



**PREFEITURA DE
VILHENA**
PROCURADORIA

Ofício nº 072/2020/PGM

Vilhena/RO, 20 de março de 2020.

Exmº. Sr.
Ronildo Macedo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

CAMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA

DATA 23 / 03 / 2020

HORA 8:30

Assunto: Solicitação de sessão extraordinária.

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para **sessão extraordinária**, bem como para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº 365 /2020, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE VILHENA - RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Considerando, a proximidade do período de vedação eleitoral, e que o projeto de lei propõem alterações nas regras de progressão nas carreiras e os aumentos nos salários bases dos grupos apoio e serviços diversos, operacional e técnicos, técnicos educacionais e profissionais do magistério de nível superior, o que faz-se necessária a aprovação **com regime de urgência**.

Esclarece-se que os projetos posto a aprovação dos Edis foi amplamente discutido com os servidores envolvidos, tendo sido realizados encontros e assembleias para apresentação da proposta e confecção da redação final, motivo que atrasou a finalização da redação final do texto, sendo assim, requer-se a união de esforços dos poderes para garantir aos servidores a regulamentação dos direitos funcionais.

Atenciosamente,


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

/2020

MENSAGEM

CAMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA

DATA 23 / 03 / 2020

HORA 8:30 *[Signature]*

Excelentíssimo Presidente,

Excelentíssimos Vereadores

Encaminha as Vossas Excelências o Projeto de Lei em anexo, que institui Plano De Carreira, Cargos E Remuneração Dos Servidores Da Educação Básica Pública Municipal De Ensino De Vilhena – Rondônia- (PCCR).

A proposta visa compilar e atualizar o Plano de Carreira Cargos e Remuneração dos Servidores da Educação, de modo a corrigir distorções, quanto à aplicabilidade do mesmo, bem como adequar-se as inovações legislativas introduzidas pela legislação federal, especialmente sobre a instituição do piso nacional unificado.

Neste intento, apresenta-se os direitos e deveres dos servidores públicos municipais da educação, através de um arcabouço legal composta por normas que cuidam da estrutura, conceitos técnicos e princípios que regem a atuação dos servidores públicos, de forma racional e organizada.

O tratamento legal da matéria elege princípios e diretrizes fundamentais à valorização dos servidores, definindo as formas de provimento, o modelo de estrutura e os grupos operacionais, regras de progressão, vantagens, jornada de trabalho, grade salarial, e qualificação profissional para os servidores integrantes da carreira dos serviços da Secretaria Municipal de educação, mantendo-se os direitos já conquistados no Plano de Carreira anterior.

Sendo assim, procede-se o reenquadramento dos professores progredidos de nível, aos arrepios da Constituição, sem, contudo, que estes servidores tenham perda salarial, em respeito ao princípio da irredutibilidade salarial.

No mesmo sentido, busca-se corrigir o achatamento dos salários dos professores que ingressam com nível superior, que na atualidade recebem o piso salarial pago aos professores que ingressaram com o magistério, estabelecendo-se para tanto uma diferenciação entre o salário base de um e de outro, para que ao longo prazo, se atinja uma diferenciação entre as classes.

[Signature]
[Signature]

Ressalta-se que, neste momento de crise global, a Administração Pública Municipal busca valorizar seu servidor, mas sem deixar de observar as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas, de modo, que as regras de progressão por merecimento e antiguidade foram modificadas apenas para dois grupos operacionais.

Isto porque, o Município dentro de suas possibilidades financeiras, optou por contemplar o servidor que ganha menos, não para se estabelecer diferenças, mas para avançar aos poucos, até porque, os servidores da educação em grande parte já são contemplado com a progressão no interstício de 2 anos e outras classes de servidores municipais que já progridem nos moldes que serão estabelecidos para os Grupos Ocupacionais Apoio e Serviços Diversos e Apoio Técnico.

Reitera-se que, a curto prazo, não é possível ao Município privilegiar todas as classes, igualizando os critérios da progressão por antiguidade, dado o impacto que tal medida surtiria nos cofres públicos, com um aumento expressivo no gasto com pessoal.

Contudo, não haverá prejuízos de ordem financeira aos servidores não pertencentes aos Grupos Ocupacionais Apoio e Serviços Diversos e Apoio Técnico, pois serão mantidas as regras já existentes que definem os critérios de progressão por Antiguidade e merecimento.

Noutra feita, em um esforço de valorização, foi estabelecida na lei a gratificação por elevação de escolaridades aos profissionais dos Grupos Ocupacionais Apoio e Serviços Diversos e Apoio Técnico, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na melhoria da qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância desse projeto de lei, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais, visando sua valorização profissional, e a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

Respeitosamente,

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____, DE 20 DE MARÇO DE 2020

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE VILHENA - RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, dos Profissionais da Educação Escolar Básica do Município de Vilhena e demais servidores, composta pelos cargos de servidores públicos municipais efetivos e lotados na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares, que passa a vigor nos termos desta Lei Complementar.

Art. 2º O regime jurídico dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal de Vilhena é instituído por legislação específica destinada à normatização e regulamentação dos servidores públicos municipais que atuam na área educacional, observadas as disposições específicas desta Lei Complementar e leis vigentes.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Rede Pública Municipal de Ensino: instituições e órgãos que realizam atividades de educação em conjunto ou sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - Profissionais da Educação Básica: conjunto de profissionais do Magistério, de Analistas Educacionais e de Técnicos Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Vilhena;

III - Carreira dos Profissionais do Magistério: conjunto de cargos de provimento efetivo de docência, direção e especialistas de educação, que desenvolvem atividades de ministrar, planejar, executar, avaliar, dirigir, orientar, coordenar, gerir, assessorar e supervisionar o Ensino no desenvolvimento de funções privativas da Secretaria Municipal de Educação; e

IV - Carreira dos Técnicos Educacionais: conjunto de cargos de provimento efetivo dos Profissionais da Educação Básica, caracterizado pelo desempenho das atividades técnicas de nível fundamental, médio e superior, que ofereçam suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas na Rede Pública Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I

Dos Princípios Básicos

Art. 4º São princípios fundamentais da valorização da carreira dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:

I - o Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal é agente primordial na formação do ser humano e no desenvolvimento social, cultural e econômico;

II - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e/ou de provas e títulos;

III - qualificação e o conhecimento, através da progressão funcional por antiguidade e merecimento;

IV - piso salarial profissional;

V - formação continuada, permanente e específica, com a garantia de condições de trabalho e produção científica;

VI - capacitação/formação profissional promovida pela Secretaria de Educação;

VII - valorização dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal como ação estratégica essencial ao desenvolvimento das políticas públicas e ao fortalecimento do Município;

VIII - adoção da revisão salarial das remunerações da carreira, de modo a preservar o poder aquisitivo e promover o reconhecimento dos servidores regidos por esse plano.

IX - período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluído na carga horária de trabalho;

X - garantia de recursos materiais e humanos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, respeitada a proporcionalidade entre demanda educacional e a oferta da educação básica pelo Município, e entre professor e aluno, conforme descrito a seguir:

a) Educação Infantil

- Creche – 15 a 18 alunos;
- Pré-escola – até 25 alunos;
- Salas do Pro infância:
 - a) Creche II – 15 alunos;
 - b) Creche III – 15 alunos

b) Ensino Fundamental

- De 1ª a 2ª e 3ª séries/anos: até 25 alunos;
- De 4ª a 5ª séries/anos: até 30 alunos;
- De 6ª a 9ª séries/anos: até 35 alunos;

c) Educação especial:

- Ensino Regular: até 3 alunos com a mesma deficiência *ou proximidades* (conforme laudo médico), cada sala de aula regular com alunos com deficiência, deverá ter uma redução de 10% sobre o quantitativo de alunos na sala, por aluno.
- Atendimento Educacional Especializado: até 12 alunos com diferentes tipos de deficiência por período e por professor da Sala de Recursos Multifuncionais com atendimentos individuais e atendimentos em grupos de no máximo 3 alunos.

XI - revisão e adequação do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores da educação básica pública municipal de Vilhena, sempre que necessário e nos termos constitucionalmente assegurados.

Parágrafo único. As alterações propostas devem contar com a participação do sindicato.

Seção II

Da Estrutura das Carreiras

Art. 5º A estrutura do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Vilhena é constituída de duas carreiras:

I - Profissional do Magistério - carreira composta por professores habilitados em nível fundamental, nível médio, licenciatura curta e nível superior com licenciatura plena, ou pedagogo com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração escolar, professor/psicopedagogo, administrador escolar/gestor, educação especial, nestes últimos incluídos os intérpretes, instrutores, sendo os professores de nível fundamental e médio, licenciatura curta, procedentes de cargos em extinção;

II - Técnico Educacional - carreira composta por profissionais de nível fundamental, médio e superior, cujas atribuições são vinculadas às atividades assistência de sala, administrativas, financeiras, contábeis, zeladoria, manutenção, serviços gerais, infraestrutura, transporte, preparo da alimentação escolar, inspeção de pátio e/ou alunos, multimeios didáticos, recursos didáticos e cuidadores de pessoas com deficiência e outras afins.

Art. 6º A carreira do Profissional do Magistério é constituída de cargo único de provimento efetivo e estruturada em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e níveis de escolaridade.

Art. 7º Para fins desta Lei Complementar, consideram-se:

I - CARGO - é o lugar dentro da organização funcional da Secretaria Municipal de Educação provido e exercido por um profissional da educação, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público, tendo por atribuições um conjunto de atividades e responsabilidades específicas, denominação própria, número certo e remuneração, fixados em Lei;

II - CARREIRA - forma de evolução profissional no sentido horizontal e vertical implicando em diferenciação salarial;

III - NÍVEL - é a posição que identifica, na estrutura de cada cargo, a escolaridade dos profissionais da educação;



IV - CLASSE - é a divisão básica de um mesmo cargo, contendo determinado número de referências, de mesma denominação e atribuições idênticas, agrupadas segundo a natureza e complexidade das atribuições e nível de escolaridade profissional exigida;

V - REFERÊNCIA - símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento - base fixado para o cargo que representa a progressão funcional do profissional da educação na carreira.

VI - PROGRESSÃO FUNCIONAL - progressão na carreira do magistério baseada na avaliação do desempenho, na capacitação profissional e no tempo de serviço;

VII - VENCIMENTO-BASE: retribuição pecuniária ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe de sua maior habilitação e referência, independente do âmbito de atuação em que exerça suas funções, considerando a jornada de trabalho e sobre o qual incide o cálculo das vantagens salariais; e

VIII - FUNÇÕES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - aquelas desempenhadas na escola ou em outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação por ocupantes de cargos integrantes do Quadro do Magistério, compreendendo:

- a) Docência de classe;
- b) Gestão escolar;
- c) Planejamento educacional;
- d) Supervisão escolar;
- e) Orientação escolar;
- f) Professor sala de recursos multifuncionais;
- g) Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares;
- h) Gerencia Pedagógica;
- i) Gerencia Administrativa;
- j) Psicopedagogo; e
- k) Outras atividades de natureza congênera.

§1º Entende-se por habilitação específica aquela que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo profissional da educação, de acordo com a sua formação.

§2º Entende-se por âmbito de atuação o nível de ensino ou de gestão em que o profissional da educação está apto ao exercício em virtude de seu nível de escolaridade.

§3º A função de Diretor e Vice-diretor, de livre nomeação e exoneração da Administração Pública Municipal, conforme Lei Específica de Gestão Democrática.

Art. 8º A carreira do Técnico Educacional é composta de cargos de provimento efetivo e estruturada em classe única de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, níveis de escolaridade, alcançando a valorização profissional através da progressão funcional.



Seção III

Da Organização das Carreiras

Art. 9º A carreira do profissional do Magistério é caracterizada por atividades contínuas no exercício de função de Magistério e voltada à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo único. A carreira do profissional do Magistério se inicia com o provimento de cargo efetivo de magistério, através de concurso público, de provas e títulos, em conformidade com o que dispõe esta Lei Complementar ou norma dela decorrente.

Art. 10. A carreira do profissional do Magistério é formada pelo cargo efetivo de profissional da educação dividido em classes e referências, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e capacitação profissional exigida para os seus ocupantes.

Art. 11. O cargo do profissional do Magistério de provimento efetivo é agrupado em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e do nível de escolaridade profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:

- a) Professor Nível I;
- b) Professor Nível I/Educação Especial;
- c) Professor Nível II;
- d) Professor Nível III/Educação Especial;

Parágrafo único. Os níveis dos profissionais do magistério de que trata este artigo, conforme consta no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 12. As classes do profissional do magistério/professor constituem linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação para o magistério, assim considerada:

- a) Professor Nível I - com formação de docência em nível médio magistério;
- b) Professor Nível I/Educação Especial - Com formação em nível médio normal magistério com complementação em educação especial em nível equivalente;
- c) Professor Nível II - com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação;
- d) Professor Nível III/Educação Especial - Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente; Professor nas áreas específicas com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente; Professor do AEE com formação em curso de nível superior de Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas específicas com Especialização em Atendimento Educacional Especializado;
- e) Instrutor de LIBRAS I: profissional de nível médio completo com certificação de formação e qualificação de Língua Brasileira de Sinais;



f) Instrutor de LIBRAS II: profissional de nível superior completo e certificado de proficiência em LIBRAS;

g) Intérprete LIBRAS: profissional de nível superior completo de tradução e interpretação com habilitação em LIBRAS – língua portuguesa ou curso de nível superior completo e especialização em libras;

h) Administrador Escolar: Professor habilitado em Pedagogia e demais áreas da educação com especialização em Administração/Gestão Escolar.

i) Orientador Educacional: Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e orientação educacional, professor habilitado em Pedagogia ou demais áreas da educação com Especialização em Orientação Educacional.

j) Pedagogo: Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente, nos termos da legislação vigente.

k) Supervisor Escolar: Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e supervisão escolar, pedagogo de séries iniciais ou demais áreas da educação com Especialização em Supervisão Escolar.

l) Psicopedagogo: Profissional habilitado em Pedagogia ou demais áreas de docência com especialização em Psicopedagogia.

m) Técnico administrativo educacional: Profissional com formação mínima de licenciatura plena e habilitação em qualquer área de docência, detentor de certificação lato-sensu, em área de administração pública e/ou áreas equivalentes, bem como comprovada experiência em planejamento, execução e avaliação de ações, programas e projetos.

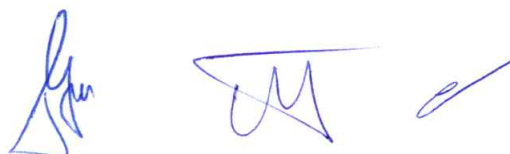
n) Técnico de Programas e Políticas Educacionais: Profissional com formação mínima de licenciatura plena e habilitação em qualquer área de docência, detentor de certificação lato-sensu em área pedagógica e comprovada experiência em planejamento, execução e avaliação de ações, programas e projetos referentes à coordenação pedagógica.

o) Técnico em Inspeção, Publicação e Normas Educacionais: Profissional com formação mínima de licenciatura plena e habilitação em qualquer área de docência, detentor de certificação lato-sensu em área educativa para exercer atividades no âmbito interno da Secretaria Municipal de Educação dando suporte ao sistema educacional.

p) Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa: Profissional Habilitado em Ciência da Computação e áreas afins, portador de diploma de Pós-Graduação e/ou Especialização em Informática Educativa, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

q) Técnico de Informática Educativa em Laboratórios escolares: Profissional habilitado em Licenciatura Plena em áreas de Tecnologia Educacional e áreas afins com atuação nos laboratórios escolares.

Parágrafo único. Para atender às necessidades decorrentes das demandas estruturais o departamento pedagógico da Secretaria Municipal da Educação, ou por conveniência do ensino, os professores de nível "III" áreas específicas, poderão atuar, em caráter excepcional, no 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, no Ensino Infantil, e na Educação Especial, desde que sejam portadores de formação complementar e compatível com a habilitação. Os professores que atuarem no 4º e/ou 5º ano não precisarão da formação complementar.



Art. 13. O cargo dos Técnicos Educacionais de provimento efetivo é agrupado em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e nível de escolaridade profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:

- a) Merendeira - profissional com formação em nível fundamental incompleto;
- b) Monitor de Ensino III - com formação em nível fundamental incompleto;
- c) Monitor de Ensino II - com formação em nível fundamental completo;
- d) Inspetor de Alunos - profissional com formação em nível fundamental completo;
- e) Secretário Escolar - profissional com formação em nível médio completo;
- f) Assistente de Sala - profissional com formação em nível médio completo;
- g) Cuidador de Alunos - profissional com formação em nível médio completo.

Seção IV

Das Atribuições dos Profissionais da Educação

Art. 14. São atribuições do Professor em função de docência, preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da Educação Infantil e Fundamental, EJA e Educação Especial no respectivo campo de atuação.

I - Atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado (conforme a legislação vigente Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009).

a) identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

b) elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

c) organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na Sala de Recursos Multifuncionais;

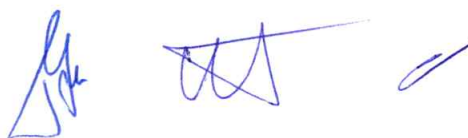
d) acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

e) estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

f) orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

g) ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

h) estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.



Art. 15. São atribuições do Professor em função de Magistério de natureza pedagógica a direção escolar, a administração, a avaliação, o planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, a assistência técnica, o assessoramento em assuntos educacionais, chefia, coordenação, acompanhamento e controle de resultados educacionais e outras similares na área de educação, compreendendo as seguintes especificações:

I - no âmbito escolar:

a) administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico - pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar;

b) planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/ aprendizagem e melhoria dos currículos; e

c) planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento;

II - no âmbito das Coordenadorias de Educação:

a) inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares da Educação Infantil, Fundamental, EJA e Educação Especial da rede pública municipal, seguindo as normas do Sistema Municipal de Ensino; e

b) diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e controlar sua execução;

III - no âmbito da administração central do sistema:

a) desenvolver estudos, diagnósticos qualitativos e quantitativos sobre a realidade do Sistema Municipal de Ensino e elaborar programa, planos e projetos de intervenção;

b) propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades da educação;

c) elaborar, avaliar e propor medidas e instrumento de acompanhamento e controle da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;

d) prestar assistência técnica em assuntos pedagógicos;

e) desempenhar assessoria em assuntos educacionais e outras atividades educacionais que lhe forem delegadas; e

f) responder pela gestão da educação, incluindo o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das ações dos diversos setores que integram a Secretaria Municipal da Educação.

§1º O Psicopedagogo tem a função de identificar as dificuldades de aprendizagem do estudante auxiliando-o com orientações metodológicas de ensino específico de acordo com suas características pessoais, devendo encaminhá-lo a outro profissional quando necessário.



§2º O Orientador Educacional tem a função de acompanhar as atividades escolares e o desempenho dos estudantes em relação a rendimento e comportamento.

§3º O Supervisor Escolar tem a função de organizar e orientar o trabalho pedagógico junto ao corpo docente e acompanhar o desenvolvimento do currículo.

Art. 16. Integram a carreira de Técnico Educacional os profissionais com suas respectivas atribuições funcionais definidas no anexo VIII desta Lei Complementar.

Seção V

Da Garantia de cumprimento ao Piso Salarial e da Revisão Geral Anual

Art. 17. O piso salarial do profissional do magistério público da educação básica da rede Municipal de ensino de Vilhena será atualizado conforme disposto em norma federal.

Parágrafo único. A atualização de que trata o *caput* deste artigo, será realizada na forma constitucionalmente assegurada, observando o piso nacional para a categoria, nos termos da lei.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

Dos Provimentos de Cargos

Art. 18. O provimento na carreira de Profissional da Educação Básica do Município de Vilhena será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado e aprovado previamente em concurso público de provas e provas e títulos, devendo ser observados os seguintes critérios:

I - escolaridade compatível com a natureza do cargo;

II - habilitação específica exigida para provimento na carreira do cargo público que se pretende ocupar;

III - registro profissional expedido por órgão competente, quando exigido por legislação específica; e

IV - outros requisitos legais que a investidura no cargo exigir.

Art. 19. O concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica reger-se-á pela legislação vigente e pelo edital a ser expedido pelo órgão competente, sendo que o respectivo edital deverá atender às demandas do Município e/ou localidade, além de formar cadastro de reserva.

Art. 20. As provas do concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e de formação específica, em consonância com a habilitação exigida para o cargo, podendo o concurso ser constituído de provas objetivas, subjetivas e de práticas docentes.



Seção II

Da Nomeação, da Posse e do Exercício dos Cargos

Art. 21. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público do Município e/ ou localidade.

§1º O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento e aprovação no período de estágio probatório de 03 (três) anos.

§2º O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado, por três anos, no nível e referência inicial da habilitação exigida para o cargo.

Art. 22. A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, para os cargos de carreira;

II - em caráter transitório, para os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração; e

III - em caráter temporário e emergencial, para a substituição ou carência de Profissional do Magistério efetivo e demais casos previstos em lei.

Seção III

Da Lotação

Art. 23. Lotação é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessárias, designada para o desenvolvimento das atividades normais e específicas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 24. As unidades escolares são classificadas de acordo com as seguintes tipologias:

I - Tipologia 1: Escolas com até 10 (dez) espaços de aprendizagem em funcionamento;

II - Tipologia 2: escolas de 11 (onze) a 15 (quinze) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 8 (oito) salas de aula/extensão;

III - Tipologia 3: escolas com 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 12 (doze) salas de aula/extensão;

IV - Tipologia 4: escolas com 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 16 (dezesesseis) salas de aula/extensão; e

V - Tipologia 5: escolas com mais de 26 (vinte e seis) espaços de aprendizagem em funcionamento, sendo mínimo de 20 (vinte) salas de aula/extensão.

§1º Para efeitos de aferição das tipologias das unidades escolares considera-se como espaços de aprendizagem: salas de aulas, salas de extensão, biblioteca, auditório (com no mínimo 100 assentos), laboratório em funcionamento, quadra poliesportiva coberta e salas de recursos multifuncionais.

§2º O enquadramento da unidade escolar, de acordo com a tipologia, será publicado através de Ato do Titular da Pasta da Secretaria Municipal da Educação, anualmente, no encerramento do Censo no mês de junho.

§3º Tendo a Escola direito à nova tipologia, proceder-se-á à adequação dos valores das gratificações de funções.

§4º Inclui-se no cômputo, para fins do estabelecimento da tipologia da escola, os espaços físicos de salas de leitura, sala de recursos multifuncionais, laboratórios em funcionamento, salas de extensão, biblioteca, auditório e quadra poliesportiva coberta. Exclui-se do cômputo, os espaços físicos de sala utilizados ou adaptados para outras finalidades e serviços oferecidos pela unidade de ensino, tais como, sala de vídeo, de reforço e de apoio que funcionem em outro prédio ou escola.

§5º Para as funções de Diretor, Vice-diretor, Gerencia de Seção Pedagógica e Administrativa, será vedada a nomeação de profissionais de áreas consideradas críticas, exceto quando houver necessidade devidamente e comprovada;

Art. 25. Os quantitativos gerais para a lotação dos Profissionais da Educação Básica nas escolas da Rede Pública Municipal são os seguintes de acordo com a sua função:

I - Diretor: 1 (um) por escola;

II - Vice-Diretor: 1 (um) vice-diretor por escola, nas escolas menores que não comportam um vice-diretor e/ou supervisor/orientador;

III - Secretário Escolar: 1 (um) por turno;

IV - Supervisor Escolar: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais;

V - Orientador Educacional: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais;

VI - Serviços Gerais: 1 (um) agente para cada 2 (dois) espaços de aprendizagem em funcionamento, em cada turno, e cada com jornada de trabalho de 6 (seis) horas corridas. As demais dependências da escola deverão ser equitativamente distribuídas, a critério da gestão escolar, para o total de agentes lotados na unidade;

VII - Merendeira: 2 (dois) agentes por turno, para as escolas de Tipologia 1; 3 (três) agentes por turno, para as escolas de Tipologia 2 e 3; e 4 (quatro) agentes por turno, para escolas com Tipologia 4 e 5;

VIII - Professor de AEE: A escola que tiver a partir de 5 alunos com deficiência matriculados no Ensino Regular deverá abrir uma Sala de Recurso Multifuncional para atendimento do AEE.

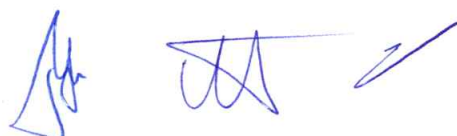
§1º As escolas com mais de 20 (vinte) salas de aula em funcionamento por turno poderá:

I - lotar mais 01(um) Supervisor Escolar com dois turnos de atuação;

II - lotar mais 01(um) Orientador Educacional com dois turnos de atuação; e

III - lotar 02 (dois) Psicólogos Educacionais que deverão atuar em dois turnos;

§2º Fica vedada a devolução de profissional aos órgãos hierarquicamente superiores à unidade escolar, no decorrer do ano letivo, sem o devido registro das



advertências, suspensão e/ou justificativa da devolução e avaliação de desempenho do servidor devolvido, resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§3º A justificativa e avaliação a que se refere o parágrafo anterior deverão constar da ficha funcional do profissional.

§4º Nas escolas de educação integral poderão acrescentados mais 2 (dois) Técnicos Educacionais/Agente de Alimentação e Inspetor, por turno de funcionamento do Programa. Será acrescentado 1 (um) Técnico Educacional/Agente de Limpeza, para cada 5 (cinco) espaços de aprendizagem utilizados na execução das atividades da educação integral.

Art. 26. Os profissionais do magistério, em função de docência, serão lotados de acordo com a sua habilitação e carga horária prevista no Capítulo VI desta Lei Complementar, tendo como prioridade para a efetiva lotação o atendimento à sala de aula.

§1º A lotação de professores nos serviços de atendimento à Sala de Leitura, Programa Mais Educação, Biblioteca e Laboratórios só será permitida, depois de satisfeitas as lotações dos professores em sala de aula.

§2º A lotação de professores nos serviços de atendimento à Sala de Leitura, Programa Mais Educação, Biblioteca e Laboratórios deverá absorver, prioritariamente, os professores readaptados e documentados pela Junta Médica do Município como impossibilitado de atuar na regência em sala de aula mais habilitado ao trabalho.

§3º A lotação de professores nos serviços citados no §1º deste artigo dar-se-á somente após apresentação de projeto específico com a devida aprovação da Secretaria Municipal de Educação e ratificação da Gerência da SEMED ao qual está subordinado o programa afim.

§4º O professor com contratos cumulativos de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas, que estiver lotado em função de suporte pedagógico ou outra que não seja de docência, deverá, obrigatoriamente, ser lotado com 20 (vinte) horas em efetivo de trabalho exercício da docência;

§5º A lotação dos professores no Laboratório de Informática deverá priorizar professores com especialização em tecnologias, desde que não seja professor de área crítica.


Art. 27. Os quantitativos para lotação de servidores na Secretaria Municipal de Educação, incluindo os ocupantes das funções de Gerências Pedagógicas de Educação será 02 (duas) Gerentes para cada pasta, sendo as mesmas responsáveis pela formação continuada nas escolas.

Parágrafo único. Não será admitida a lotação, fora da sala de aula, de professores de áreas consideradas críticas como Matemática, Física, Química, Ciências, Língua Estrangeira, Filosofia e Artes, enquanto perdurar a necessidade das escolas da Rede Pública Municipal ou conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Dos Direitos Especiais

Art. 28. Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar, são direitos dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:



I - ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;

III - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos no processo de ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, em consonância com o Projeto Político Pedagógico construído pela comunidade escolar, resguardados os interesses coletivos e institucionais;

IV - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na legislação vigente;

V - ter acesso às condições necessárias para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos que atendam à Política Educacional do Município; e

VI - reunir-se em congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção XV

Dos Deveres Especiais

Art. 29. Aos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

I - preservar as finalidades da Educação Nacional, inspiradas nos princípios e nos ideais de liberdade e de solidariedade humana;

II - promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extras escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III - trabalhar em prol da educação integral do aluno, assegurando o desenvolvimento do seu senso crítico e consciência política;

IV - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, bem como a observância dos princípios morais e éticos;

V - manter em dia registros, escriturações e documentação inerentes ao cargo (e função) desempenhado, zelando pela conservação e compartilhamento destes registros, arquivos e qualquer outra informação de caráter administrativo;

VI - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social, sempre observando as normas técnicas e pedagógicas emanadas da SEMED e CME em consonância com os critérios de avaliação da educação municipal, estadual e nacional; e

VII - desenvolver as atividades em consonância com o Referencial Curricular do Município de Vilhena.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 30. O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução dentro da grade salarial, no mesmo cargo, através de mecanismos de progressão e promoção, levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo, a qualificação e o mérito profissional, conforme critérios estabelecidos nas seções que seguem e em regulamento próprio.

Art. 31. O desenvolvimento dos servidores nas carreiras de que se trata esta lei dar-se-á mediante progressão funcional e promoção:

I - a Progressão Funcional é movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, dentro de uma mesma classe, observado o interstício mínimo em relação à progressão imediatamente anterior, respeitando os critérios a seguir:

a) para a Carreira dos Profissionais do Magistério as progressões funcionais dar-se-ão de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício na respectiva classe, no percentual de 3% (três por cento), na forma de regulamento específico, excetuado o primeiro período de progressão que, em razão do estágio probatório, dar-se-á após os 03 (três) anos, desde que, obrigatoriamente, observados os seguintes critérios cumulativos:

b) para a Carreira dos técnicos educacionais as progressões funcionais dar-se-ão de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício na respectiva classe, no percentual de 5% (cinco por cento), na forma de regulamento específico, excetuado o primeiro período de progressão que, em razão do estágio probatório, dar-se-á após os 03 (três) anos.

II - A progressão por merecimento é a movimentação do servidor na mesma carreira e cargo, observado interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência.

a) o servidor progredirá por merecimento se obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos na avaliação de Desempenho; e

b) o Chefe do Poder Executivo Municipal editará o regulamento disciplinando o processo de avaliação de desempenho e o instituto da progressão por merecimento.

Parágrafo único. As progressões por antiguidade e merecimento não são cumulativas entre si.

Art. 32. O servidor pertencente ao quadro de provimento efetivo, cedido para outro órgão público que não integre o Município de Vilhena, não concorrerá ao desenvolvimento na carreira, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo do órgão de origem.

Art. 33. Não terá direito ao desenvolvimento na carreira o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

I - em disponibilidade.

II - submetido a estágio probatório, contando-se este, no entanto, como tempo do primeiro interstício.

III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

- IV - suspensão disciplinar e afastamento por decisão judicial;
- V - em prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado; e
- VI - com faltas não abonadas.

CAPÍTULO V

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 34. A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente do ensino e a movimentação na carreira será assegurada através de cursos de formação inicial e continuada em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação/MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviços e de outras atividades de atualização profissional, observando os programas prioritários definidos pela Legislação Educacional, cumprindo os critérios de:

§1º A concessão de licença para frequentar cursos de pós-graduação nos níveis de mestrado (*stricto sensu*) e doutorado (*stricto-sensu*) será concedida ao profissional da Educação, após ter concluído o estágio probatório, de forma remunerada computando o tempo para todos os fins de direito, desde que:

I - haja efetivo suficiente para o desempenho normal das atividades afetadas à rede pública municipal de ensino e o número de professores afastados para cursos de qualificação profissional não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do quadro de profissionais efetivos da Secretaria Municipal de Educação; e

II - a qualificação seja identificada necessariamente com a área de atuação do profissional cumprindo-se os seguintes critérios:

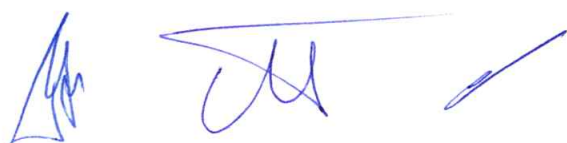
a) Para cursos de pós-graduação nos níveis de mestrado e doutorado (*stricto-sensu*), o período de afastamento do servidor corresponderá obrigatoriamente ao tempo máximo estabelecido para a conclusão do curso conforme grade da instituição ao qual teve o ingresso;

b) Na hipótese de ingresso imediato no Doutorado ao término do Mestrado, o servidor fará jus à prorrogação do período de afastamento para continuidade de especialização *stricto-sensu* e somente, após a conclusão deste, retornará a Rede Municipal de Ensino de Vilhena para cumprimento dos períodos de afastamento para este fim;

c) Caberá ao servidor apresentar à Secretaria Municipal de Educação, documentos comprobatórios dos períodos de afastamentos necessários à conclusão dos cursos.

§2º A solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe Imediato, e posteriormente, ao Gabinete do Secretário Municipal de Educação que emitirá parecer sobre a solicitação da licença remunerada e encaminhará para os trâmites administrativos legais.

§3º O profissional da educação de que trata este artigo, que solicitar licença para estudos continuados, somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato administrativo concedente, desde que apresentado em tempo hábil e conforme os trâmites da administração pública municipal. A licença para qualificação profissional estará condicionada a investidura em cursos de pós-graduação *stricto-sensu* na área de Educação.



§4º Quando dos afastamentos, dar-se-á prioridades à situação funcional dos professores, priorizando os que tiverem mais tempo de exercício junto ao sistema municipal de ensino.

§5º Os afastamentos só acontecerão para frequência em cursos de instituições credenciadas, segundo legislação nacional e municipal.

§6º Os licenciados deverão apresentar relatórios de suas atividades, semestralmente, assinados pelo orientador e coordenador do curso.

Art. 35. O profissional da educação da rede pública municipal de ensino licenciado para fins de que trata o artigo anterior assinará termo de compromisso com a administração obrigando-se a prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos a ela vinculados, quando de seu retorno, por um período igual ao de seu afastamento e somente poderá solicitar afastamento para qualificação profissional.

Parágrafo único. No caso do não cumprimento do disposto neste artigo, deverá o profissional da educação ressarcir o Município pelo período do afastamento remunerado com a devida correção monetária.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Seção I

Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 36. A distribuição da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Plano Estratégico e à proposta pedagógica, em se tratando de unidade escolar.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho do profissional do magistério, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 37. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vilhena poderá ser constituída correspondendo, respectivamente a:

- I - jornada integral de 20 (vinte) horas semanais;
- II - jornada integral de 30 (trinta) horas semanais;
- III - jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais;

§1º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA Seriado do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, em função docente em turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regular, EJA e da Educação Infantil, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência, 03 (três) horas para a atividade de reforço na escola, 17 (dezesete) horas para o planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes. Destas 17 (dezesete) horas 05 (cinco) deverão ser cumpridas na Unidade Escolar.

§2º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor Nível III, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, inclui 20 (vinte) horas em atividade docente, equivalente a 20 (vinte) aulas, 03 (três) horas para a atividade de reforço na escola, 13 (treze) horas para o planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes. Destas 17 (dezessete) horas 05 (cinco) deverão ser cumpridas na Unidade Escolar.

§3º A jornada de 30 (trinta) horas semanais do Professor com formação para os primeiros anos do Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA Seriado do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, em função docente em turmas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regular, EJA e da Educação Infantil, inclui 20 (vinte) horas em atividade de docência, 03 (três) horas para reforço escolar, 07 (sete) horas para o planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes. Destas 07 (sete) horas 02 (duas) deverão ser cumpridas na Unidade Escolar.

§4º A jornada de 20 (vinte) horas semanais do Professor Nível II e III, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, em função docente, incluem 12 (doze) horas em atividade docente, 01 (uma) hora para reforço escolar, 07 (sete) horas para o planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes. Destas 07 (sete) horas 03 (três) deverão ser cumpridas na Unidade Escolar.

§5º Para efeito de jornada de trabalho, o módulo aula equivale a 60min (sessenta minutos), podendo sofrer alteração.

§6º Poderá ser concedida redução da carga horária, conforme Lei, com a consequente redução proporcional da remuneração, somente a pedido do servidor interessado e por autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação.

§7º A jornada de trabalho do Supervisor Escolar, Orientador Educacional e do Professor/Psicopedagogo de 20 (vinte) horas semanais, deverá, ser executada 04 (quatro) horas diárias, no período instituído pela Secretaria Municipal da Educação.

§8º O professor que atua no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano com jornada de 30 (trinta) horas semanais poderá optar pela expansão da jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais.

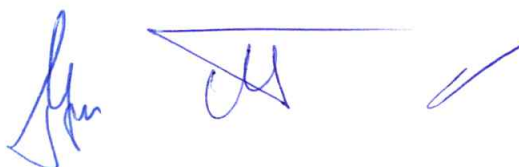
§9º A opção de que trata o §11º deverá ser efetivada a pedido do servidor e ser implantada de forma gradativa até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do Anexo VI desta Lei Complementar.

a) O vencimento do professor que atua no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano que optar pela expansão da carga horária para 40 (quarenta) horas semanais será calculado proporcionalmente, em relação às horas adicionadas semanalmente.

b) A opção de que trata o §8º é irrevogável e irretratável e manifestada mediante requerimento administrativo à Secretaria Municipal de Educação de Administração a ser homologada pelo chefe do Poder Executivo Municipal através de Decreto.

c) A opção pela expansão da carga horária importará no aumento gradativo da jornada de trabalho de 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais, nos moldes no anexo VI e na renúncia expressa à jornada semanal prevista no §3º do Art. 58 desta Lei Complementar.

d) A jornada de trabalho do professor que atua no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano será rígida pelo disposto nos §1º e §7º do Art. 58 desta Lei



Complementar depois de completada a expansão integral da jornada de trabalho 30 (trinta) para 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 38. Ao professor em regime de 40 (quarenta) horas semanais poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de projeto específico de interesse da unidade escolar, por tempo determinado ou no interesse da Administração.

Art. 39. Aos titulares dos cargos de Técnico Educacional e Profissionais do Magistério que não estejam lotados nas unidades escolares poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 2 (duas) horas diárias, para a execução de serviços específicos de interesse da Secretaria Municipal da Educação, por tempo determinado.

Art. 40. Aos Professores em regência para suprir a necessidade do calendário escolar poderá ser autorizada a realização de horas extras, não excedentes a 4 (quatro) horas diárias na educação infantil e 4:15 (quatro horas e quinze minutos) no ensino fundamental.

Seção II

Das Férias

Art. 41. Os Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

I - de 45 (quarenta e cinco) dias para os profissionais do magistério lotados nas unidades escolares, a saber:

a) de 15 (quinze) dias no término do primeiro semestre previsto no calendário escolar; e

b) 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo, de acordo com o calendário escolar, respeitada e cumprida a escala de férias; e

II - de 30 (trinta) dias consecutivos para os demais profissionais da Educação Básica, os Técnicos Educacionais, conforme escala de férias a ser definida pelo respectivo chefe imediato.

§1º Os Profissionais do Magistério em exercício fora das unidades escolares gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala dos setores onde estiverem lotados.

§2º É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§3º Os Professores, Suporte Pedagógico e Cuidadores de Alunos admitidos após o mês de janeiro deverão ter as férias proporcionais ao período correspondente.

Art. 42. Aos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

§1º Ao Profissional do Magistério da Educação Básica da Rede Pública Municipal lotados nas unidades escolares, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um

adicional de 1/6 (um sexto) da remuneração correspondente, preferencialmente no mês de julho.

§2º As férias dos profissionais da educação sempre iniciarão em dia útil.

CAPÍTULO VII

DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 43. Considera-se para efeitos desta Lei Complementar:

I - VENCIMENTO - a retribuição pecuniária mensal devida ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível da habilitação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada de trabalho; e

II - REMUNERAÇÃO - o vencimento relativo ao cargo, referência ao nível de habilitação em que se encontre o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus através da presente Lei Complementar.

Art. 44. O valor do vencimento inicial dos profissionais do magistério será determinado a partir do piso salarial profissional nacional estabelecido em lei federal, sendo este valor proporcional conforme a jornada de trabalho e classe, observando-se uma diferença mínima de 7% no salário base entre os profissionais de Magistério de Nível Médio e os Profissionais de Magistério de Nível Superior.

§1º Para os fins do que estabelece este artigo, considera-se piso salarial profissional a referência sobre a qual incidem os coeficientes que irão determinar o valor do vencimento.

§2º A Tabela de Vencimentos dos profissionais do magistério é constituída de classes e referências.

Seção II

Das Vantagens

Art. 45. Além do vencimento, o servidor abrangido pelo presente Plano de Carreira, Cargo e Remuneração fará jus às seguintes vantagens:

I - Adicional por serviço extraordinário;

II - Gratificações;

III - Auxílios.

Seção III

Das Gratificações

Art. 46. Serão pagas aos profissionais regidos por este plano as seguintes gratificações:



I - Gratificação por atuação na Educação Especial no percentual de:

a) 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base inicial do cargo.

II - Gratificação pelo exercício da função de secretário escolar, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), calculado sobre o salário base inicial da carreira, nos percentuais a seguir:

- a) de 15% nas escolas de tipologia I e II;**
- b) de 20% nas escolas de tipologia III e IV; e**
- c) de 25% nas escolas de tipologia V.**

§1º A concessão da gratificação de que trata essa alínea dar-se-á por ato do Chefe do Executivo após solicitação da Secretaria Municipal de Educação e terá validade enquanto o servidor permanecer no exercício da função de Secretário Escolar.

III - O servidor pertencente a Carreira dos Profissionais do Magistério fará jus a gratificação por titulação calculado sobre o vencimento base inicial da carreira:

- a) pós graduação *latu sensu* 15% (quinze por cento);**
- b) Mestrado 20% (vinte por cento);**
- c) Doutorado 25% (vinte e cinco por cento).**

IV - O servidor pertencente à Carreira de Técnicos Educacionais, no cargo de merendeira e inspetor de alunos, fará jus à gratificação de incentivo a capacitação pela elevação da escolaridade e da habilitação profissional calculada sobre o vencimento base, conforme critérios a seguir estabelecidos:

- a) conclusão do ensino médio no valor de 15% (quinze por cento);**
- b) curso técnico e profissionalizante no valor de 20% (vinte por cento); e**
- c) graduação *lato sensu* no valor 30% (trinta por cento).**

V - O servidor pertencente à Carreira de Técnicos Educacionais, secretário escolar, cuidador de alunos, assistente de sala e biblioteconomista fará jus à gratificação de incentivo a capacitação pela elevação da escolaridade e da habilitação profissional calculada sobre o vencimento base, conforme critérios a seguir estabelecidos:

- a) graduação *lato sensu* no valor de 15% (quinze por cento);**
- b) pós-graduação *latu sensu* no valor de 20% (vinte por cento);**
- c) mestrado no valor de 25% (vinte e cinco por cento); e**
- d) doutorado no valor de 30% (trinta por cento).**

VI - Aos profissionais do Magistério Nível I e Nível II que venham obter a titulação de Licenciatura Plena, será concedida gratificação por titulação no valor de R\$ 1.155,00 (mil cento e cinquenta e cinco reais).

VII - a gratificação por titulação paga aos profissionais da carreira do Magistério Nível I e Nível II não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento) do salário inicial das referidas carreiras.

VIII - Aos monitores de ensino que venham a obter Certificação de Magistério e ou titulação de Licenciatura Plena, será concedida gratificação de equiparação salarial aos vencimentos dos cargos de Professor Docente em nível I conforme comprovação de escolaridade e qualificação profissional;

§2º As gratificações constantes nas alíneas II, III, IV, V, VI deverão ser requeridas pelo interessado que deverá anexar cópia do Diploma ou Certificado expedido por instituição credenciada ao Ministério da Educação e pelo CNE – Conselho Nacional de Educação.

Seção IV

Dos Auxílios

Art. 47. O servidor regido por este Plano fará jus ao recebimento de auxílio interiorização, enquanto exercerem suas atividades em escolas da Zona Rural no valor de até 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre a referência inicial do cargo e obedecerá aos seguintes critérios:

I - 15% (quinze por cento) para servidores que atuarem em escolas distantes até 10 (dez) quilômetros;

II - 20% (vinte por cento) para servidores que atuarem em escolas distantes entre 10 (dez) e 15 (quinze) quilômetros; e

III - 25% (vinte e cinco por cento) para servidores que atuarem em escolas com distância superior a 15 (quinze) quilômetros.

§1º Será mantido o atual valor do adicional descrito nas alíneas acima, aos servidores que já recebiam a gratificação de interiorização, enquanto perdurar a lotação na zona rural, não se aplicando as especificações das alíneas I, II e III.

Art. 48. O auxílio - transporte será sempre devido ao servidor integrante deste Plano, com valor a ser definido em Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, e independe de qualquer outra vantagem que o mesmo venha a perceber, e:

I - Não possui natureza salarial ou de vencimento, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos;

II - Não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

III - Não é considerada para efeito de férias ou gratificação natalina; e

IV - Não configura rendimento tributável do servidor.

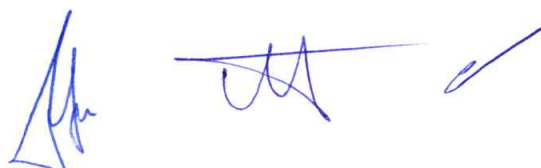
Art. 49. Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o serviço que se enquadra nas seguintes situações:

I - em disponibilidade;

II - durante a concessão de afastamento para realizar curso dentro do país, mas fora da cidade;

III - afastamento para o exterior;

IV - quaisquer afastamentos com ou sem remuneração;



V - férias;

VI - licença-prêmio por meio por assiduidade;

VII - faltas;

VIII - licença maternidade ou paternidade;

IX - licença para acompanhamento do cônjuge sem remuneração;

X - Licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

XI - Nomeado para exercer função de agente político, cargo em comissão; e

XII - Afastamento do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial;

§1º A concessão do auxílio transporte somente será efetuada aos servidores que comparecerem efetivamente ao local da lotação e possuírem desempenho regular de seus serviços:

§2º O Sistema de concessão do auxílio-transporte será gerenciado pela Secretaria de Administração como órgão central de pessoal, que tomará as medidas necessárias para implantar o sistema de suspensão e/ou desconto do auxílio-transporte nos casos mencionados no artigo 49.

§3º ao servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência/trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do benefício de que trata essa lei, devendo a Secretaria de lotação do servidor informar à Secretaria de Administração para suspensão do auxílio.

§4º O recebimento indevido de auxílio-transporte pode caracterizar falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas em Lei, como a suspensão ou cassação do benefício.

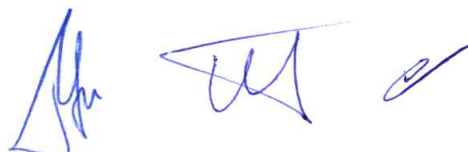
Art. 50. O auxílio-transporte cessará:

I - pela exoneração do cargo que originou o direito, aposentadoria, falecimento, demissão ou qualquer outro ato que implique perda do cargo ou função;

II - Afastamento por decisão administrativa ou judicial; e

III - Pela cassação em conformidade com o §4º do artigo 22.

Art. 51. O Auxílio-Alimentação, cujo valor será definido por Decreto do Poder Executivo municipal, será concedido aos servidores regido por essa Lei Complementar lotados e em efetivo exercício, e contratado por tempo determinado ou indeterminado, com caráter indenizatório, não refletirá em nenhuma outra vantagem pecuniária recebida, não se incorporará para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes, e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.



CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 52. Poderá ser criada a Comissão de Gestão deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, com a finalidade de alterar, orientar sua implantação e operacionalização.

Art. 53. Os quantitativos das classes e referências existentes na carreira do cargo de Profissional do Magistério, bem como os quantitativos das referências dos Técnicos Educacionais são os definidos nos Anexos I, II, III, IV e V desta Lei Complementar.

Art. 54. O enquadramento dos atuais profissionais da Educação para o presente Plano dar-se-á no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias:

I - para cada Classe de acordo com sua escolaridade; e

II - para as referências das classes de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo atual, conservando o tempo de serviço do cargo para o qual prestou concurso.

Parágrafo único. Após a publicação desta Lei Complementar, todos os concursos para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal da Educação deverão atender as vagas existentes nos cargos com as nomenclaturas definidas nesta Lei Complementar.

Art. 55. Aos servidores públicos da educação municipal fica assegurada a isonomia e irredutibilidade de vencimento, na forma constitucionalmente assegurada.

Art. 56. Aos dirigentes sindicais à disposição do Sindicato, com ônus para a Secretaria de Municipal da Educação, ficam garantidos todos os direitos e vantagens do cargo efetivo.

Art. 57. Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, representatividade nos conselhos municipais, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

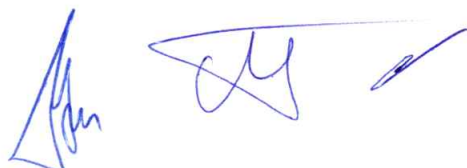
Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento e instituído com o documento do respectivo convite ou convocação.

Art. 58. O professor que progrediu de acordo com artigo 37, alínea I da Lei Complementar n. 147/2010 será reenquadrado como Professor Nível I, mantendo-se as respectivas referências, nos termos previstos nesta lei.

Art. 59. O professor que progrediu de acordo com artigo 37, alínea II da Lei Complementar n. 147/2010 será reenquadrado como Professor Nível II, mantendo-se as respectivas referências, nos termos previstos nesta lei.

Art. 60. Os valores apurados em decorrência das tabelas de vencimentos dos cargos de provimento efetivo serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.


Art. 61. As omissões desta Lei Complementar serão supridas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e pelo PCCR Geral.



Art. 62. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 63. Ficam revogadas as Leis nºs 4.292, de 20 de março de 2016 e 5.012, de 14 de dezembro de 2018 e Lei Complementar nº 147, de 10 de dezembro de 2010, e suas alterações.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshlya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS	
Grupo Ocupacional Técnico Educacional - TE	
Merendeira	
Inspetor de Alunos	
Secretário Escolar I	
Assistente de Sala	
Cuidador de Alunos	
Grupo Ocupacional de Magistério (MAG)	
Administrador Escolar	
Orientador Educacional	
Pedagogo	
Professor Nível I	
Professor Nível II	
Professor Nível III	
Supervisor Escolar	
Psicopedagogo	
Técnico Administrativo Educacional	
Técnico de Programas e Políticas Educacionais	
Técnico em Inspeção, Publicação e Normas Educacionais	
Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa	
Técnico de Informática Educativa em Laboratórios escolares	
Instrutor de Libras I	
Instrutor de Libras II	
Intérprete de Libras	
QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS EM EXTINÇÃO	
Monitor de Ensino II	
Monitor de Ensino III	

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL



Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO



Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS	
Grupo Ocupacional Técnico Educacional - TE	
SITUAÇÃO ATUAL	NOVA SITUAÇÃO
CARGOS	CARGOS
Merendeira	(Cargo em Extinção)
Monitor de Ensino III	(Cargo em Extinção)
Monitor de Ensino II	(Cargo em Extinção)
Inspetor de Alunos	Técnico Educacional
Secretário Escolar I	Técnico Educacional
Assistente de Sala	Técnico Educacional
Cuidador de Alunos	Técnico Educacional
Grupo Ocupacional de Magistério - (MAG)	
SITUAÇÃO ATUAL	NOVA SITUAÇÃO
CARGOS	CARGOS
Administrador Escolar	Magistério
Orientador Educacional	Magistério
Pedagogo	Magistério
Professor Nível I	(Cargo em Extinção)
Professor Nível II	(Cargo em Extinção)
Professor Nível III	Magistério
Supervisor Escolar	Magistério
Psicopedagogo	Magistério
Técnico Administrativo Educacional	Magistério
Técnico de Programas e Políticas Educacionais	Magistério
Técnico em Inspeção, Publicação e Normas Educacionais	Magistério
Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa	Magistério
Técnico de Informática Educativa em Laboratórios escolares	Magistério
Instrutor de Libras I	Magistério
Intérprete de Libras	Magistério

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL



Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

QUANTITATIVOS E CLASSES DOS CARGOS		
Grupo Ocupacional Técnico Educacional - TE		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Merendeira	120	A
Monitor de Ensino III	7	A
Monitor de Ensino II	2	B
Inspetor de Alunos	06	B
Secretário Escolar I	45	C
Assistente de Sala	01	C
Cuidador de Alunos	50	D
Grupo Ocupacional de Magistério (MAG)		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Instrutor de Libras I	04	E
Professor Nível I	700	E
Professor Nível II		F
Professor Nível III		G
Administrador Escolar	02	H
Instrutor de Libras II	02	H
Intérprete de Libras	04	H
Orientador Educacional	51	H
Pedagogo	09	H
Psicopedagogo	10	H
Supervisor Escolar	56	H
Técnico administrativo Educacional	01	H
Técnico de Informática Educativa em Laboratórios escolares	01	H
Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa	01	H
Técnico de Programas e Políticas Educacionais	01	H
Técnico em Inspeção, Publicação e Normas Educacionais	01	H

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS				
TABELA I				
GRUPOS OCUPACIONAIS				
REFERÊNCIA SALARIAL	Grupo Ocupacional Técnico Educacional - TE			
	CLASSE "A"	CLASSE "B"	CLASSE "C"	CLASSE "D"
I	R\$ 1.048,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.216,00
II	R\$ 1.100,00	R\$ 1.117,00	R\$ 1.117,00	R\$ 1.277,00
III	R\$ 1.155,00	R\$ 1.173,00	R\$ 1.173,00	R\$ 1.341,00
IV	R\$ 1.213,00	R\$ 1.231,00	R\$ 1.231,00	R\$ 1.408,00
V	R\$ 1.274,00	R\$ 1.293,00	R\$ 1.293,00	R\$ 1.478,00
VI	R\$ 1.337,00	R\$ 1.358,00	R\$ 1.358,00	R\$ 1.552,00
VII	R\$ 1.404,00	R\$ 1.425,00	R\$ 1.425,00	R\$ 1.629,00
VIII	R\$ 1.475,00	R\$ 1.497,00	R\$ 1.497,00	R\$ 1.711,00
IX	R\$ 1.548,00	R\$ 1.571,00	R\$ 1.571,00	R\$ 1.796,00
X	R\$ 1.626,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.886,00
XI	R\$ 1.707,00	R\$ 1.733,00	R\$ 1.733,00	R\$ 1.981,00
XII	R\$ 1.792,00	R\$ 1.819,00	R\$ 1.819,00	R\$ 2.080,00
XIII	R\$ 1.882,00	R\$ 1.910,00	R\$ 1.910,00	R\$ 2.184,00
XIV	R\$ 1.976,00	R\$ 2.006,00	R\$ 2.006,00	R\$ 2.293,00
XV	R\$ 2.075,00	R\$ 2.106,00	R\$ 2.106,00	R\$ 2.407,00
XVI	R\$ 2.179,00	R\$ 2.211,00	R\$ 2.211,00	R\$ 2.528,00
XVII	R\$ 2.287,00	R\$ 2.322,00	R\$ 2.322,00	R\$ 2.654,00
XVIII	R\$ 2.402,00	R\$ 2.438,00	R\$ 2.438,00	R\$ 2.787,00
XIX	R\$ 2.522,00	R\$ 2.560,00	R\$ 2.560,00	R\$ 2.926,00
XX	R\$ 2.648,00	R\$ 2.688,00	R\$ 2.688,00	R\$ 3.072,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS				
TABELA II				
GRUPOS OCUPACIONAIS				
REFERÊNCIA SALARIAL	Grupo Ocupacional de Magistério (MAG) – 40 HORAS			
	CLASSE “E”	CLASSE “F”	CLASSE “G”	CLASSE “H”
I	R\$ 2.887,00	R\$ 2.887,00	R\$ 3.090,00	R\$ 3.090,00
II	R\$ 2.974,00	R\$ 2.974,00	R\$ 3.183,00	R\$ 3.183,00
III	R\$ 3.063,00	R\$ 3.063,00	R\$ 3.278,00	R\$ 3.278,00
IV	R\$ 3.155,00	R\$ 3.155,00	R\$ 3.376,00	R\$ 3.376,00
V	R\$ 3.250,00	R\$ 3.250,00	R\$ 3.477,00	R\$ 3.477,00
VI	R\$ 3.348,00	R\$ 3.348,00	R\$ 3.581,00	R\$ 3.581,00
VII	R\$ 3.448,00	R\$ 3.448,00	R\$ 3.688,00	R\$ 3.688,00
VIII	R\$ 3.551,00	R\$ 3.551,00	R\$ 3.799,00	R\$ 3.799,00
IX	R\$ 3.658,00	R\$ 3.658,00	R\$ 3.913,00	R\$ 3.913,00
X	R\$ 3.768,00	R\$ 3.768,00	R\$ 4.030,00	R\$ 4.030,00
XI	R\$ 3.881,00	R\$ 3.881,00	R\$ 4.151,00	R\$ 4.151,00
XII	R\$ 3.997,00	R\$ 3.997,00	R\$ 4.276,00	R\$ 4.276,00
XIII	R\$ 4.117,00	R\$ 4.117,00	R\$ 4.404,00	R\$ 4.404,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS				
TABELA II				
GRUPOS OCUPACIONAIS				
REFERÊNCIA SALARIAL	Grupo Ocupacional de Magistério (MAG) – 30 HORAS			
	CLASSE “E”	CLASSE “F”	CLASSE “G”	CLASSE “H”
I	R\$ 2.166,00	R\$ 2.166,00	R\$ 2.318,00	R\$ 2.318,00
II	R\$ 2.231,00	R\$ 2.231,00	R\$ 2.387,00	R\$ 2.387,00
III	R\$ 2.298,00	R\$ 2.298,00	R\$ 2.459,00	R\$ 2.459,00
IV	R\$ 2.367,00	R\$ 2.367,00	R\$ 2.533,00	R\$ 2.533,00
V	R\$ 2.438,00	R\$ 2.438,00	R\$ 2.607,00	R\$ 2.607,00
VI	R\$ 2.511,00	R\$ 2.511,00	R\$ 2.685,00	R\$ 2.685,00
VII	R\$ 2.586,00	R\$ 2.586,00	R\$ 2.766,00	R\$ 2.766,00
VIII	R\$ 2.664,00	R\$ 2.664,00	R\$ 2.849,00	R\$ 2.849,00
IX	R\$ 2.744,00	R\$ 2.744,00	R\$ 2.934,00	R\$ 2.934,00
X	R\$ 2.826,00	R\$ 2.826,00	R\$ 3.022,00	R\$ 3.022,00
XI	R\$ 2.911,00	R\$ 2.911,00	R\$ 3.113,00	R\$ 3.113,00
XII	R\$ 2.988,00	R\$ 2.988,00	R\$ 3.206,00	R\$ 3.206,00
XIII	R\$ 3.088,00	R\$ 3.088,00	R\$ 3.302,00	R\$ 3.302,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2020

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS SALARIAIS DOS CARGOS				
TABELA II				
GRUPOS OCUPACIONAIS				
REFERÊNCIA SALARIAL	Grupo Ocupacional de Magistério (MAG) – 20 HORAS			
	CLASSE “E”	CLASSE “F”	CLASSE “G”	CLASSE “H”
I	R\$ 1.444,00	R\$ 1.444,00	R\$ 1.545,00	R\$ 1.545,00
II	R\$ 1.487,00	R\$ 1.487,00	R\$ 1.591,00	R\$ 1.591,00
III	R\$ 1.532,00	R\$ 1.532,00	R\$ 1.639,00	R\$ 1.639,00
IV	R\$ 1.578,00	R\$ 1.578,00	R\$ 1.688,00	R\$ 1.688,00
V	R\$ 1.625,00	R\$ 1.625,00	R\$ 1.739,00	R\$ 1.739,00
VI	R\$ 1.674,00	R\$ 1.674,00	R\$ 1.791,00	R\$ 1.791,00
VII	R\$ 1.724,00	R\$ 1.724,00	R\$ 1.845,00	R\$ 1.845,00
VIII	R\$ 1.776,00	R\$ 1.776,00	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
IX	R\$ 1.829,00	R\$ 1.829,00	R\$ 1.957,00	R\$ 1.957,00
X	R\$ 1.884,00	R\$ 1.884,00	R\$ 2.016,00	R\$ 2.016,00
XI	R\$ 1.941,00	R\$ 1.941,00	R\$ 2.076,00	R\$ 2.076,00
XII	R\$ 1.999,00	R\$ 1.999,00	R\$ 2.138,00	R\$ 2.138,00
XIII	R\$ 2.059,00	R\$ 2.059,00	R\$ 2.202,00	R\$ 2.202,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 20 de março de 2020.


Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL


Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO


Vivian Repessold
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO - CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Administrador Escolar

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Dirigir estabelecimento oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional;
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Habilitação ou Especialização com Habilitação em Administração Escolar.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local;
- ✓ Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- ✓ Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- ✓ Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a merenda escolar e a previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirigir;
- ✓ Propor regulamento, traçando normas de disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos;
- ✓ Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- ✓ Realizar reuniões com os alunos, com os pais dos alunos, com os professores e/ou com os servidores administrativos para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola;
- ✓ Requisitar professores ou servidores para suprir carências;
- ✓ Elaborar relatórios sobre suas atividades;

- ✓ Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual de Educação e Conselho Federal de Educação;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Orientador Educacional

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando a Orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Habilitação ou Especialização em Orientação Educacional.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área;
- ✓ Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino;
- ✓ Formular diretrizes pertinentes à atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do País e do ensino;
- ✓ Articular-se com a Faculdade de Educação, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências edificasseonais;
- ✓ Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administrativo;
- ✓ Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados à área de Educação;
- ✓ Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa;
- ✓ Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo;



- ✓ Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com as Delegacias de Educação e Escolas, que possibilitem a discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global;
- ✓ Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando a integração vertical e horizontal;
- ✓ Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atingimento dos objetivos e metas propostos pelo sistema Educacional;
- ✓ Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município;
- ✓ Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo;
- ✓ Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola;
- ✓ Orientar servidores da classe inferior sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pedagogo

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério
 CLASSE: H (MAG)
 LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Executar atividades relacionadas à organização administrativa das escolas e ao desenvolvimento do processo pedagógico.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Licenciatura Plena em Pedagogia e Certificado do MEC;
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso Superior em Pedagogia

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos na área pedagógica;
- ✓ Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio educacional;
- ✓ Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;
- ✓ Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- ✓ Elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
- ✓ Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacidade de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
- ✓ Elaborar e/ou participar de projeto de pesquisas visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- ✓ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- ✓ Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- ✓ Executar outras atividades compatíveis com a função.
- ✓ Atuar em sala de aula quando necessário (Conforme Lei Complementar nº 043/2001)

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

NIVEL: I

CLASSE: E (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ -Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de **pré-escolar de 1º a 5ª série**, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ -Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Médio Completo – Magistério.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

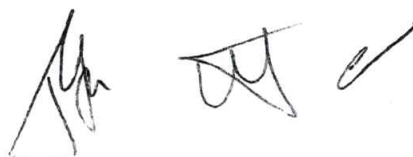




- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando fastos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ -Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1ª A 5ª SÉRIES:

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica-social.
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vi vendadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;



- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos históricos-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

NIVEL: III

CLASSE: G (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de **pré-escolar de 1ª a 5ª série do ensino fundamental**, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Superior com habilitação de 1ª a 5ª série;
- ✓ Adicional.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando testes adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;



- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajuda-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1ª A 5ª SÉRIES:

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas seis primeiras séries do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica-social.
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos históricos-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões, apresentando soluções adequadas a cada caso;

- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO: Professor

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

NIVEL: III

CLASSE: G (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares de séries finais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena


JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20, 30 OU 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL

- ✓ Ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo do ensino fundamental de 6ª a 9ª séries, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;
- ✓ Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso;



- ✓ Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso;
- ✓ Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- ✓ Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto realização.
- ✓ Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe, a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- ✓ Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- ✓ Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

- ✓ Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do Ensino Fundamental e portadores de necessidades educativas especiais, desenvolvendo-lhes a capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimento sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida sadia, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social;
- ✓ Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada telealuno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Proceder o registro dos trabalhos efetuados, fazendo as anotações no diário respectivo, para possibilitar a avaliação do telecurso;
- ✓ Participar de reuniões para discussão de problemas afetos ao telecurso, propondo correções e/ou modificações que se fizerem necessárias para assegurar a continuidade e eficiência do telecurso;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO:

- ✓ Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- ✓ Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- ✓ Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- ✓ Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- ✓ Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- ✓ Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação;
- ✓ Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-formações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

NIVEL: II

CLASSE: F (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de 6ª a 9ª séries, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional;
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Curta.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Ministrar aulas de comunicação e expressão em língua portuguesa, de matemática, de ciências naturais, de estudos sociais, de educação física, de educação artística, química e física, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permitam o contato corrente com seus semelhantes, desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos que constituem a natureza, a aquisição dos conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- ✓ Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar as aulas;
- ✓ Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar e preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução ou serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar aulas de disciplinas de sua especialização, levando os alunos à leitura e interpretação de textos de autores nacionais, a descoberta dos fatos mais importantes da língua portuguesa, aos estudos das artes, ao ensino religioso, ao conhecimento das medidas, propriedades e relação de quantidade à aplicação correta dos princípios matemáticos, ao estudo das propriedades gerais da matéria, caracteres e classificação dos animais, vegetais e minerais, a execução de experiências simples sobre os fenômenos estudados, ao estudo da superfície da terra, das relações entre o meio natural e os grupos, dos acontecimentos humanos e sociais no passado e na atualidade brasileira e ao conhecimento dos princípios e regras inerentes a prática de atividades esportivas;
- ✓ Aplicar exercícios práticos complementares, induzindo os alunos a expressarem suas ideias através de debates, questionários, redações e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas, para proporcionar-lhes desinibição verbal e escrita, desenvolvimento da criatividade e de extensão e fixação dos conhecimentos adquiridos;
- ✓ Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares incentivando o funcionamento de bibliotecas ou organização similares e orientando as atividades, para estimular o gosto pela leitura e concorrer para a formação integral dos alunos;
- ✓ Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;
- ✓ Colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do adolescente, transmitindo-lhes os conhecimentos de bons hábitos e atitudes construtivas;
- ✓ Participar das reuniões de pais, procurando colocá-los à par da situação escolar de seus filhos, estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes;
- ✓ Ministrar aulas das disciplinas componentes do currículo de iniciação profissional, instruindo os alunos na execução das práticas operacionais específicas de tarefas industriais, comerciais, agrícolas e práticas integradas ao lar, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos, a fim de prepará-los para o desempenho das ocupações específicas de cada área;



- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO SUPLETIVO:

- ✓ Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- ✓ Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- ✓ Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- ✓ Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- ✓ Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- ✓ Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação;
- ✓ Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-formações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Supervisor Escolar

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional;
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

 43

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência, com Habilitação e/ou Especialização em Supervisão Escolar.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;
- ✓ Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- ✓ Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- ✓ Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- ✓ Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;
- ✓ Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
- ✓ Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas;
- ✓ Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
- ✓ Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Psicopedagogo

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atender os alunos das Escolas Municipais em suas dificuldades educacionais, através da elaboração e aplicação de métodos e técnicas psicopedagógicas.

ESPECIFICAÇÕES:



- ✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência, com Habilitação e/ou Especialização em Psicopedagogia.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Área Clínica

Avaliação Psicopedagógica com o objetivo de:

- ✓ Analisar a influencia dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, dentro do processo de ensino aprendizagem, aplicando teste como: Psicolinguística e afetivos e de inteligência. Através destes monta-se diagnósticos que ira orientar o tratamento psicopedagógico dos distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicopedagógico do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;
- ✓ Diagnosticar a existência de problemas na área psicomotricidade disfunções cerebrais mínima, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos que alteram processo de aprendizagem, para aconselhar o tratamento adequado;
- ✓ Realizar atendimento psicopedagógicos em grupo ou individual, utilizando-se de métodos e técnicas adequada a cada casos, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio escolar;
- ✓ Realizar atendimentos periciais e emitir pareceres no sentido de enquadrar o examinador de acordo com as situações previstas em lei;
- ✓ Apoio e Orientação aos pais dos alunos, pacientes que apresentam distúrbios de aprendizagem. Este apoio e orientação podem ocorrer em modalidade individual ou em grupo;
- ✓ Contato com a equipe escolar, a qual a criança se encontra inserida, para uma maior identificação dos distúrbios de aprendizagem que o paciente apresenta;
- ✓ Contato com a equipe escolar para proporcionar apoio e orientação sobre o paciente que apresenta distúrbios de aprendizagem e que e que se encontra inserido no ambiente escolar.
- ✓ Área educacional:
- ✓ Participar de currículos e programa educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização;
- ✓ Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vista às técnicas de ensino recém adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para definição de técnicas mais eficazes;
- ✓ Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, Psicopedagógica, utilizando os conhecimentos psicológicos e Pedagógicos como:



- Psicologia da personalidade Epistemologia Genética psicogênese da língua escrita, técnicas didáticas e metodologias afins;
- ✓ Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para envolver dificuldades decorrentes de problemas psicoemocionais;
 - ✓ Estudo de grupo com equipe escolar, com objetivo de aprimorar conhecimentos na área psicológica e pedagógica, que trabalham diretamente com processo de ensino, aprendizagem, assim como também, orientar o trabalho pedagógico do professor;
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico Administrativo Educacional

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério
CLASSE: H (MAG)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ -Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa e educacional, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos e educacionais, executando tarefas relativas a orçamento financeiro da organização, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recursos e contenção de custos da secretaria municipal de educação.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ -Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Especialização em area de administração publica ou áreas equivalentes.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Acompanhar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local;
- ✓ Planejar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- ✓ Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando as atribuições inerentes as suas áreas de atuação;
- ✓ Propor regulamento, traçando normas de resguardar o patrimônio publica e o orçamento da secretaria municipal de educação disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos;
- ✓ Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- ✓ Elaborar relatórios sobre suas atividades;



- ✓ Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual de Educação e Conselho Federal de Educação;
- ✓ Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa no tratamento de assuntos referente a produção, incremento e distribuição de bens e capital da secretaria municipal de educação;
- ✓ Realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da aplicação dos investimentos previstos em lei por meio do recurso proprio e dos fundos nacionais de desenvolvimento da educação básica a forma de promover uma distribuição satisfatória dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;
- ✓ Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico aplicado na manutenção da rede municipal de ensino;
- ✓ Planejar, elaborar os programas financeiros e orçamentários calculando e especificando receitas e custos durante o período considerando, para permitir o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira;
- ✓ Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;
- ✓ Identificar os meios adequados para uma distribuição equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade;
- ✓ Realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;
- ✓ Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis a justificativas econômicas de novos projetos ou modificação dos existentes;
- ✓ Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Programas e Políticas Educacionais

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar no âmbito da rede municipal de educação o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Especialização em Área Pedagógica.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Coordenar o desenvolvimento de pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional referentes a todas as unidades escolares sob sua responsabilidade;
- ✓ Elaborar diretrizes de planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- ✓ Orientar o corpo administrador das escolas docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- ✓ Assegurar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem realizado na rede municipal de ensino, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- ✓ Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;
- ✓ Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
- ✓ Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas;
- ✓ Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
- ✓ Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Inspeção, Publicação e Normas Educacionais

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério
CLASSE: H (MAG)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



- ✓ Instruir Normas Educacionais encaminhadas aos estabelecimentos oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos e de secretarias escolares, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência e detentor de certificação Lato-Senso em área Educacional.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local;
- ✓ Organizar na forma da lei as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- ✓ Analisar o plano de organização do currículo e grades curriculares educacionais, como distribuição de horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- ✓ Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirigir;
- ✓ Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para orientar e instruir as escolas segundo os padrões exigidos;
- ✓ Realizar reuniões com as direções e secretarias das escolas para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola;
- ✓ Elaborar relatórios sobre suas atividades;
- ✓ Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual e/ou Municipal de Educação e Conselho Federal de Educação;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir as atividades relacionadas a processamento eletrônico de dados.

ESPECIFICAÇÕES:



- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso Superior de Ciências da Computação.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Ensino de técnicas de processamento de dados;
- ✓ Desempenho de cargo de supervisão ou chefia nas áreas de análise, programação, operação, digitação, controle e preparo;
- ✓ Estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados;
- ✓ Planejamento ou projetos em geral de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados;
- ✓ Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados;
- ✓ Acompanhamento, fiscalização e controle de projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados, em produção;
- ✓ Gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados;
- ✓ Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas;
- ✓ Codificação, elaboração, teste e simulação de programas;
- ✓ Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados;
- ✓ Pesquisas de novas aplicações e otimizações operacionais;
- ✓ Desempenho principal de atividades diretamente relacionada à manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessárias ao processamento eletrônico de dados;
- ✓ Desempenho principal de atividade de codificação de dados e preparo de serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvam técnicas especiais de codificação e linguagens de serviços computadorizados;
- ✓ Desempenho principal de atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamento de processamento eletrônico de dados;
- ✓ Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Informática Educativa em Laboratórios Escolares

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério
CLASSE: H (MAG)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



- ✓ Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática das escolas, executando tarefas técnicas de complexidade média.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Profissional habilitado em Licenciatura Plena em áreas de Tecnologia Educacional e áreas afins com atuação nos laboratórios escolares.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceito básicos de segurança;
- ✓ Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft-Excel 2000 Avançado e Microsoft-Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
- ✓ Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
- ✓ Instalação de software;
- ✓ Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;
- ✓ Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
- ✓ Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE LIBRAS I

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: E (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:



- ✓ Curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciais pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos – FENEIS/MEC.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializado nas salas de recursos multifuncionais;
- ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico;
- ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Ministrar instrução sobre libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do sistema Municipal de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas e Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez com surdez no ensino regular;
- ✓ Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR DE LIBRAS II

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério

CLASSE: H (MAG)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre libras, produzir materiais didáticas e pedagógicas acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivência no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades no currículo.

ESPECIFICAÇÕES

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público



HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso de nível superior completo e, certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciais pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializada nas salas de recursos multifuncionais;
- ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico;
- ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do sistema Municipal de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
- ✓ Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula.
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS

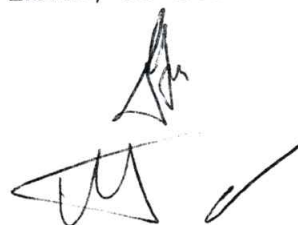
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério
CLASSE: H (MAG)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, articular e orientar os professores sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, fazendo tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras, de acordo com a necessidade do sistema municipal de educação.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional



- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso de nível superior de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras-Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciais pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos surdos – FENEIS/MEC.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 Horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras;
- ✓ Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo;
- ✓ Intermedias a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar;
- ✓ Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado;
- ✓ Particular do planejamento nas escolas que tem educação de surdos e Atendimento Educacional Especializado para surdos, quando solicitado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula, quanto solicitado pelos gestores;
- ✓ Integrar com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar, quando solicitado;
- ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades do sistema municipal de educação;
- ✓ Orientar professores quando às suas possíveis dúvidas em Libras;
- ✓ Realizar outras instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
- ✓ Desempenhas outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.



DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

GRUPO – TÉCNICO EDUCACIONAL - TE QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE SUPORTE AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Merendeira

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: A (TE)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

-Efetuar tarefas na execução de merenda escolar.

ESPECIFICAÇÕES:

-Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

1º Grau Incompleto

JORNADA DE TRABALHO:

40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário;
- ✓ Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- ✓ Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- ✓ Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, sempre que necessário;
- ✓ Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- ✓ Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;
- ✓ Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista, conforme necessidade específica;
- ✓ Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, para que estejam sempre em perfeitas condições de utilização;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas a sua função;
- ✓ Utilização do uniforme completo no horário de trabalho;
- ✓ Cumprir as determinações da resolução RDC 216/2004 sobre Boas Práticas para o Serviço de Alimentação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Monitor de Ensino III



GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: A (TE)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º a 4ª série ou auxiliar o professor em sala de aula, transmitindo os conteúdos teóricos-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Ensino Fundamental Incompleto (mínima 5ª série do Ensino Fundamental).

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individual e coletiva, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;

- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO FUNDAMENTAL – 1ª A 5ª SÉRIES

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica-social;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, quando não houver o professor habilitado;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Monitor de Ensino II

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional

CLASSE: B (TE)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ -Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º a 4ª série ou auxiliar o professor em sala de aula, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a

formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ - Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

NA ÁREA DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de idéias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audio-visuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

NA ÁREA DO ENSINO DO 1º GRAU – 1ª- A 4ª SÉRIES

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de

- atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científica-social;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
 - ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
 - ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, quando não houver o professor habilitado;
 - ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
 - ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
 - ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
 - ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
 - ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula;
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: B (TE)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atividades do cotidiano envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere a segurança dos alunos no ambiente escolar.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Fundamental Incompleto

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais



DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar atividades que envolvem vigilância no ambiente escolar, cuidados com os alunos conforme orientação superior, e manter a ordem para segurança e o bom desenvolvimento das atividades da escola;
- ✓ Auxiliar sob supervisão da equipe de coordenação escolar, atividades recreativas/esportivas desenvolvidas pela Escola;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Secretário Escolar I

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional

CLASSE: C (TE)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Redigir e datilografar ofícios, atas de reuniões, portarias, organizar agenda de compromissos, recepcionar empregados e visitantes.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ 2º Grau Completo
- ✓ Datilografia

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Secretariar a diretoria e demais órgãos da instituição, redigindo e transcrevendo correspondências em geral, atas de reuniões, relatórios e similares.
- ✓ Receber, selecionar e protocolar correspondências e documentos em geral, bem como proceder sua distribuição e encaminhamento à órgãos interessados;
- ✓ Controlar assuntos pendentes, ativando a sua resolução;
- ✓ Atender e efetuar ligações telefônicas recados e transmitindo informações;
- ✓ Controlar a organização, codificação e arquivamento de toda correspondência e documentação do órgão;
- ✓ Emitir cartões de cumprimentos para funcionários e autoridades;
- ✓ Recepcionar e atender a funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário;
- ✓ Controlar a agenda de compromisso profissionais da chefia, reservando passagens, veículos e hotéis, quando necessário;
- ✓ Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material;
- ✓ Também é responsável: pelo relógio digital; matrículas; declarações; atestado de vagas (histórico escolar); organização de passivo e ativo; bolsa família (a cada dois meses); censo escolar (três vezes ao ano); atas finais; atualização de fichas cadastrais dos servidores; atas de reuniões; diários de classe; boletins; fichas individuais; fazer conferencias de históricos, declarações e outros; livros de



convocações; relacionar alunos do A.E.E; fazer levantamento de alunos de transporte escolar; atualização do quadro de servidores ativo, IPMV, férias, licença prêmio, INSS, horas extras e outros; programa mais educação; programa mais alfabetização; folha ponto; redigir e datilografar ofícios, memorandos e relatórios quando necessário; executar e assinar toda e qualquer documentação correlata ao cargo;

- ✓ Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente de sala

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: C (TE)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares ao magistério.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Médio Completo.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Profissional concursado em Nível Médio completo, para atuar exclusivamente na Educação Infantil, preferencialmente nas turmas de creches, para dar suporte aos professores na ação docente, não sendo permitida substituição do professor por este profissional.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Cuidador de Alunos

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: D (TE)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene dos alunos a ele direcionados.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

 61

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Médio Completo

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Auxiliar sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares;
- ✓ Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos;
- ✓ Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

