

## LEI COMPLEMENTAR Nº 59, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2014.

### **PLANO UNIFICADO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA.**

GERALDO TEOTONIO DA SILVA, Prefeito do Município de Jandira, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal emendou, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

#### Capítulo I

#### PLANO UNIFICADO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

**Art. 1º** Esta lei complementar Institui o PLANO UNIFICADO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, sob o regime do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jandira - Lei 152 de 04 de março 1968 e legislação complementar pertinente.

**Art. 2º** O PLANO UNIFICADO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do funcionário mediante remuneração digna e por consequência, a melhoria do desempenho e da qualificação dos profissionais da Educação de Jandira, orienta-se pelos seguintes preceitos e diretrizes básicas:

I - Gestão partilhada da carreira, entendida como participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

II - Flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica do Sistema Educacional e das necessidades e condições do Município de Jandira;

III - Profissionalização e educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal;

IV - Avaliação de desempenho, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais objetivando a melhoria da qualidade da educação e dos serviços oferecidos, por meio de portaria da Secretaria da Educação que institui comissão paritária composta por funcionários efetivos e Secretaria da Educação;

V - Progressão funcional na carreira por meio de valorização dos servidores decorrente de cursos de formação e capacitação, do tempo de efetivo exercício do cargo e de avaliação de desempenho positiva;

VI - Incentivo à dedicação exclusiva em um único local de trabalho;

VII - Remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômico e social, levando-se em conta a complexidade, a experiência e o nível educacional exigido para o exercício das atribuições e responsabilidades do cargo e as condições do mercado de trabalho;

VIII - Compromisso solidário, compreendendo que este Plano é um instrumento firmado entre o gestor e servidores em prol do profissionalismo, da eficiência, eficácia e da transparência para a melhoria da qualidade da educação básica do Município de Jandira.

IX - Condições ambientais de trabalho adequadas;

X - Promoção da saúde do trabalhador, no sentido de erradicar e prevenir a incidência de doença profissionais, através de implementação de programa permanente para este fim;

**Art. 3º** Para os fins desta Lei complementar entende-se por:

I - Cargo de Provimento Efetivo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por concurso público e remuneração pelo Município de Jandira;

II - Carreira - é a trajetória proposta ao servidor no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou profissionalização e o tempo de exercício no cargo;

III - Nível - o conjunto de Referências que compõem uma mesma faixa de vencimentos, identificados por algarismos romanos, previstos no Anexo II - Tabela de Vencimentos;

IV - Classe - a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L, sendo esta última fim de carreira correspondente ao posicionamento do servidor na carreira, em razão do desempenho e do tempo de exercício no cargo;

V - Quadro Permanente - o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, na forma do art. 8º e do Anexo I, desta Lei complementar.

**Art. 4º** Integram este plano de cargos, carreiras e Vencimentos os seguintes anexos:

Anexo I - Quadro Permanente Efetivo;

Anexo II - Tabela de Vencimentos com classes e níveis dos profissionais de apoio da Educação;

Anexo III - Tabela de vencimentos com classes e níveis dos profissionais do magistério;

Anexo IV - Cargos: Requisitos e formas de ingresso;

Anexo V - Módulo de pessoal ocupante de cargo designado para as funções de confiança ou cargo comissionado das Unidades Escolares;

§ 1º O quantitativo dos cargos do Quadro Permanente será o resultante do enquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

§ 2º Serão fixados em lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, o quantitativos dos cargos previstos nesta Lei complementar.

§ 3º Ato do Secretário Municipal de Educação definirá o quantitativo anual de servidores necessários a cada unidade educacional de acordo com o número de alunos matriculados no sistema municipal de ensino de Jandira.

**Art. 5º** A área de atuação dos profissionais citados no Artigo II engloba funções de apoio técnico, administrativo e operacional, que se desenvolvem complementarmente as demais funções no âmbito das Escolas Municipais de Educação Básica de Jandira.

**Art. 6º** Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei complementar deverá ser instituída pelo Chefe do Poder Executivo, uma Comissão Paritária, composta por gestores da Administração Municipal e pela representação dos servidores efetivos de cada segmento da Secretaria Municipal de Educação de Jandira.

Parágrafo Único - A participação na Comissão Paritária de que trata o caput deste artigo será considerada como serviço público relevante.

## SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

### SUBSEÇÃO I DOS DIREITOS

**Art. 7º** Além dos direitos previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jandira, os integrantes do PLANO UNIFICADO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, farão jus a:

I - Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - Ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação continuada, atualização e especialização profissional oferecidos pela secretaria de educação.

III - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações, e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - Participar, como integrante do Conselho da Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

V - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

VI - Reunir-se para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades do cargo, desde que faça parte de comissão legalmente constituída;

VII - Direito a 06 (seis) faltas abonadas anuais, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo, limitado a 01 (uma) por mês, exclusivo aos profissionais docentes e profissionais de apoio da educação;

### SUBSEÇÃO II

## DOS DEVERES

**Art. 8º** O integrante PLANO UNIFICADO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I - Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- II - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e trajado adequadamente, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- III - Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- IV - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- V - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando e de todos;
- VI - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- VII - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- VIII - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- IX - Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar e as Diretrizes da Política Educacional Municipal na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;
- X - Participar do Conselho de Escola;
- XI - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

### SEÇÃO II

#### DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

##### SUBSEÇÃO I

##### DO INGRESSO

**Art. 9º** Os cargos do Quadro dos Profissionais da Educação são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, sendo o ingresso na classe inicial de vencimento do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos de qualificação profissional e tempo de efetivo exercício.

##### SUBSEÇÃO II

##### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 10** O integrante do Quadro dos Profissionais da Educação, descrito no Artigo 11, nomeado por

concurso público, adquire estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 11** Durante o prazo fixado no artigo 10, o servidor permanecerá em estágio probatório, período em que será avaliado seu desempenho, bem como será verificado o preenchimento dos seguintes requisitos:

I - Adequação e capacidade para o exercício do cargo;

II - Compatibilidade da conduta profissional com exercício do cargo;

§ 1º O período de estágio probatório será acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a chefia imediata do servidor que deverão:

I - Propiciar condições para sua adaptação ao ambiente de trabalho;

II - Orientá-lo, no que couber, no desempenho de suas atribuições, verificando o seu grau de ajustamento ao cargo e a necessidade de ser submetido a programa de capacitação.

§ 2º No decorrer do estágio probatório, o integrante do Quadro dos Profissionais da Educação será submetido a avaliações periódicas a cada (6) seis meses, destinadas a aferir seu desempenho, e realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, com base em critérios estabelecidos pela Administração Municipal, em conformidade com lei específica que rege a matéria.

**Art. 12** O servidor poderá ser demitido ou exonerado mediante processo administrativo ou procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada, sempre, a ampla defesa ou ainda, em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

## Capítulo II DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE APOIO DA EDUCAÇÃO

### SEÇÃO I DOS CARGOS E ESTRUTURA DA CARREIRA

**Art. 13** Integram o Quadro Permanente dos Profissionais de Apoio da Educação do Município de Jandira, os seguintes cargos de provimento efetivo, com a respectiva estruturação de carreira:

- a) Atendente de Desenvolvimento da Educação Básica;
- b) Agente de Serviços da Educação;
- c) Auxiliar Administrativo da Educação;
- d) Bibliotecário;
- e) Fonoaudiólogo Escolar;
- f) Inspetor de Alunos;
- g) Merendeira;
- h) Monitor de Educação Básica;
- i) Motorista da Educação;
- j) Oficial de Escola;
- k) Psicólogo Escolar;
- l) Pajem;
- m) Secretário Escolar;
- n) Segurança Escolar;
- o) Técnico em Nutrição.

Parágrafo Único - Os cargos descritos acima têm as seguintes atribuições:

#### ATENDENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

Participam do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial em articulação com a equipe pedagógica, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Atende alunos portadores de necessidades especiais, atuando nos processos de desenvolvimento, estimulando e cuidando; Recepciona os alunos na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno; Faz o controle de frequência dos alunos; Fornece as refeições aos alunos que não comem sozinhos e auxilia os que apresentam dificuldades para alimentar-se, orientando sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene dos alunos dando banho, orientando-os a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dos medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Observa as condições físicas dos alunos diariamente; Controla os horários de repouso dos alunos, participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento das atividades; Planeja e promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objeto de estimular o desenvolvimento bio-psico social da criança; Acompanha o aluno ao banheiro auxiliando na sua utilização quando necessário, na lavagem das mãos, na troca de fraldas, na escovação dos dentes; Controla as condições de higiene ambiental, comunicando à direção qualquer desatenção às normas de limpeza e desinfecção; Responsabiliza - se pela supervisão e auxílio na limpeza e higiene dos espaços utilizados pelos alunos; Executa a lavagem e desinfecção dos brinquedos diariamente, após o uso; Desenvolve atividades de estimulação e zela pela segurança do aluno em qualquer momento em que este estiver sob sua responsabilidade; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### AGENTE DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO

Descrição do cargo; Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, a fim de executar, sob orientação, diversos trabalhos auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades de ensino municipal, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças com ações operativas de limpar, cuidar, orientar, controlar, transportar, utilizar, caminhar, manusear e aplicar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Educação Pública Municipal. Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais, utensílios e móveis utilizados nas unidades de ensino do Município; realizar atividades de natureza de execução manual e que importem além de habilidade manual, em esforço físico, que se caracterizam pelo cumprimento e repetição de padrões, orientações e recomendações; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da creche, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas da instituição; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; participar de cursos de treinamento determinados pelos seus superiores hierárquicos; os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche; confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nas creches no Município; dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar;

executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

Executa tarefas gerais relativas ao expediente interno da unidade escolar e atendimento aos docentes, alunos e especialistas de educação no que for necessário às atividades escolares; Atua como elemento de ligação entre os diversos setores de trabalho da instituição, transmitindo recados ou transportando papeis, processos, materiais diversos e correspondências; Atende e encaminha pessoas que procuram informações; Colaboram na organização de festas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas, recreativas, etc.; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### BIBLIOTECÁRIO

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo bibliográfico, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural; colaborar no controle e na conservação de equipamentos; Participar de treinamentos e programas de atualização; Elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulado com o plano de trabalho da equipe técnica e dos docentes, conservar, recuperar e executar pequenos reparos em materiais bibliográficos, Efetuar empréstimo de publicações e controlar sua devolução. Orientar os alunos na pesquisa bibliográfica e na escolha de livros, incentivando-os à leitura com atividades com contração de estórias, fantoches, peças teatrais e outras atividades afins, propor o enriquecimento de acervos a partir de necessidades indicada pela equipe técnica e docente, selecionar e cadastrar doações, participar da proposta pedagógica com a equipe técnica. Executar as tarefas delegadas pelo diretor da escola, no âmbito de sua atuação.

#### FONOAUDIOLOGIA ESCOLAR

Colaborar no processo de ensino-aprendizagem por meio de programas educacionais de aprimoramento das situações de comunicação oral e escrita; Oferecer assessoria e consultoria educacional atuar em gestão na área educacional; Atuar em consonância com as políticas, programas e projetos educacionais públicos e privados vigentes, amplitude, todas as esferas administrativas e autarquias educacionais voltadas à Educação Básica, educação especial e Educação Profissional e Tecnológica;

#### INSPECTOR DE ALUNOS

Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar. Atender às solicitações do coordenador pedagógico, responsabilizando-se pela disciplina da classe e participar do processo educativo. Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar no controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

#### MERENDEIRA

Realiza tarefas relativas ao preparo e distribuição da merenda; segue o cardápio do dia; seleciona os alimentos para preparar as refeições, cozinhando e servindo a alimentação; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios, que foram usados; recebe e armazena os alimentos, observando datas de validade, os armazenando em local adequado; seleciona alimentos e efetuar a conservação dos mesmos, realiza o controle de estoque; verifica periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; responsabiliza-se pela verificação do estoque de produtos evitando futuras necessidades que causem prejuízos, zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa; assegura a conservação e o bom aspecto dos mesmos; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Recepciona as crianças na entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantido a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada uma; Efetua o controle de frequência das crianças; Ajuda a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar, penteia e guarda seus pertences; Auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes, dá medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Acompanha e dirige passeios, banho de sol, brincadeiras no parque; Controla os horários de repouso das crianças, participa da execução e do desenvolvimento de atividades, promove atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento biopsicossocial da criança; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### MOTORISTA DA EDUCAÇÃO

Dirigir os veículos de transporte da frota da Secretaria Municipal da Educação, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros. Transportar os educandos e auxiliar de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos. Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa bem como devolvê-la à chefia imediata ao término da tarefa. Manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições de uso imediato. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade. Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes. Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência. Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos. Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes. Observar o limite de passageiros preestabelecidos. Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atribuições correlatas à sua função.

#### OFICIAL DE ESCOLA

Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de educandos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico



escolar; Manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino; Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais; Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Unidade, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar; Organiza e mantém atualizados assentamentos dos servidores em exercício na unidade escolar; Requisita, recebe e controla o material de consumo; Manter registros do material permanente recebido pela Unidade e do que lhe for dado ou cedido e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais; Organizar e mantém atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Unidade; Atender os servidores da escola e os educandos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação; Presta atendimento ao público; Redigir memorandos, cartas, relatórios, e ou mensagens, cotas em processo, termos de juntada de documentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### PSICOLOGO ESCOLAR

Participar da elaboração de currículos e programas educacionais: a atuação do psicólogo seria a de questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais.

Cabe ao psicólogo escolar reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. Após o parecer completo do aluno, em se verificando comprometimento orgânico ou emocional, encaminhar à especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada.

#### PAJEM

Orientar, cuidar e servir, segundo normas pedagógicas, crianças em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene pessoal, vestuário, saúde, auxiliando nas refeições e oferecendo distrações e atividades pedagógicas, seguindo plano de trabalho pré-estabelecido, a fim de proporcionar o bem estar e o desenvolvimento psicossocial da criança; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### SECRETÁRIO DE ESCOLA

Organizar as atividades pertinentes à secretaria da escola. Organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, bem como o que se refere a matrícula, frequência e históricos escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos. Executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria. Supervisiona e orienta os demais servidores na execução das atividades da secretaria como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade. Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade. Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### SEGURANÇA ESCOLAR

Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realiza ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações na Unidade Escolar em que atua; Controla a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; Investiga quaisquer condições anormais que tenha observado; Responde as chamadas telefônicas e anota recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes irregularidades verificadas; Acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos; Zela pelas tarefas da portaria, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Executa outras tarefas correlatas dadas pelo superior imediato.

#### TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Controlar o preparo de refeições, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos. Monitorar níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo, requisitando-os ao almoxarifado ou emitindo pedidos de compras, controlando qualidade e quantidade dos produtos no ato do recebimento. Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento. Coletar dados junto à comunidade e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Ter conhecimento das normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor. Executar outras tarefas correlatas dadas pelo superior imediato.

**Art. 14** Os cargos dos Profissionais não-docentes da Educação serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jandira e legislação complementar.

Parágrafo Único - Além da comprovação de outros requisitos legais, para o provimento e exercício dos cargos efetivos, o candidato deverá satisfazer e atender as exigências estabelecidas em regulamento e/ou Edital do Concurso Público.

**Art. 15** O ingresso na Carreira dar-se-á no Nível e Classe inicial do cargo.

#### SEÇÃO II DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 16** A Progressão Funcional é a movimentação do servidor na carreira prevista para o cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

I - progressão horizontal por classes;

II - progressão vertical por níveis;

**Art. 17** A progressão horizontal por classe dos profissionais de apoio da educação seguirá conforme Anexo II.

**Art. 18** A progressão vertical ocorrerá de um Nível a cada interstício de 05 (cinco) anos mediante as

seguintes condições:

I - O funcionário poderá progredir de um nível para o outro, desde que apresente certificados de participação em cursos de atualização, capacitação e qualificação profissionais na área educacional, com carga horária de no mínimo 240 (duzentos e quarenta) horas; e

II - Obtenção de conceitos satisfatório em avaliação de desempenho;

§ 1º A progressão de um nível para o outro importará em uma retribuição pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ao qual estiver enquadrado nos termos do artigo 16, considerando o nível inferior;

§ 2º As horas excedentes de um período não são acumuláveis para o interstício seguinte;

**Art. 19** O tempo que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que tratam o artigo 18 desta Lei complementar, exceto nos casos considerados como efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jandira.

#### SUBSEÇÃO ÚNICA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 20** A avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

Parágrafo Único - A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo de análise permanente, mediante critérios objetivos, nos termos de regulamentação específica.

**Art. 21** A avaliação de desempenho será feita de forma contínua, formalizada semestralmente e com resultado consolidado anualmente, sob a instrução e orientação da Secretaria de Administração e da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 22** Não havendo a avaliação não haverá prejuízo ao servidor.

#### SEÇÃO III DO VENCIMENTO

**Art. 23** Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa, no Nível e Referência em que se posiciona na carreira pelo cumprimento da carga horária estabelecida.

#### SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

**Art. 24** O período de Férias anuais dos profissionais de Apoio da Educação, titulares de cargo será de acordo com o Estatuto dos Funcionários Público do Município de Jandira.

#### Capítulo III DA CARREIRA DOS PROFESSORES

**Art. 25** Para efeito desta Lei complementar considera-se por:

I - Sistema Municipal de Ensino o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - Magistério Público Municipal o conjunto de profissionais da educação, titulares de cargo de docentes e de suporte pedagógico, do ensino público municipal composto pelos seguintes profissionais:

- a) Professor de Educação Básica I, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na Educação Infantil (0 a 5 anos) creche e pré-escola e com função de docência nos anos iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental;
- b) Professor de Educação Física (PEF - I), de Língua Estrangeira Inglesa (PLE - I), e Professor de Educação Artes (PEA - I), o titular de cargo com função de docência nas áreas específicas.
- c) Professor Substituto de Educação Básica, o titular de cargo com função de substituição e/ou auxílio de professor titular nas Unidades Educacionais de Educação Infantil (creche e pré-escola), nas Escolas de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e nos Projetos Especiais de Enriquecimento Curricular na Educação Básica;
- d) Professor de Atendimento Educacional Especializado, o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na Educação Especial atuando dentro das salas de recursos multifuncionais e ou apoio ao professor da sala de ensino regular na Educação Básica.
- e) Professor Bilíngue - LIBRAS- o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na Língua Brasileira de Sinais atuando nas Salas de Recursos Multifuncionais e ou apoio ao professor da sala de ensino regular na Educação Básica.

III - Suporte Pedagógico as atividades de suporte, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional:

- a) Professores Coordenadores de Língua Portuguesa, Matemática, Arte, Educação Física, História, Geografia, Língua Estrangeira Moderna - Inglês, Ciências e Alfabetização o titular de cargo com função de assessoramento pedagógico específico, nas diferentes áreas do currículo, direto à docência no sistema municipal de ensino;
- b) Professor Coordenador de Gestão Escolar, o titular de cargo com função de planejamento e assessoramento pedagógico, direto a docência e à gestão escolar no sistema municipal de ensino;
- c) Psicopedagogo, o titular de cargo com função de orientação e assessoramento pedagógico, direto à docência no sistema municipal no atendimento educacional dos alunos no sistema de ensino regular;
- d) Supervisor de Escola de Educação Básica, o ocupante de função comissionada de livre nomeação e exoneração, suporte pedagógico direto à docência, no Sistema Municipal de Ensino, aí incluídas a supervisão, planejamento, orientação pedagógica e administrativa das unidades escolares;
- e) Diretor de Escola de Educação Básica, o ocupante na função comissionada e de confiança do Quadro Efetivo da Carreira do Magistério Público Municipal, suporte pedagógico direto à docência, como gestor administrativo e pedagógico da unidade escolar;
- f) Vice-diretor, o ocupante de função comissionada e de confiança do Quadro Efetivo da Carreira do Magistério Público Municipal, suporte pedagógico direto à docência, como gestor administrativo e pedagógico da unidade escolar;
- g) Professor Coordenador Pedagógico, o ocupante de função comissionada e de confiança do Quadro Efetivo da Carreira do Magistério Público Municipal, suporte pedagógico direto à docência, como gestor pedagógico da unidade escolar;
- h) Coordenador de Educação Infantil (Creche). Coordenador de Educação Infantil (Pré-escola), Coordenador de Ensino Fundamental, os ocupantes de função comissionada de livre nomeação e exoneração, suporte pedagógico direto a docência, de Planejamento e Assessoramento Pedagógico Administrativo das unidades escolares do Sistema Municipal de Educação;
- i) Coordenador Institucional da Casa do Professor, o ocupante de função comissionada de livre nomeação e exoneração, suporte pedagógico direto a docência, de Planejamento, Gestão Administrativa e Pedagógica, responsável pela atualização e capacitação dos profissionais da educação do município;

i) Coordenador de Educação Inclusiva, o ocupante de função comissionada de livre nomeação e exoneração, para suporte pedagógico direto a docência, de Planejamento, Gestão Administrativa e Pedagógica, responsável pelo atendimento escolar especializado em salas de recursos da rede municipal de ensino.

k) Pedagogo, o titular de cargo efetivo com função de assessoramento pedagógico e planejamento direto à docência na sistema municipal de ensino;

l) Coordenador de supervisão o ocupante de função comissionada de livre nomeação e exoneração, para suporte pedagógico direto à docência, no Sistema Municipal de Ensino, aí incluídas a supervisão, orientação pedagógica e administrativa das unidades escolares e planejamento;

## SEÇÃO I DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DOCENTES

### SUBSEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 26** A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

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

III - A progressão através de mudanças de Classes e Níveis.

## SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA

### SUBSEÇÃO I ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

**Art. 27** A Carreira do Magistério Público Municipal de Jandira é integrada pelos cargos de provimento efetivo e de livre nomeação, de acordo com o Art. 25;

**Art. 28** O desempenho das atribuições dos titulares de cargo de Professor Substituto de Educação Básica, lotados na Secretaria Municipal de Educação, dar-se-á nas Unidades de Educação Básica e nos Projetos Especiais desenvolvidos no Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 29** Cargo é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos da lei.

**Art. 30** A Carreira do Magistério Público Municipal de Jandira abrange a Educação Básica com os níveis e modalidades previstas na legislação vigente: Educação Infantil e Ensino Fundamental (Regular e Educação de Jovens e Adultos).

**Art. 31** Constitui requisito para ingresso na Carreira do Magistério, a formação mínima, descrita no Anexo IV, desta Lei complementar.

**Art. 32** O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe Inicial, no Nível correspondente à Habilitação do candidato aprovado por Concurso Público de Provas e Títulos.

## SUBSEÇÃO II DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

**Art. 33** As classes constituem a linha de promoção da Carreira do titular de cargo permanente do Magistério e são designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L, sendo esta última a final da carreira.

I - O interstício da passagem de uma classe para outra imediatamente superior é de 03 (três anos).

II - A progressão por classe dos profissionais de apoio da educação importa numa retribuição pecuniária de 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por centos), para as classes B e C de 6% (seis por cento), para as classes D, E, F e de 7,5% (sete inteiros e cinco décimos por cento) para as classes G, H, I, J, K e L estes incidentes sobre a classe imediatamente anterior da carreira conforme Anexo II.

**Art. 34** O cargo se situa, inicialmente, na classe A e a ela retoma quando vago.

**Art. 35** Os Níveis constituem a linha de habilitação do Titular de emprego da Carreira conforme segue:

I - Para os cargos de Professor de Educação Básica I, Professor Substituto de Educação Básica e demais profissionais docentes:

- a) NÍVEL I - Formação em nível médio - modalidade normal
- b) NÍVEL II - Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena;
- c) NÍVEL III - Formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) NÍVEL IV - Formação em nível de pós-graduação "stricto sensu", mestrado na área da educação;
- e) NÍVEL V - Formação em nível de pós-graduação "stricto sensu", doutorado na área da educação.

II - Para o cargo de Professor Coordenador de Língua Portuguesa, Professor Coordenador de Matemática, Professor Coordenador de Arte, Professor Coordenador de Educação Física, Professor Coordenador de Língua Estrangeira Moderna - Inglês, Professor Coordenador de História, Professor Coordenador de Geografia, Professor Coordenador de Ciências, Professor Coordenador de Gestão Escolar, Pedagogo, Professores de Educação Física (PEF\_I), Professores de língua Estrangeira Inglesa (PLE-I) e Professores de Educação Artística (PEA-I), iniciarão a carreira docente a partir do Nível II, dada exigência de graduação para o ingresso no cargo.

§ 1º A mudança de Nível é automática e vigorará a partir da comprovação e entrega de comprovantes da nova habilitação.

§ 2º O poder executivo deverá regulamentar o previsto no artigo 35, incisos I e II, no prazo de 90 (noventa dias) a contar da publicação desta lei complementar.

## SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

**Art. 36** Promoção é a passagem do titular de cargo da Carreira do Quadro do Magistério Público de Jandira de uma classe para outra imediatamente superior.

§ 1º A promoção de classe decorrerá de avaliação que considerará o desempenho profissional, a qualificação profissional em instituições credenciadas ou oferecidas pela Secretaria da Educação e o cumprimento do interstício estabelecido para a mudança de classe, previsto nesta Lei complementar.

**Art. 37** A avaliação de desempenho profissional será realizada verificando os critérios mediante análise de: assiduidade, pontualidade e eficiência, na forma prevista no regulamento, nas seguintes épocas:

I - No mês de março, para os servidores cujo mês de ingresso no serviço público for setembro, outubro, novembro, dezembro, janeiro ou fevereiro;

II - No mês de outubro, para os servidores cujo mês de ingresso no serviço for março, abril, maio, junho, julho ou agosto.

§ 1º A avaliação de desempenho tomará como referência o período de doze meses anteriores.

§ 2º A Avaliação de Desempenho Profissional será elaborada por comissão formada por representante do executivo e profissionais da educação.

**Art. 38** Ficarã prejudicada a promoçã, acarretando a interrupçã da contagem do tempo de exercíco para fins de promoçã, sempre que o servidor público municipal:

I - Sofrer pena de suspensã disciplinar;

II - Completar três faltas injustificadas ao serviço;

III - Somar quinze atrasos de comparecimento ao serviço ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, superiores a 15 (quinze) minutos, sem justificativa.

Parágrafo Único - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos incisos anteriores iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoçã.

**Art. 39** Suspendem a contagem do tempo para fins de promoçã:

I - As licenças e afastamentos sem direito à remuneraçã;

II - As licenças para tratamento de saúde no que excederem 120 (cento e vinte dias), mesmo quando em prorrogaçã, exceto as decorrentes de acidentes em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que exceder a 60 (sessenta) dias;

IV - Os afastamentos para exercíco de atividades não relacionadas diretamente com o Município de Jandira;

V - A avaliaçã negativa de desempenho funcional.

#### SEÇÃO IV DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 40** A qualificaçã profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressã na Carreira do Magistério, será assegurada através de cursos de formaçã, aperfeiçoamento ou especializaçã, em instituições credenciadas, e quando oferecidas pela Secretaria Municipal de Educaçã

preferencialmente em horário de serviço.

**Art. 41** A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo de suas funções de docência ou suporte pedagógico, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida:

I - Para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições sistemanciadas;

II - Para participações em congressos, simpósios ou similares, referentes à educação e ao magistério;

Parágrafo Único - A licença para qualificação profissional somente será concedida quando houver impossibilidade de realização do evento sem prejuízo da jornada de trabalho do professor e quando aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 42** O Poder Executivo fica autorizado a instituir Programas de Formação Continuada destinados aos integrantes do Quadro de Profissionais do Magistério da Secretaria Municipal da Educação, objetivando a melhoria da qualidade de ensino.

I - Os programas de que trata o caput deste artigo poderão prever:

a) Aquisição de equipamentos imprescindíveis à inclusão digital e ao desenvolvimento das funções educacionais, nos termos do Projeto de Capacitação de Profissionais da Educação para Utilização de Novas Tecnologias de Comunicação, que vise prover os profissionais da educação de instrumentos de trabalho compatíveis com as novas tecnologias existentes e com subsídio para a compra de equipamentos de informática;

b) Aquisição de bibliografia de caráter educacional e material de ensino, nos termos do Projeto de Capacitação de Profissionais da Educação para Utilização de Instrumental de Pesquisa, que objetive prover os profissionais da educação de meios destinados à pesquisa, ao suporte técnico e à produção didático-pedagógica;

c) Concessão de ajuda financeira para participação em cursos de formação continuada, que visem ao aperfeiçoamento profissional na área de atuação ou na área de educação, objetivando o aprimoramento dos profissionais de educação, com a autorização da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e aprovada pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira;

d) Contratação de instituições, organizações educacionais, públicas ou privadas, devidamente autorizadas ou reconhecidas, para implementar as ações dos Programas de Formação Continuada, com vistas ao aperfeiçoamento profissional de integrantes do Quadro de Profissionais da Secretaria Municipal da Educação.

II - As Ações de Formação Continuada, nas modalidades Curso e Orientação Técnica, desenvolvidas pela Secretaria da Educação serão definidas como:

a) CURSO: conjunto de estudos, oficinas, vivências, encontros, fóruns, seminários, workshops, videoconferências, aulas, conferências, palestras ou outros, realizados também em outros municípios ou estados, presencias ou à distância, que tratem de determinada unidade temática; constituída de um todo, previamente definido e estruturado.

b) ORIENTAÇÃO TÉCNICA: ação articulada ou reunião, de caráter sistemático ou circunstancial, que subsidia a atuação profissional na implementação de diretrizes e procedimentos técnico-administrativo, técnico-pedagógicos e curriculares da educação básica.

**Art. 43** Os cursos de que trata o inciso I do artigo 41, caracterizam-se como de ATUALIZAÇÃO, que tem como objetivo complementar a formação do profissional no respectivo campo de atuação; ampliando e aprimorando conhecimentos, com duração igual ou superior a 30 horas, promovido por instituições de ensino superior devidamente reconhecidas, órgão próprio da estrutura básica da Secretaria Municipal da



Educação, entidades representativas de classe, instituições públicas e entidades particulares.

**Art. 44** Os cursos de Atualização desenvolvidos, exclusivamente pela Secretaria Municipal da Educação ou mediante parceria com outras instituições, deverão ser autorizados e homologados pela Secretaria Municipal da Educação:

I - Os pedidos de autorização de Curso deverão ser acompanhados do respectivo projeto básico;

II - Os cursos somente poderão ter início após concessão da autorização pelo órgão competente;

III - A homologação do Curso dar-se-á mediante parecer favorável emitido pelo responsável por seu acompanhamento e avaliação;

IV - Caberá à instituição executora expedir ao participante a certificação do Curso, quando o aproveitamento for considerado satisfatório e a frequência atender ao mínimo estabelecido no projeto básico, desde que não inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista para o Curso e 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

**Art. 45** A definição de um Programa de Formação Continuada deve fixar Metas e Prioridades para capacitação da equipe escolar e ser elaborado de acordo com a avaliação de desempenho dos profissionais e os objetivos educacionais que devem ser atingidos através do currículo escolar.

Parágrafo Único - O Programa deve contemplar prioritariamente as áreas curriculares carentes.

**Art. 46** Os cursos ou eventos a serem realizados, deverão ser previamente divulgados através de Circular, para ciência dos interessados.

**Art. 47** Os responsáveis pela organização do Programa de Formação Continuada deverão registrar em livros próprios a realização dos eventos com a devida carga horária, a inscrição e acompanhamento da frequência e do aproveitamento de cada participante e o número de expedição e registro dos certificados.

## SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 48** A Jornada de Trabalho do Professor poderá ser:

I - Reduzida - de 21 horas-aula semanais;

II - Básica - de 30 horas-aula semanais;

III - Integral - de 40 horas-aula semanais.

~~**Art. 49** A jornada de Trabalho dos professores de Educação Básica I e Professores Substitutos, Professores de Atendimento Educacional Especializado e Professores Bilíngues - Libras será de 30 (trinta) horas:~~

**Art. 49** A jornada de Trabalho dos professores de Educação Básica I e Professores Substitutos, Professores de Atendimento Educacional Especializado e Professores Bilíngues - Libras, será de 30 (trinta) horas-aula.

Parágrafo único - Estabelece que a hora-aula a que se refere este artigo, corresponde ao tempo de 50 minutos, nos períodos matutino e vespertino e 45 minutos no período noturno. (Redação dada pela Lei

**Art. 50** A jornada dos Professores de Educação Física (PEF\_I), Professores de língua Estrangeira Inglesa (PLE-I) e Professores de Educação Artística (PEA-I) será de acordo com edital do concurso ao qual se submeteram.

**Art. 51** A Jornada de Trabalho do titular de cargo em função docente inclui 2/3 da Jornada de aula com alunos e 1/3 de horas de trabalho pedagógico, assim distribuídas:

I - Professor de Educação Básica I, PEF I, PLE I, PEA I, professor Substituto de Educação Básica, Professor de Atendimento Educacional Especializado e Professor Bilíngue - Libras:

a) Jornada Reduzida - 21 (vinte e uma) horas aula semanais, para o PEF I, PLE I e PEA I, sendo 14 (catorze) horas aula com atividades de docência e 07 (sete) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas aula na unidade escolar, com a equipe pedagógica, 02 (duas) horas aula em local de livre escolha e 03(três) de Hora Individual a ser cumprida na Unidade Escolar;

b) Jornada Básica - 30 (trinta) horas semanais, para a docência na Educação Infantil (pré-escola) e Ensino Fundamental (anos iniciais), sendo 20 (vinte) horas com atividades de docência e 10 (dez) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas na unidade escolar, com a equipe pedagógica, 03 (três) horas em local de livre escolha e 05 (cinco) de Hora Individual na Unidade Escolar;

c) Jornada Completa - 40 (quarenta) horas semanais para o PEF I, PLE I e PEA I, sendo 27 (vinte e sete) horas aula, com atividades de docência e 13 (treze) Horas de Trabalho Pedagógico, sendo 02 (duas) horas aula na unidade escolar, com a equipe pedagógica, 05 (cinco) horas aula em local de livre escolha e 06 (seis) Horas Individuais a ser cumprido na Unidade Escolar.

II - Professor Coordenador de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia, Língua Estrangeira - Inglês, Educação Física, Artes, Gestão Escolar, Pedagogo e Psicopedagogo:

a) Jornada Integral - de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 52** O titular de cargo de Professor Substituto de Educação Básica, quando em função de substituição de docente titular de classe, poderá atuar em qualquer Unidade Escolar, porém ficará lotado na Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO VI DA REMUNERAÇÃO

### SUBSEÇÃO I DO VENCIMENTO

**Art. 53** A remuneração do ocupante de cargo de docência e do suporte pedagógico direto a docência corresponde ao vencimento relativo à Classe e ao Nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo Único - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para o cargo permanente de docentes e de suporte pedagógico à docência, na classe inicial e no nível mínimo de habilitação, descrito no Anexo III desta Lei complementar.

### SUBSEÇÃO II DAS VANTAGENS

**Art. 54** Além do vencimento, o titular de cargo da Carreira fará jus às seguintes vantagens:

I - Gratificações:

a) Pelo exercício de Supervisor de Escola de Educação Básica, Diretor de Escola de Educação Básica, Vice-Diretor de Escola de Educação Básica, Coordenador Pedagógico de Educação Básica, Coordenador de Educação Infantil (creches e pré-escola). Coordenador de Ensino Fundamental.

§ 1º Além das vantagens pecuniárias previstas no caput, os ocupantes de cargos permanentes abrangidos por esta Lei complementar fazem jus a todas as demais vantagens previstas para os demais servidores da Prefeitura Municipal de Jandira em legislação própria;

§ 2º As vantagens não são cumulativas.

**Art. 55** A gratificação pelo exercício de direção de unidades escolares observará a tipologia das escolas e corresponderá a:

I - 15% (quinze por cento) para escolas de pequeno porte - assim consideradas as escolas com até 299 alunos matriculados;

II - 20% (vinte por cento) para escolas de médio porte - assim consideradas as escolas de 300 a 599 alunos matriculados;

III - 30% (trinta por cento) para escolas de grande porte - assim consideradas as escolas com acima de 600 alunos matriculados;

IV - 30% (trinta por cento) para Supervisor de Ensino.

§ 1º A gratificação pelo exercício de Vice-Diretor de Unidade Escolar e de Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar corresponderá a 50% (cinquenta por cento) da gratificação percebida pelo Diretor de Unidade Escolar.

### SUBSEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO PELA CONVOCAÇÃO EM REGIME SUPLEMENTAR

**Art. 56** A convocação em regime suplementar de trabalho será remunerada integralmente, de acordo com o número de horas adicionadas a Jornada de Trabalho do titular de cargo da Carreira e de acordo com o Nível e a Classe em que estiver inserido.

§ 1º A carga suplementar somente será concedida ao titular de cargo de Professor de Educação Básica I, Professor Substituto e PEF I, PLE I e PEA I, que estiver em exercício, cessando no caso de licenças a qualquer título, de acordo com a necessidade da Secretaria da Educação não podendo ultrapassar a carga horária de 70 (setenta) horas semanais.

§ 2º A remuneração de que trata o caput deste artigo será equivalente ao número de horas/aula ministradas que exceder sua jornada normal de trabalho, calculado sobre o valor do vencimento base percebido pelo servidor, sobre o qual incidirão de forma proporcional, valores relativos a férias, décimo terceiro salário, descanso semanal remunerado e demais valores de direito.

§ 3º A Carga Suplementar de Trabalho é caracterizada como o exercício temporário de atividade de

desenvolvimento de projetos de excepcional interesse do ensino, só podendo ser atribuída ao Professor efetivo que esteja em efetivo exercício e que tenha compatibilidade de horário conforme a Lei.

§ 4º A regulamentação da carga suplementar de trabalho será realizada, através da Secretaria da Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da publicação da presente Lei complementar.

## SEÇÃO VII DAS FÉRIAS

**Art. 57** O período de Férias anuais do titular da carreira será de:

I - Quarenta e cinco dias (45), para titular de cargo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Física (PEF-I), Professor de Língua Estrangeira Inglesa (PLE-I), Professor de Educação Artística (PEA-I), Professor Substituto de Educação Básica, Professor de Atendimento Educacional Especializado, Professor Bilingue-LIBRAS, em função docente;

II - Trinta dias (30), para titular de cargo de Professor no exercício de outras funções ou cargos em função de confiança ou em comissão e para os profissionais de Suporte Pedagógico e Professor readaptado.

## SEÇÃO VIII DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

**Art. 58** A cedência do integrante da carreira do magistério para outras funções fora do sistema de ensino municipal só será admitida sem ônus para o sistema de origem e mediante a concordância do profissional da educação.

**Art. 59** A cedência é concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente, se assim convier à administração e ao servidor.

Parágrafo Único - O profissional da educação do magistério municipal só poderá ser cedido após o período de 03 (três) anos de efetivo exercício na rede municipal de ensino.

**Art. 60** O profissional da educação do magistério público municipal, quando cedido, perde a designação, continuando lotado na Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único - Terminado o período de cedência, o profissional da educação do magistério municipal volta a ser designado para uma unidade escolar ou órgão, a critério da Secretaria da Educação e no atendimento das necessidades da rede municipal de ensino, obedecidos os critérios fixados para os quadros de pessoal por escola e da administração da rede.

## SEÇÃO IX DA ACUMULAÇÃO

**Art. 61** Ficam permitidas as seguintes situações de acúmulo remuneradas de cargos ou empregos públicos, desde que haja compatibilidade de horário, para o magistério:

I - A de dois cargos de professor;

II - A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

**Art. 62** Haverá compatibilidade de horários quando:

I - Comprovada a possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um;

II - Mediar, entre o término do horário de um cargo, emprego ou função e o início do outro, pelo menos, 30 (trinta) minutos de intervalo, se no mesmo município, salvo se no mesmo estabelecimento e de 01 (uma) hora, se em outro município;

III - Comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho pelos meios normais de transporte:

§ 1º Se as Unidades de exercício do ocupante de cargo situarem-se próximas uma da outra, os intervalos do inciso II deste artigo poderão ser reduzidos até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da Secretaria de Educação que será responsável juntamente com o gestor da unidade escolar pela verificação do cumprimento regular dos respectivos horários de trabalho.

**Art. 63** O nomeado, admitido ou contratado no magistério público de Jandira deverá declarar, sob pena de responsabilidade, se exerce outro cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional Federal, Estadual ou em outro Município, indicando qual o cargo, local e horário de trabalho.

**Art. 64** A autoridade que der posse ao ocupante de cargo em regime de acumulação remunerada compete:

I - Verificar a regularidade da acumulação pretendida;

II - Publicar a decisão dos casos examinados.

§ 1º A posse do funcionário e o exercício do servidor serão precedidos de publicação de que trata o inciso II deste artigo;

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo quando ocorrer qualquer mudança da situação funcional do ocupante de cargo em acumulação remunerada que implique o exercício, mesmo temporário de outro cargo, emprego ou função, ou na alteração do seu local de trabalho.

§ 3º Será responsabilizada nas sanções cabíveis a autoridade que permitir a acumulação ilícita.

**Art. 65** A acumulação de proventos e vencimentos ou salários somente é permitido quando se tratar de cargos, empregos ou funções acumuláveis na atividade na forma prevista na Constituição Federal.

**Art. 66** A autoridade competente para expedir declaração sobre horário de trabalho do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de Jandira, em acumulação remunerada é o titular do cargo de Secretário Municipal de Educação.

## SEÇÃO X DA REMOÇÃO

**Art. 67** A Remoção dos integrantes da Carreira do Magistério processar-se-á por Concurso de Títulos e tempo de serviço na rede Municipal de Ensino de Jandira, na forma que dispuser o regulamento a ser instituído pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O processo de remoção deverá preceder o ingresso de novos profissionais. As vagas remanescentes do processo de remoção serão oferecidas ao ingressante;

§ 2º A participação e a inscrição será realizada anualmente.

§ 3º O Processo de Remoção será realizado obedecida à classificação geral dos candidatos;

§ 4º A abertura de cada Processo de Remoção dar-se-á no segundo semestre de cada ano letivo por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, onde deve constar o prazo, local de entrega das inscrições e demais condições e requisitos a serem preenchidos pelos candidatos.

§ 5º O encerramento do Processo de Remoção e os resultados deverão ser publicados até novembro do ano em que se iniciou o processo para que garanta a continuidade do processo educacional do ano letivo seguinte.

#### Capítulo IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

##### SEÇÃO I DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 68** A partir da vigência desta Lei complementar, os ocupantes dos cargos do Magistério Municipal permanecerão na classe a qual estão enquadrados.

**Art. 69** A partir da vigência desta Lei complementar, os ocupantes dos cargos Docentes do Magistério Municipal serão enquadrados no Nível em que o interessado requerer e comprovar a nova habilitação.

§ 1º O Nível é pessoal de acordo com a habilitação específica do profissional da educação.

§ 2º A mudança de Nível importará em uma retribuição pecuniária de acordo com as especificações abaixo:

NÍVEL I	1,00
NÍVEL II	1,15
NÍVEL III	1,20
NÍVEL IV	1,40
NÍVEL V	1,60

**Art. 70** É fixado o valor do vencimento básico da Carreira no Anexo III, desta Lei complementar.

**Art. 71** O módulo de pessoal designado para as funções de confiança ou cargo comissionado das Unidades Escolares fica fixado em conformidade com o Anexo IV, que faz parte integrante desta Lei complementar.

**Art. 72** Os ocupantes de cargo efetivo de Professor de Educação Básica I - PEB I - previsto no parágrafo terceiro do artigo 67, da Lei nº 1374 de 27 de dezembro de 2002, poderão optar pelo enquadramento para Professor de Educação Básica I com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, no Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério quando da vigência da presente Lei complementar, sendo a opção irrevogável.

Capítulo IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 73** Os servidores de que trata esta lei complementar farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Jandira sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificações, auxílios, previdência ou assistência social previstos em legislação específica.

**Art. 74** É vedado o remanejamento ou a cessão para outros Órgãos ou Entidades da Administração Municipal de servidor ocupante de cargo de que trata este Plano, exceto para o exercício de cargo em comissão de Direção, Chefia e Assessoramento.

**Art. 75** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei complementar serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais de natureza suplementar ou especial e remanejar as dotações orçamentárias necessários ao cumprimento desta Lei complementar.

**Art. 76** O Município de Jandira e a Secretaria Municipal de Educação poderão firmar convênios com Instituições de Ensino Superior para promover os cursos de qualificação para os monitores de Educação Infantil utilizando os recursos que são destinados para esse fim.

~~**Art. 77** Esta Lei complementar entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2014, revogando-se a Lei Municipal nº 1374/2002 e as demais disposições em contrário.~~

**Art. 77** Esta Lei complementar [entra em vigor na data de 01 de abril de 2014, revogando-se a Lei Municipal nº 1374/2002 e as demais disposições em contrário. \(Redação dada pela Lei Complementar nº 65/2014\)](#)

Prefeitura do Município de Jandira, em 24 de fevereiro de 2014.

GERALDO TEOTÔNIO DA SILVA  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no Quadro de Avisos desta Prefeitura, no prazo legal.

CELSO TADEU DOS SANTOS OLIVEIRA  
Secretário de Governo

ANEXO IX  
DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E EM COMISSÃO COORDENADOR DE ÁREA DE ARTES

Escolaridade: Ensino Superior de graduação com licenciatura Plena em Educação Artística ou Arte.

Síntese das atribuições: Participar e orientar a elaboração, o desenvolvimento, avaliação para a construção da Proposta Pedagógica e do plano escolar no âmbito de contextualizar a interdisciplinar com as demais áreas específica do currículo da rede municipal; Prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente visando à melhoria da qualidade de ensino através de reuniões coletivas ou individualmente quando assim se fizer necessário; Acompanhar, subsidiar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; Prestar assistência técnico-educativa ao corpo docente, a alunos e pais quando solicitado; Participar da programação e execução de eventos e projetos; Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e os demais gestores da equipe escolar; Acompanhar projetos de recuperação e reforço nas Unidades escolares; Fornecer informações sobre eventos e projetos

culturais a toda equipe escolar; Participar efetivamente de cursos de formação e eventos escolares; Visitar as Unidades Escolares para acompanhamento de aulas e HTPC; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerando as necessidades ao bom desenvolvimento da proposta Pedagógica da escola.

#### COORDENADOR DE ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Escolaridade: Curso Superior de graduação com Licenciatura Plena em educação Física. Síntese das atribuições: Participar e orientar a elaboração, o desenvolvimento, avaliação para a construção da Proposta Pedagógica e do plano escolar no âmbito de contextualizar a interdisciplinar com as demais áreas específica do currículo da rede municipal; Prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente visando à melhoria da qualidade de ensino através de reuniões coletivas ou individualmente quando assim se fizer necessário; Acompanhar, subsidiar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; Prestar assistência técnico-educativa ao corpo docente, a alunos e pais quando solicitado; Participar da programação e execução de eventos e projetos; Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e os demais gestores da equipe escolar; Acompanhar projetos de recuperação e reforço nas Unidades escolares; Fornecer informações sobre eventos e projetos culturais a toda equipe escolar; Participar efetivamente de cursos de formação e eventos escolares; Visitar as Unidades Escolares para acompanhamento de aulas e HTPC; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerando as necessidades ao bom desenvolvimento da proposta Pedagógica da escola.

#### COORDENADOR DE ÁREA DE ESTUDOS SOCIAIS

Escolaridade: Curso Superior de graduação com Licenciatura Plena em educação Física. Síntese das atribuições: Participar e orientar a elaboração, o desenvolvimento, avaliação para a construção da Proposta Pedagógica e do plano escolar no âmbito de contextualizar a interdisciplinaridade com as demais áreas específica do currículo da rede municipal; Prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente visando à melhoria da qualidade de ensino através de reuniões coletivas ou individualmente quando assim se fizer necessário; Acompanhar, subsidiar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; Prestar assistência técnico-educativa ao corpo docente, a alunos e pais quando solicitado; Participar da programação e execução de eventos e projetos; Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e os demais gestores da equipe escolar; Acompanhar projetos de recuperação e reforço nas Unidades escolares; Fornecer informações sobre eventos e projetos culturais a toda equipe escolar; Participar efetivamente de cursos de formação e eventos escolares; Visitar as Unidades Escolares para acompanhamento de aulas e HTPC; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerado necessário ao bom desenvolvimento da proposta Pedagógica da escola.

#### COORDENADOR DE ÁREA DE EXATAS

Escolaridade: Curso Superior de graduação com Licenciatura Plena em educação Física. Síntese das atribuições: Participar e orientar a elaboração, o desenvolvimento, avaliação para a construção da Proposta Pedagógica e do plano escolar no âmbito de contextualizar a interdisciplinaridade com as demais áreas específica do currículo da rede municipal; Prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente visando à melhoria da qualidade de ensino através de reuniões coletivas ou individualmente quando assim se fizer necessário; Acompanhar, subsidiar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; Prestar assistência técnico-educativa ao corpo docente, a alunos e pais quando solicitado; Participar da programação e execução de eventos e projetos; Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e os demais gestores da equipe escolar; Acompanhar projetos de recuperação e reforço nas Unidades escolares; Fornecer informações sobre eventos e projetos culturais a toda equipe escolar; Participar efetivamente de cursos de formação e eventos escolares; Visitar as Unidades Escolares para acompanhamento de aulas e HTPC; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerando as necessidades ao bom desenvolvimento da proposta Pedagógica da escola.

#### COORDENADOR DE ÁREA DE LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA



Escolaridade: Curso Superior de graduação com Licenciatura Plena em educação Física. Síntese das atribuições: Participar e orientar a elaboração, o desenvolvimento, avaliação para a construção da Proposta Pedagógica e do plano escolar no âmbito de contextualizar a interdisciplinaridade com as demais áreas específica do currículo da rede municipal; Prestar assistência técnico-pedagógica ao corpo docente visando à melhoria da qualidade de ensino através de reuniões coletivas ou individualmente quando assim se fizer necessário; Acompanhar, subsidiar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo; Prestar assistência técnico-educativa ao corpo docente, a alunos e pais quando solicitado; Participar da programação e execução de eventos e projetos; Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e os demais gestores da equipe escolar; Acompanhar projetos de recuperação e reforço nas Unidades escolares; Fornecer informações sobre eventos e projetos culturais a toda equipe escolar; Participar efetivamente de cursos de formação e eventos escolares; Visitar as Unidades Escolares para acompanhamento de aulas e HTPC; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato considerando as necessidades ao bom desenvolvimento da proposta Pedagógica da escola.

#### DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

Escolaridade: ensino Superior em Curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação em administração de unidade Escolar.

Síntese das atribuições: Ter atitudes de respeito, colaboração, participação, liberdade de expressão, desenvolvimento da criatividade, solidariedade e ética profissional entre toda a comunidade escolar; elaborar e executar propostas pedagógicas; administrar o pessoal e os recursos materiais; Zelar pelo cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecida; Garantir os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem dos alunos; Zelar pela legalidade, regularidade e a autenticidade da vida escolar do aluno; Fazer a articulação e integração da escola com a comunidade; Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência dos alunos, bem como a execução da proposta pedagógica; comunicar ao conselho Tutelar dos casos previstos em lei; Assegurar o cumprimento da legislação em vigor; Zelar pela manutenção e conservação do espaço físico e dos bens patrimoniais da escola; Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, bem como a renovação e investimento da melhoria dos aspectos pedagógicas da unidade escolar; Garantir a disciplina de funcionamento da organização; Promover a integração entre escola-família-comunidade; Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo; Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; assinar todos os documentos expedidos pela escola; convocar e presidir reuniões da escola; Representar a escola em atos oficiais e da comunidade; encaminhar aos órgãos competentes casos não previstos nas legislações e regulamentações existentes; delegar competências e atribuições a seus subordinados, garantindo a manutenção e regularidade dos serviços; informar adequadamente a equipe escolar quanto às questões cabíveis e pertinentes ao desenvolvimento do trabalho, bem como referentes à vida profissional, conforme orientação dos órgãos competentes superiores; Orientar de modo geral e, em casos especiais, as atribuições e competências de todos os servidores a ele subordinados; apurar e registrar irregularidades que venha a tomar conhecimento; Realizar os procedimentos necessários e previstos nas legislações municipal vigente nos casos de irregularidades no exercício das funções de seus subordinados, mediante comunicação prévia à chefia imediata da secretaria da educação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

Escolaridade; ensino Superior em Curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação em administração de unidade Escolar.

Síntese das atribuições; Dar suporte ao Diretor da escola no desempenho de suas atribuições; Responder pela direção da escola no período que lhe for confiado; Substituir o diretor da escola em suas ausências ou impedimentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### SUPERVISOR DE ENSINO

Escolaridade: Ensino superior em curso de licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia.

Síntese das atribuições: O supervisor de ensino é partícipe de políticas educacionais e proposta pedagógica desenvolvidas em cada uma das escolas, das redes pública e privadas, exercendo no sistema de ensino, as funções de: Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis desse sistema; Assegurar diretrizes e procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecido constitucional e politicamente; Favorecer como mediador, a construção da identidade escolar por meio de propostas pedagógicas; Realizar estudos e pesquisas, trocando experiências profissionais, aprendendo e ensinando em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado; Participar da construção do plano de trabalho da Diretoria da Educação:

a) visando a: promover o fortalecimento da autonomia escolar;

b) realizar processos de avaliação institucional que permitam verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas;

c) formular propostas, a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais, para: melhoria do processo ensino-aprendizagem; desenvolvimento de programas de educação continuada para o conjunto das escolas; aprimoramento da gestão pedagógica e administrativa, com especial atenção para a valorização dos agentes organizacionais e para a adequada utilização dos recursos financeiros e materiais disponíveis em cada escola; de modo a atender as necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas públicas; fortalecer canais de participação da comunidade; Participar de comissões sindicantes, visando apurar possíveis ilícitos administrativos; Como agente de supervisão junto às unidades escolares atua, numa relação de parceria e companheirismo, como articulador e elemento de apoio a formulação das propostas pedagógicas das escolas, orientando, acompanhando e avaliando a sua execução, prevenindo falhas, redirecionando rumos, quando necessário, e orientando as equipes escolares na organização dos colegiados e envolvimento da comunidade, com ênfase na avaliação e na adoção de programas de formação continuada.

PROFESSOR DE ARTES - PEA I

Escolaridade: Curso superior de graduação com Licenciatura Plena em Educação Artística ou artes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA- PEF I

Escolaridade: Curso Superior de Graduação com Licenciatura Plena em Educação Física. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA INGLESA I - PLE I

Escolaridade: Curso superior de Graduação com Licenciatura Plena em Letras ou Inglês ou Habilitação em Inglês.

Síntese das atribuições: Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola juntamente com os outros profissionais da área educacional; Elaborar e cumprir o plano de trabalho seguindo a Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar estudos, levantamentos quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento integral do aluno; Zelar pelo processo de formação dos alunos; desenvolve estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitem, propicia o aprimoramento do educando como pessoa humana incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia e criticidade do educando; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Orientar a aprendizagem dos alunos; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Constatar necessidade e carência do aluno e repõem seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Organizar registros de observação do aluno; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; Elaborar e executar a programação destinada à atuação em sala de aula e atividades afins; Responsabilizar pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos em uso nos ambientes próprios de sua área curricular; Proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos; Participar dos períodos dedicados a Capacitação Profissional; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Executar tarefas e aplicações na área em estudo; Executar serviços de sua formação específica, voltada à área do ensino Fundamental (nas escolas

municipais de 1º a o 5º ano), bem como a atuação no Ensino de Jovens e adultos, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva, desenvolvimento global do educando; Participar de atividades visando a melhoria da prática, o aprofundamento dos conhecimentos teóricos contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada; Proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos de objetivos propostos e metas a alcançar, como processo contínuo do acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos de comportamento, utilizando os resultados na reformulação do planejamento de ensino; estabelecendo mecanismos de avaliação;

#### COORDENADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA (Ensino Fundamental, Ensino Infantil, Creches e Supervisão)

Escolaridade: Ensino Superior em curso de Licenciatura ou Graduação em Plena em Pedagogia.

Síntese das atribuições: Gerenciar propostas pedagógicas no âmbito da Secretaria da Educação; Zelar pelo cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidas; Assegurar o cumprimento da legislação em vigor; Promover contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, bem como a renovação e investimento da melhoria dos aspectos pedagógicos do ensino; Convocar e presidir reuniões com a equipe pedagógica; Representar a Secretaria da Educação em atos oficiais e eventos; Auxiliar e encaminhar aos órgãos competentes casos, não previstos nas legislações e regulamentações existentes; Delegar competências e atribuições à equipe, garantindo a manutenção e regulação dos serviços; Auxiliar na elaboração do planejamento da Secretarias da Educação; Planejar e organiza a matriz curricular da Educação Básica; Informar adequadamente as unidades escolares quanto às questões cabíveis e pertinentes ao desenvolvimento do trabalho; Apurar, registrar e solucionar as irregularidades que venha a tomar conhecimento; Elaborar e executa propostas que garantam o acesso à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Educação; Acompanhar a organização do trabalho educacional; Planejar e executar o processo de atribuição de aulas/classes dos docentes da rede municipal de ensino; Planejar e organizar o calendário em conjunto com a equipe pedagógica.

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS SUPERVISOR INSTITUCIONAL DA CASA DO PROFESSOR

Promover contínuo aperfeiçoamento dos profissionais do magistério do ensino municipal, bem como a renovação e investimento da melhoria dos aspectos pedagógicos do ensino; Auxiliar o Secretário da Educação na compatibilização da execução das ações de formação continuada; Elaborar e implementar o plano de trabalho da Casa do Professor de forma articulada com outros departamentos da Secretaria da Educação; Participar da formulação, do acompanhamento e da avaliação das atividades de natureza pedagógica, presentes no plano de trabalho da Secretaria da Educação; Promover mecanismos que identifique as demandas de formação continuada a partir de análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas; Delegar competências e atribuições à equipe, garantindo a manutenção e regularidade dos serviços; Gerenciar e acompanhar o assentamento dos recursos humanos; Zelar pelo patrimônio da instituição bem como o registro e controle dos recursos materiais; Apurar e registrar irregularidades que venha tomar conhecimento; Garantir o bom funcionamento da instituição, proporcionando um atendimento de qualidade.

#### PROFESSOR COORDENADOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA, ARTE, CIÊNCIA, HISTÓRIA, GEOGRAFIA E EDUCAÇÃO FÍSICA, PEDAGOGO e PROFESSOR COORDENADOR DE GESTÃO ESCOLAR

Conhecer as diretrizes da política educacional da Secretaria da Educação e os projetos que vem ou venham a ser desenvolvidos para abrangência de toda rede municipal; Conhecer as características e as necessidades da região em que atua, bem como a das escolas de sua área de abrangência; Possuir liderança, habilidades nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo; mostrando-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas; Dominar conhecimentos básicos de informática; Ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades dos diversos projetos ou área de atuação, bem como para ações que exijam

deslocamentos e viagens;

## ANEXO I

### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO

Nº de Cargos	Denominação
600	Professor de Educação Básica 1 - PEB-I / 30h
120	Professor Substituto / 30h
30	Professor de Educação Física 1 - PEF - 1 / 30h
18	Professor de Língua Estrangeira Inglesa 1 - PLE - 1 / 30h
50	Professor de Educação Artes - 1 - PEA - 1 / 30h
4	Professor de Educação Especial na Área de Deficiência Mental / 30h
2	Professor de Educação Especial na Área de Deficiência Visual / 30h
2	Professor de Educação Especial na Área de Deficiência Auditiva / 30h
8	Professor Coordenador de Língua Portuguesa ou Letras / 30h
4	Professor Coordenador de Língua Estrangeira / 40h
8	Professor Coordenador de Matemática / 40h
4	Professor Coordenador de História / 40h
4	Professor Coordenador de Geografia / 40h
4	Professor Coordenador de Ciências / 40h
4	Professor Coordenador de Artes / 40h
4	Professor Coordenador de Educação Física / 40h
12	Professor Coordenador de Gestão Escolar / 40h
3	Pedagogo
3	Fonoaudiólogo Escolar
3	Psicólogo Escolar
2	Psicopedagogo
26	Auxiliar Adm da Educação
70	Inspetor de Alunos
120	Merendeira
80	Oficial de Escola
8	Pajem
600	Monitor de Educação Básica
06	Motorista da Educação
120	Segurança Escolar
100	ADE (Atendente de Desenvolvimento da Educação Básica)
04	Agente de Serviços da Educação
50	Secretário Escolar
03	Bibliotecário

### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Nº de Cargos	Denominação
1	Coordenador de Creche
1	Coordenador de Pré-Escola
1	Coordenador de Ensino Fundamental
1	Coordenador da Educação Inclusiva
1	Coordenador da Supervisão de Ensino
8	Supervisor de Ensino
1	Supervisor Institucional da Casa do Professor
1	Assessor Executivo da Educação
1	Assessor Executivo I da Educação
8	Assessor Executivo II da Educação
10	Assessor de Suporte Educacional

#### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PRIVATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS

Nº de Cargos	Denominação
72	Diretor de Unidade Escolar
28	Vice-Diretor de Unidade Escolar
58	Professor Coordenador Pedagógico
1	Coordenador de Área de História
1	Coordenador de Área de Geografia
1	Coordenador de Área de Língua Portuguesa/Inglês
1	Coordenador de Área de Artes
1	Coordenador de Área de Matemática
1	Coordenador de Área de Educação Física
1	Coordenador de Área de Ciências
1	Coordenador de Área de Ensino Religioso

#### ANEXO II

#### TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DE APOIO DA EDUCAÇÃO









H	NÍVEIS/CLASSES				A	B	C	D	E	F	G
	I	J	K	L							
NÍVEL 1	JBT-20 h/s	1234,24	1289,78	1347,82	1428,69	1514,41	1605,28	1725,67			
1855,10	1994,23	2143,80	2304,58	2477,43							
	JBT-25 h/s	1542,80	1612,23	1684,78	1785,86	1893,01	2006,60	2157,09			
2318,87	2492,79	2679,75	2880,73	3096,78							
	JBT-30 h/s	1851,38	1934,69	2021,75	2143,06	2271,64	2407,94	2588,54			
2782,68	2991,38	3215,73	3456,91	3716,18							
	JBT-40 h/s	2445,64	2555,69	2670,70	2830,94	3000,80	3180,85	3419,41			
3675,87	3951,56	4247,92	4566,52	4909,01							
NÍVEL 2	JBT-20 h/s	1419,38	1483,25	1549,99	1642,99	1741,57	1846,07	1984,52			
2133,36	2293,36	2465,37	2650,27	2849,04							
	JBT-25 h/s	1774,22	1854,06	1937,49	2053,74	2176,97	2307,58	2480,65			
2666,70	2866,71	3081,71	3312,84	3561,30							
	JBT-30 h/s	2129,09	2224,90	2325,02	2464,52	2612,39	2769,13	2976,82			
3200,08	3440,08	3698,09	3975,45	4273,60							
	JBT-40 h/s	2812,49	2939,05	3071,31	3255,58	3450,92	3657,97	3932,32			
4227,25	4544,29	4885,11	5251,49	5645,36							
NÍVEL 3	JBT-20 h/s	1481,09	1547,74	1617,39	1714,43	1817,29	1926,33	2070,81			
2226,12	2393,08	2572,56	2765,50	2972,91							
	JBT-25 h/s	1851,36	1934,67	2021,73	2143,04	2271,62	2407,91	2588,51			
2782,65	2991,34	3215,70	3456,87	3716,14							
	JBT-30 h/s	2221,66	2321,63	2426,10	2571,67	2725,97	2889,53	3106,24			
3339,21	3589,65	3858,88	4148,29	4459,41							
	JBT-40 h/s	2934,77	3066,83	3204,84	3397,13	3600,96	3817,02	4103,29			
4411,04	4741,87	5097,51	5479,82	5890,81							
NÍVEL 4	JBT-20 h/s	1727,93	1805,69	1886,94	2000,16	2120,17	2247,38	2415,93			
2597,13	2791,91	3001,31	3226,40	3468,38							
	JBT-25 h/s	2159,92	2257,12	2358,69	2500,21	2650,22	2809,23	3019,93			
3246,42	3489,90	3751,64	4033,02	4335,49							
	JBT-30 h/s	2591,93	2708,57	2830,45	3000,28	3180,30	3371,11	3623,95			
3895,74	4187,92	4502,02	4839,67	5202,65							
	JBT-40 h/s	3423,89	3577,97	3738,97	3963,31	4201,11	4453,18	4787,17			
5146,20	5532,17	5947,08	6393,11	6872,60							
NÍVEL 5	JBT-20 h/s	1974,78	2063,65	2156,51	2285,90	2423,06	2568,44	2761,08			
2968,16	3190,77	3430,08	3687,33	3963,88							
	JBT-25 h/s	2468,48	2579,56	2695,64	2857,38	3028,82	3210,55	3451,34			
3710,19	3988,46	4287,59	4609,16	4954,85							
	JBT-30 h/s	2962,21	3095,51	3234,81	3428,89	3634,63	3852,70	4141,66			
4452,28	4786,20	5145,17	5531,06	5945,89							
	JBT-40 h/s	3913,02	4089,11	4273,12	4529,51	4801,28	5089,35	5471,06			
5881,39	6322,49	6796,68	7306,43	7854,41							

b) Professores Coordenadores de Língua Portuguesa, Matemática, Artes, Educação Física, História, Geografia, Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Ciências, Professor Coordenador de Gestão Escolar e Pedagogo com jornada Básica de Trabalho semanal específica abaixo.

Níveis/Classes				A	B	C	D	E	F	G
H	I	J	K	L						
Nível 1				3168,48	3311,06	3460,06	3667,66	3887,72	4120,99	4430,06
4762,31	5119,49	5503,45	5916,21	6359,92						
Nível 2				3802,18	3973,27	4152,07	4401,20	4665,27	4945,18	5316,07
5714,78	6143,39	6604,14	7099,45	7631,91						
Nível 3				4435,87	4635,49	4844,08	5134,73	5442,81	5769,38	6202,08
6667,24	7167,28	7704,83	8282,69	8903,89						
Nível 4				5069,57	5297,70	5536,09	5868,26	6220,36	6593,58	7088,10
7619,70	8191,18	8805,52	9465,93	10175,88						

c) Psicopedagogo; JPT - Jornada padrão de trabalho 30 horas semanais

NÍVEIS/CLASSES				A	B	C	D	E	F	G
H	I	J	K	L						
NÍVEL 2				1775,21	1855,09	1938,57	2054,89	2178,18	2308,87	2482,04
2668,19	2868,30	3083,43	3314,68	3563,29						
NÍVEL 3				2110,53	2205,50	2304,75	2443,04	2589,62	2744,99	2950,87
3172,19	3410,10	3665,86	3940,80	4236,36						
NÍVEL 4				2462,28	2573,08	2688,87	2850,21	3021,22	3202,49	3442,68
3700,88	3978,44	4276,83	4597,59	4942,41						

#### ANEXO IV

#### REQUISITOS PARA INGRESSO DOS PROFISSIONAIS DE MAGISTÉRIO

Denominação	Formas de provimento
Requisitos para o provimento do cargo	
I -	Docentes
1 - Professor de Educação Básica I (PEB-I) com habilitação específica na área de atuação para as séries iniciais do ensino fundamental; ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as séries iniciais do Ensino Fundamental.	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica na área de atuação para as séries iniciais do ensino fundamental; ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as séries iniciais do Ensino Fundamental.
2 - Professor de Educação Física (PEF-I), Professor de Língua Estrangeira Inglesa (PLE-I), Professor de Educação Artes (PEA-I) com habilitação específica na área de atuação, ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação específica nos termos da legislação vigente.	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação, de Língua Estrangeira Inglesa (PLE-I), Professor de Educação Artes (PEA-I) com habilitação específica nos termos da legislação vigente.
3 - Professor Substituto de Educação Básica com habilitação específica na área de atuação para as séries iniciais do ensino fundamental; ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as séries iniciais do Ensino Fundamental.	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica na área de atuação para as séries iniciais do ensino fundamental; ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação para Educação Infantil e/ou para as séries iniciais do Ensino Fundamental.
4 - Professor de Atendimento Educacional Especializado com complementação em pedagogia	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena em pedagogia com complementação em Especializado em pedagogia
5 - Professor Bilingue - Libras com complementação e LIBRAS - Brasileira de Sinais,	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena em Pedagogia com complementação e LIBRAS - Brasileira de Sinais,
II - SUPORTE PEDAGÓGICO/CARGO PERMANENTE	
1 - Professor Coordenador de Língua Portuguesa, Matemática, Arte, Educação Física, História, Geografia, Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Ciências com habilitação específica em área própria, ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação específica nos termos da legislação vigente, ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência no magistério no sistema oficial de ensino.	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena, com habilitação específica em área própria, de Matemática, Arte, Educação Física, História, Geografia, Língua Estrangeira Moderna - Inglês e Ciências com habilitação específica em área própria, ou curso Normal Superior de formação de Professores com habilitação específica nos termos da legislação vigente, ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência no magistério no sistema oficial de ensino.
2 - Professor Coordenador de Gestão Escolar com habilitação específica na área de atuação, ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência no magistério no sistema oficial de ensino.	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena, com habilitação específica na área de atuação, ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência no magistério no sistema oficial de ensino.
3 - Psicopedagogo com pós graduação "lato sensu" em psicopedagogia e ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência no magistério.	Concurso público de provas e títulos Licenciatura plena, pós graduação "lato sensu" em psicopedagogia e ter no mínimo 04 (quatro) anos de experiência no magistério.
III - SUPORTE PEDAGÓGICO/FUNÇÃO DE CONFIANÇA OU COMISSIONADO	

	-----+-----+-----	
1 - Supervisor de Ensino	Ocupante de função comissionada e ou de confiança do	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Quadro Efetivo da Carreira do Magistério	gestã
o e/ou supervisão escolar, ou licenciatura plena e		pós-gr
aduação "lato sensu" em administração e/ou gestão escolar		e/ou
supervisão escolar, e ter no mínimo 4 (quatro) anos de		experi
ência no magistério.		
----- ----- -----		
2 - Coordenador de Supervisão de Ensino	Ocupante de função comissionada e ou de confiança do	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Quadro Efetivo da Carreira do Magistério	gestã
o e/ou supervisão escolar, ou licenciatura plena e pós-		gradua
ção "lato sensu" em administração/gestão escolar; ter no		mínimo
5 (cinco) anos de experiência no magistério.		
----- ----- -----		
3 - Diretor Escolar	Ocupante de função de confiança do Quadro Efetivo da	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Carreira do Magistério Público Municipal	gestã
o e supervisão escolar, ou licenciatura plena e		pós-gr
aduação "lato sensu" em administração/gestão escolar; ter		no mín
imo 4 (quatro) anos de experiência no magistério		
----- ----- -----		
4 - Vice- Diretor	Ocupante de função de confiança do Quadro Efetivo da	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Carreira do Magistério Público Municipal	gestã
o e supervisão escolar, ou licenciatura plena e		pós-gr
aduação "lato sensu" em administração/gestão escolar; ter		no mín
imo 3 (três) anos de experiência no magistério		
----- ----- -----		
5 - Coordenador Pedagógico	Ocupante de função de confiança do Quadro Efetivo da	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Carreira do Magistério Público Municipal	gestã
o e supervisão escolar, ou licenciatura plena em área		especí
fica da Educação ou pós-graduação "lato sensu" em		admini
stração/gestão escolar;ter no mínimo 3 (três) anos de		efetiv
o exercício no magistério no sistema oficial de ensino;		
----- ----- -----		
6 - Coordenador de Educação Infantil (Creche)	Ocupante de função comissionada e ou de confiança do	Lic
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Quadro Efetivo da Carreira do Magistério	gestã
o e supervisão escolar, ou licenciatura plena em área		especí
fica da Educação ou pós-graduação "lato sensu" em		admini
stração/gestão escolar; ter no mínimo 3 (três) anos de		efetiv
o exercício no magistério no sistema oficial de ensino;		
----- ----- -----		
7 - Coordenador de Educação Infantil	Ocupante de função comissionada e ou de confiança do	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Quadro Efetivo da Carreira do Magistério	gestã
o e supervisão escolar, ou licenciatura plena em área		especí
fica da Educação ou pós-graduação "lato sensu" em		admini
stração/gestão escolar; ter no mínimo 3 (três) anos de		efetiv
o exercício no magistério no sistema oficial de ensino;		
----- ----- -----		
8 - Coordenador de Ensino Fundamental	Ocupante de função comissionada e ou de confiança do	Lice
nciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Quadro Efetivo da Carreira do Magistério	gestã
o e supervisão escolar, ou licenciatura plena em área		especí
fica da Educação ou pós-graduação "lato sensu" em		admini
stração/gestão escolar; ter no mínimo 3 (três) anos de		efetiv

o exercício no magistério no sistema oficial de ensino;		
----- ----- -----		
9 - Coordenador de Educação Inclusiva licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em	Ocupante de função comissionada e ou de confiança do Quadro Efetivo da Carreira do Magistério	Lice gestã
e/ou supervisão escolar, ou licenciatura plena em área		especí
fica da Educação, com pós-graduação "lato sensu" em		admini
stração/gestão escolar ou psicopedagogia;		
----- ----- -----		
10 - Pedagogo licenciatura plena em pedagogia e ter no mínimo 3(três) anos de	Ocupante de função de confiança do Quadro Efetivo da Carreira do Magistério Público Municipal	Lice efeti
vo exercício no magistério no sistema oficial de ensino		
----- ----- -----		

## ANEXO V

TABELA B - FIXA MÓDULO DE PESSOAL DAS UNIDADES ESCOLARES- SUPORTE PEDAGÓGICO (40 horas semanais) / FUNÇÃO DE CONFIANÇA E OU CARGO COMISSONADO

Nº de Classes		Suporte Pedagógico		
		DIRETOR DE ESCOLA DE	VICE-DIRETOR DE ESCOLA DE	COORDENADOR DE ESCOLA D
		EDUCAÇÃO BÁSICA	EDUCAÇÃO BÁSICA	BÁSICA
DE 05 A 09 CLASSES COM 02			01	01
TURNOS				
DE 10 A 27 CLASSES COM 02			01	01
TURNOS				
* COM 03 TURNOS			01 ATÉ 2	
DE 28 A 50 CLASSES COM 02			01	01 ATÉ 03
TURNOS				
* COM 03 TURNOS			01 ATÉ 2	ATÉ 04
A PARTIR DE 08 CLASSES PARA			01	ATE 02
PERÍODO INTEGRAL				

## ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Nº de Cargos	Denominação	Vencimentos
1	Coordenador de Creche	R\$ 375
9,21		
1	Coordenador de Pré-Escola	R\$ 375
9,21		
1	Coordenador de Ensino Fundamental	R\$ 429
6,24		
1	Coordenador da Educação Inclusiva	R\$ 375
9,21		
1	Coordenador da Supervisão de Ensino	R\$ 429
6,21		
1	Supervisor Institucional da Casa do Professor	R\$ 429
6,24		
1	Supervisor de Ensino	R\$ 375
9,21		
1	Assessor Executivo da Educação	R\$ 210
0,44		
1	Assessor Executivo I da Educação	R\$ 177
5,21		
8	Assessor Executivo II da Educação	R\$ 87
8,32		
10	Assessor de Suporte Educacional	R\$ 276
5,71		

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PRIVATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS

Nº de Cargos	Denominação	Vencimentos
72	Diretor de Unidade Escolar	R\$ 375 9,21
28	Vice-Diretor de Unidade Escolar	R\$ 349 0,70
58	Professor Coordenador Pedagógico	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de História	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Geografia	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Língua Portuguesa/Inglesa	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Artes	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Matemática	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Educação Física	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Ciências	R\$ 316 8,48
1	Coordenador de Área de Ensino Religioso	R\$ 316 8,48

## ANEXO VIII

### TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Níveis/Classes	G	H	I	J	A	K	B	L	C	D	E	F
Nível 1	4430,06	4762,31	5119,49	5503,45	3168,48	5916,21	3311,06	6359,92	3460,06	3667,66	3887,72	4120,99
Nível 2	5316,07	5714,78	6143,39	6604,14	3802,18	7099,45	3973,27	7631,91	4152,07	4401,20	4665,27	4945,18
Nível 3	6202,08	6667,24	7167,28	7704,83	4435,87	8282,69	4635,49	8903,89	4844,08	5134,73	5442,81	5769,38
Nível 4	7088,10	7619,70	8191,18	8805,52	5069,57	9465,93	5297,70	10175,88	5536,09	5868,26	6220,36	6593,58

- Psicopedagogo; JPT - Jornada padrão de trabalho 30 horas semanais

NÍVEIS/CLASSES			A	B	C	D	E	F
G	H	I	J	K	L			
NÍVEL 2			1775,21	1855,09	1938,57	2054,89	2178,18	2308,87
2482,04	2668,19	2868,30	3083,43	3314,68	3563,29			
NÍVEL 3			2110,53	2205,50	2304,75	2443,04	2589,62	2744,99
2950,87	3172,19	3410,10	3665,86	3940,80	4236,36			
NÍVEL 4			2462,28	2573,08	2688,87	2850,21	3021,22	3202,49
3442,68	3700,88	3978,44	4276,83	4597,59	4942,41			

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 11/04/2016