Art. 90 – Os servidores públicos do magistério são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 91 – Integram a presente Lei os seguintes Anexos:

I. Anexo I – Quadro de Cargos Criados, Transformados e/ou Extintos;
II. Anexo II – Quadro de Vagas por Cargo de Carreira;
III. Anexo III – Quadro de Nível de Escolaridade por Cargo;
IV. Anexo IV – Quadro de Jornada de Trabalho Semanal dos Cargos de Provimento Efetivo;
V. Anexo V – Quadro de Cargos por Carreira;
VI. Anexo VI – Tabela de Vencimento dos Cargos Efetivos dos Servidores do Quadro do Magistério;
VII. Anexo VII – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
VIII. Anexo VIII – Quadro de Nível de Escolaridade por Cargo de Provimento em Comissão;
IX. Anexo IX – Quadro de Jornada de Trabalho Semanal dos Cargos de Provimento em Comissão;
X. Anexo X – Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão;
XI. Anexo XI – Descrição das Atribuições dos Cargos.

Art. 92 – Esta Lei entra em vigor a partir de 1° de janeiro de 2011, revogando-se todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paula Cândido, 22 de novembro de 2010

João de Carvalho Soares
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS CRIADOS, TRANSFORMADOS E/OU EXTINTOS

Denominação Situação Anterior	Denominação Situação Atual	Número Atual de Servidores
Supervisor	Especialista em Educação	02
Professor	Professor Educação Básica	48
Inexistente	Professor Educação Física	00

ANEXO II
QUADRO DE VAGAS POR CARGOS DE CARREIRA

Denominação do cargo	Vagas
Especialista em Educação	04
Professor Educação Básica	60
Professor Educação Física	02

ANEXO III
QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO

Denominação do cargo	Escolaridade Mínima Exigida
Especialista em Educação	Nível Superior – Habilitado
Professor Educação Básica	Ensino Médio Completo – Modalidade Normal
Professor Educação Física	Nível Superior – Habilitado

ANEXO IV
QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do cargo	Jornada de Trabalho Semanal
Especialista em Educação	25h
Professor Educação Básica	25h
Professor Educação Física	20h50min

ANEXO V
QUADRO DE CARGOS POR CARREIRA

Cargo de Carreira	Classe	Área de Conhecimento
NM	I	Professor Educação Básica
NS	II	Professor Educação Física
NS	III	Especialista em Educação

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE PAULA CÂNDIDO – RAZÃO DE 3,0%

	GRAU A	GRAU B	GRAU C	GRAU D	GRAU E	GRAU F	GRAU G	GRAU H	GRAU I	GRAU J	GRAU K	GRAU L
CLASSE I	690,00	710,70	732,02	753,98	776,60	799,90	823,90	848,61	874,07	900,29	927,30	955,12
CLASSE II	759,00	781,77	805,22	829,38	854,26	879,89	906,29	933,47	961,48	990,32	1.020,03	1.050,63
CLASSE III	865,00	890,95	917,68	945,21	973,57	1.002,77	1.032,86	1.063,84	1.095,76	1.128,63	1.162,49	1.197,36

ANEXO VII
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação dos Cargos	Código dos Cargos	Nº de Cargos	Símbolos de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
1 – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS				
Diretor de Escola	DS - 01	01	CPC – 01	AMPLO
TOTAL:		**01**		

ANEXO VIII
QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do cargo	Escolaridade Mínima Exigida
Diretor de Escola	Nível Superior – Habilitado

ANEXO IX
QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do cargo	Jornada de Trabalho Semanal
Diretor de Escola	40h

ANEXO X
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo do Vencimento	Vencimento Mensal (R$)
CPC – 01	1.331,20

ANEXO XI
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR DE ESCOLA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Nível Superior.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Administrar e executar o calendário escolar; elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica; promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo; informar a Divisão de Recursos Humanos sobre o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho para que se tome as medidas cabíveis; comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina; manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores com a Divisão de Recursos Humanos; 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; coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referência a prazos; supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola; emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar; controlar a freqüência dos servidores da Unidade Escolar e informa-la sempre que necessitado pela Divisão de Recursos Humanos; promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros; estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos; coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar; convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade Escolar e do Professor; manter

atualizadas as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar; zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros; analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo; programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar; coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar; controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais; elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da Unidade Escolar; executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo + Habilitação em Supervisão e Orientação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação das unidades escolares do Município com os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional, integrando escola, família e comunidade, objetivando solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento, com atuação nas seguintes áreas: Orientação Pedagógica; Orientação Educacional e Supervisão Educacional.

2. Atribuições típicas:

Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica; colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar; elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; participar da elaboração e/ou orientar a confecção de material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; participar da elaboração e/ou orientar a confecção de material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a

execução dos planos e programas estabelecidos; elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas; promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de Classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas; orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos; participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das Classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando; participar do processo de avaliação e recuperação dos educandos; proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos educandos a melhor utilização possível de seus recursos individuais; estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros; elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários; promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino, juntamente com a Direção da Escola; proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do educando para definir e desenvolver o atendimento adequado; proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentados; prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento; preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança; participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno; manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento; elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de

registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar e organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; participar e organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; participar e organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar e organizar reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo na modalidade Normal.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Descrição sintética:

Compreende os cargos que se destinam à regência de classe da educação básica, educação especial e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares específicas.

2. Atribuições típicas:

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II; elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município; ministrar boas aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado; colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar e organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino; participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e freqüência escolar das crianças do Município; realizar pesquisas na área de educação; participar e organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação; participar e organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação; participar de reuniões, grupos de trabalho e outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho; prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; executar outras atribuições afins.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
Ensino Superior Completo + Habilitação.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. Descrição sintética:

Destina-se à docência de aulas de aulas de educação física, de acordo com a grade curricular aprovada pelo órgão competente.

2. Atribuições típicas:

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; atividades civis e extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras atribuições afins.