

LEI Nº 497/2011

Altera os artigos 8º, 10 e 41, substitui o anexo I, acrescenta detalhamento de cargos ao anexo II e duas planilhas ao anexo III da Lei Municipal nº 487/2011 que reestruturou o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal do quadro do sistema público municipal de educação de Juupi.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JUPI, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, faz saber que a Câmara **APROVOU** e **EU SANCIONO** a presente LEI:

Art. 1º Fica alterado o inciso II do artigo 8º da Lei Municipal nº 487/2011 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º.....

II – Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo e Serviços Auxiliares

- **Cargo de Nível Superior**
 - Secretário(a) Escolar
 - Nutricionista Escolar
 - Analista de Sistema e Suporte de Tecnologia Educacional
 - Fonoaudiólogo(a) Escolar
 - Psicólogo Escolar

- **Cargo que requer a formação em Nível Médio:**
 - Assistente Administrativo Educacional
 - Agente de Disciplina Escolar
 - Técnico(a) Educacional em Informática
 - Auxiliar de Sala de Aula Infantil

- **Cargos com escolaridade no âmbito do Ensino Fundamental**
 - Auxiliar de Serviços Educacionais
 - Vigia Escolar/Educacional
 - Motorista Escolar/Educacional



Art. 2º O artigo 10 da Lei Municipal nº 487/2011 passa a vigorar acrescido dos incisos XIV e XV:

Art. 10.....

XIV – Para o exercício do cargo de Psicólogo Escolar é exigida a formação em Nível Superior na área específica;

XV - Para o exercício do cargo de Auxiliar de Sala de Aula Infantil é exigida a formação em Nível Médio na Modalidade Normal.

Art. 3º O parágrafo 1º do artigo 41 da Lei Municipal nº 487/2011 passa a vigorar acrescido dos incisos X e XI:

Art. 41.

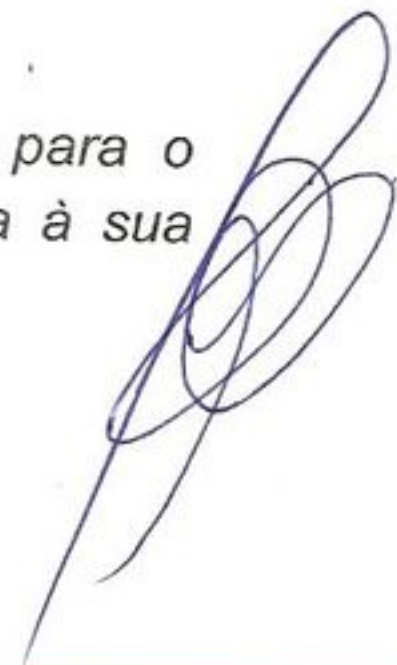
§ 1º.....

X – Psicólogo(a) Escolar

- a) A Progressão para o Nível de vencimento II dar-se-á para o servidor, que obtiver curso de Pós-Graduação lato-sensu, Especialização em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) hora;
- b) A Progressão para o Nível de vencimento III dar-se-á para o servidor que obtiver o curso de Pós-Graduação stricto-sensu , Mestrado em área relacionada a sua atuação;
- c) A Progressão para o Nível de vencimento IV dar-se-á para o servidor que obtiver o curso de Pós-Graduação stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada a sua atuação.

XI – Auxiliar de sala de aula infantil

- a) *A Progressão para o nível de vencimento II dar-se-á para o servidor que obtiver curso superior em área relacionada à sua atividade profissional.*



- b) A Progressão para o nível de vencimento III dar-se-á para o servidor que obtiver curso de especialização "pós-graduação" em área relacionada à sua atividade profissional, com no mínimo 360 horas.
- c) A Progressão para o nível de vencimento IV dar-se-á para o servidor que obtiver curso de especialização "pós-graduação" Mestrado em área relacionada à sua atividade profissional.


Art. 4º Fica substituído o anexo I da Lei Municipal nº 487/2011 conforme anexo I desta Lei.

Art. 5º Fica acrescido a Lei Municipal nº 487/2011, descrição sumária e detalhada referente aos cargos de Psicólogo Escolar e Auxiliar de Sala de Aula Infantil conforme II desta Lei.

Art. 6º Fica o anexo III da Lei Municipal nº 487/2011 acrescido de duas planilhas conforme anexo III desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação no local de costume, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 04 de Novembro de 2011.


CELINA TENÓRIO DE BRITO MACIEL
PREFEITA DE JUPI



PROJETO DE LEI Nº 017/2011

ANEXO I

1. CARGOS COMPONENTES DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO E FUNÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICO

- a) FICAM CRIADOS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO CONFORME PLANILHA I A SEGUIR:

PLANILHA I

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
PROFESSOR(A)	330

- b) FICAM TRANSFORMADOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE MAGISTÉRIO CONFORME PLANILHA II A SEGUIR:

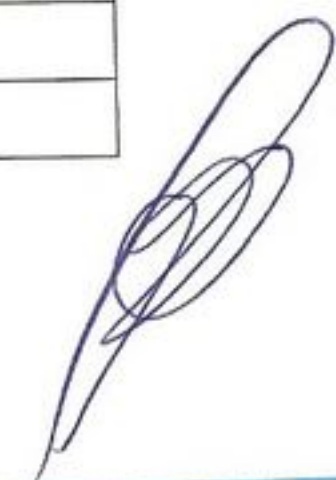
PLANILHA II

DENOMINAÇÃO ATUAL	CARGO TRANSFORMADO
Professor I e Professor II	• Professor(a)

- c) FICAM CRIADAS AS FUNÇÕES DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO DE CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO CONFORME PLANILHA III A SEGUIR:

PLANILHA III

FUNÇÕES PEDAGÓGICAS	QUANTIDADE
Diretor(a) Escolar	08
Diretor(a) Adjunto de Unidade Escolar	05
Inspetor Educacional	05
Coordenador(a) Pedagógico	20
Coordenador Pedagógico Geral	01



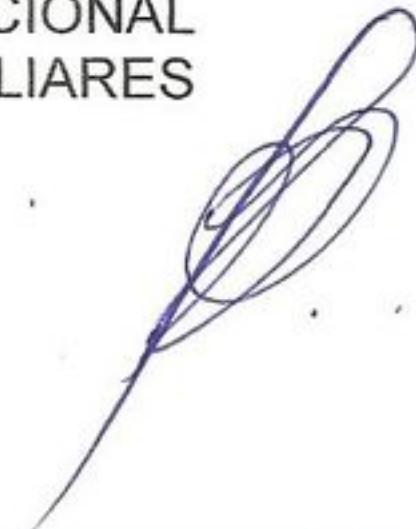
2 - CARGOS COMPONENTES DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES.

- a) FICAM CRIADOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES CONFORME PLANILHA I A SEGUIR:

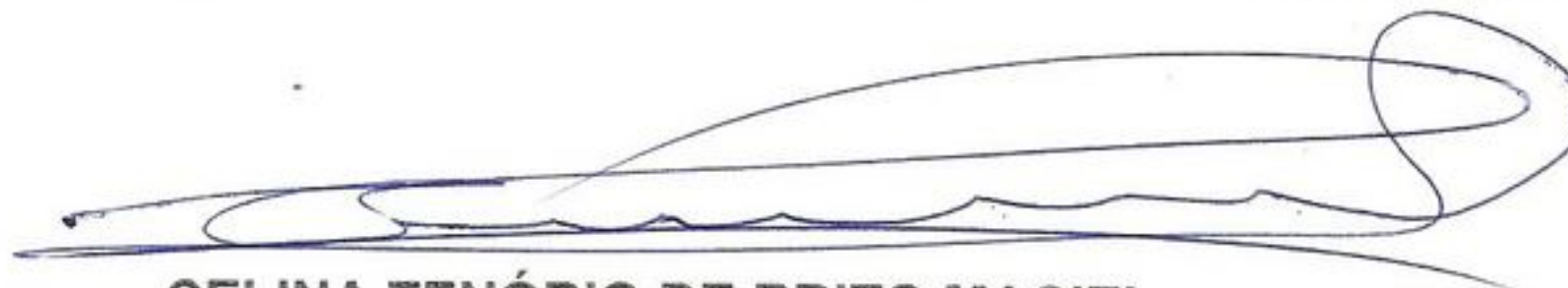
PLANILHA I

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS	QUANTIDADE
• Secretário(a) Escolar	05
• Assistente Administrativo Educacional	20
• Auxiliar de Serviços Educacionais	118
• Vigia Escolar /Educacional	15
• Motorista Escolar /Educacional	10
• Nutricionista Escolar	02
• Técnico(a) Educacional em Informática	04
• Fonoaudiólogo(a) Escolar	03
• Agente de Disciplina Escolar	20
• Analista de Sistema e Suporte de Tecnologia Educacional	01
• Psicólogo(a) Escolar	03
• Auxiliar de Sala de Aula Infantil	60

- b) FICAM TRANSFORMADOS OS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES CONFORME PLANILHA II A SEGUIR:



DENOMINAÇÃO ATUAL	CARGO TRANSFORMADO
Agente Administrativo	• Assistente Administrativo Educacional
Auxiliar Administrativo	• Assistente Administrativo Educacional
Recreador de Creche	• Assistente Administrativo Educacional
Auxiliar de Secretaria	• Assistente Administrativo Educacional
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	• Auxiliar de Serviços Educacionais
Recreador Educacional	• Auxiliar de Serviços Educacionais
Auxiliar de Serviços Gerais	• Auxiliar de Serviços Educacionais
Vigilante	• Vigia Escolar /Educacional
Motorista	• Motorista Escolar /Educacional



CELINA TENÓRIO DE BRITO MACIEL
PREFEITA



PROJETO DE LEI Nº 017/2011

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES DO QUADRO DA REDE
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

CARGO: PSICÓLOGO(A) ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS
AUXILIARES

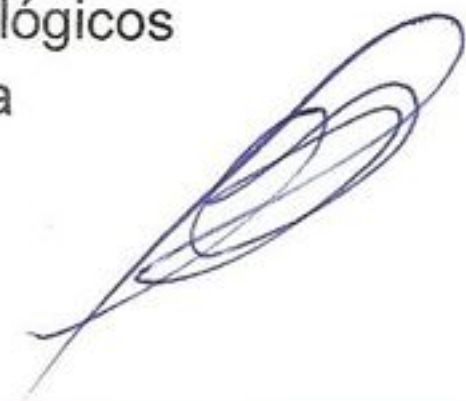
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua no âmbito da educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1 - RESPONSABILIDADE:

- 1.1 Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
- 1.2 Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;
- 1.3 Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na



escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
1.4- Supervisionar, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

2 - DESEMPENHO EFICIENTE NO TRABALHO:

- 2.1 - Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
- 2.2 Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.

3 - DEDICAÇÃO

- 3.1 - Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
- 3.2 Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados.

4 - ASSIDUIDADE

- 4.1-Cumprir a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade.

5 - PONTUALIDADE

- 5.1-Chegar ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade.

6 - REALIZAÇÃO DE PROJETOS E TRABALHOS ESPECIALIZADOS

- 6.1 - Desenvolver Projetos e Programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.

7 - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO



- 7.1 - Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- 7.2 - Participar de palestras, seminários, congressos, capacitações, cursos, e outros eventos da área nutricionais e correlatos;
- 7.3 - Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação.

8 - ÉTICA PROFISSIONAL

- 8.1 - Manter uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;
- 8.2 - Propiciar uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;
- 8.3 - Propiciar um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- 8.4 - Respeitar o cliente e não permitir que este seja desrespeitado;
- 8.5 - Manter sigilo sobre fatos de que tenha conhecimento em decorrência de sua atuação com o cliente, exceto por justo motivo;
- 8.6 - Guardar sigilo sobre as informações de outros profissionais também comprometidos com o caso;
- 8.6 - Tratar com urbanidade e respeito os representantes dos órgãos representativos de classe, quando no exercício de suas atribuições, facilitando o seu desempenho;
- 8.7 - Assumir responsabilidades pelos atos praticados;
- 8.8 - Resguardar a privacidade do cliente.

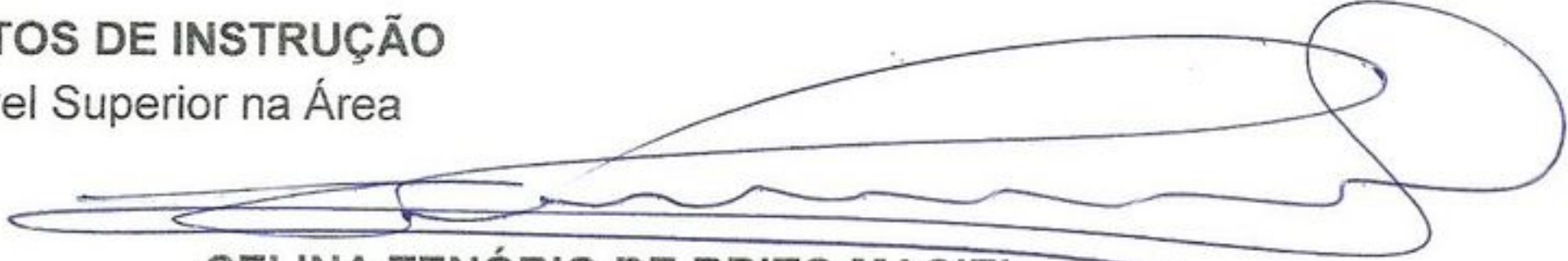
9 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO

- 9.1 - Respeitar o que estabelece a legislação para o desempenho de sua função e da instituição.

10-EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

REQUISITOS DE INSTRUÇÃO

- Nível Superior na Área



CELINA TENÓRIO DE BRITO MACIEL
PREFEITA



PROJETO DE LEI Nº 017/2011

ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE SALA DE AULA INFANTIL
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS
AUXILIARES

DESCRIÇÃO DETALHADA

1 – RESPONSABILIDADE:

- 1.1 - Auxilia no atendimento e organização dos educandos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída;
- 1.2 - Presta assistência aos educandos nas atividades desenvolvidas em sala de aula;
- 1.3 - Auxilia no atendimento aos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais;
- 1.4 Programa, coordena, executa, e mantém atualizadas as atividades sobre sua responsabilidade;
- 1.5 Realiza diagnóstico, supervisiona, avalia as atividades em sua área de atuação.

2 - DESEMPENHO EFICIENTE NO TRABALHO:

- 2.1 - Auxilia na elaboração de relatórios e projetos;
- 2.2 – Contribui para o melhoramento da qualidade do trabalho;

3 - DEDICAÇÃO:

- 3.1 - Organizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa;
- 3.2 - Assessora a titular de sala de aula no levantamento de dados e distribuição de tarefas;
- 3.3 - Realiza atividades de prevenção na área de saúde educacional;
- 3.4 - Participa com todos os setores dos aspectos administrativos e pedagógicos da Escola;
- 3.5 - Responde pela sala de aula na ausência do professor titular;

4 - ASSIDUIDADE:

- 4.1 – Cumpre a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade.



5 - PONTUALIDADE:

5.1 - Chega ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade.

6 - REALIZAÇÃO DE PROJETOS E TRABALHOS ESPECIALIZADOS:

6.1 - Participa da execução de projetos na escola;

6.2 - Colabora para a realização de conferências, debates, palestras, exposições, seminários e divulga-os.

7 - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO:

7.1 - Participar de reuniões, sessões de estudos, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.

8 - ÉTICA PROFISSIONAL:

8.1 - Mantém uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;

8.2 - Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;

8.3 - Propicia um melhor relacionamento com a coletividade e respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos.

9 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO:

9.1 - Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

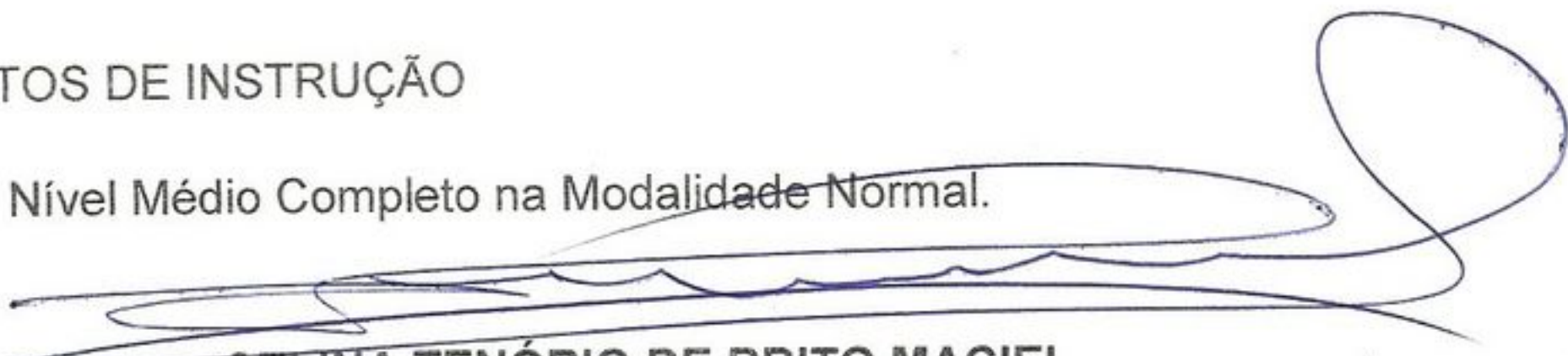
9.2 - Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

9.3 - Acompanha as ações que garantem o cumprimento de diretrizes e normas referente a organizações, funcionamento e desenvolvimento da escola.

10-EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.

REQUISITOS DE INSTRUÇÃO

- Nível Médio Completo na Modalidade Normal.



CELINA TENÓRIO DE BRITO MACIEL
PREFEITA

PROJETO DE LEI Nº 017/2011

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS PARA PROFISSIONAIS COM JORNADA DE TRABALHO DE 20 (vinte) HORAS SEMANAIS

CARGO: PSICÓLOGO(A) ESCOLAR

NÍVEIS		FAIXAS	SÉRIES DE CLASSES					
SIMBOLO	HABILITAÇÃO		A	B	C	D	E	F
IV	DOUTORADO	d	1.517,96	1.563,50	1.610,41	1.658,72	1.708,48	1.759,73
		c	1.473,75	1.517,96	1.563,50	1.610,41	1.658,72	1.708,48
		b	1.430,82	1.473,75	1.517,96	1.563,50	1.610,41	1.658,72
		a	1.389,15	1.430,82	1.473,75	1.517,96	1.563,50	1.610,41
III	MESTRADO	d	1.445,68	1.489,05	1.533,72	1.579,73	1.627,12	1.675,94
		c	1.403,57	1.445,68	1.489,05	1.533,72	1.579,73	1.627,12
		b	1.362,69	1.403,57	1.445,68	1.489,05	1.533,72	1.579,73
		a	1.323,00	1.362,69	1.403,57	1.445,68	1.489,05	1.533,72
II	ESPECIALIZAÇÃO / PÓS-GRADUAÇÃO	d	1.376,84	1.418,14	1.460,69	1.504,51	1.549,64	1.596,13
		c	1.336,73	1.376,84	1.418,14	1.460,69	1.504,51	1.549,64
		b	1.297,80	1.336,73	1.376,84	1.418,14	1.460,69	1.504,51
		a	1.260,00	1.297,80	1.336,73	1.376,84	1.418,14	1.460,69
I	NÍVEL SUPERIOR	d	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,85	1.520,12
		c	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86	1.475,85
		b	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13	1.432,86
		a	1.200,00	1.236,00	1.273,08	1.311,27	1.350,61	1.391,13

TEMPO NAS CLASSES(em anos) 1 a 5 5 a 10 10 a 15 15 a 20 20 a 25 25 a 30

- PERCENTUAL ENTRE AS FAIXAS IGUAL A 3%
- PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES IGUAL A 3%
- PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II IGUAL A 5%
- PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III IGUAL A 5%
- PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV IGUAL A 5%



CELINA TENÓRIO DE BRITO MACIEL
PREFEITA

PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/3-20230131131007.pdf>
 assinado por: idUser 83

PROJETO DE LEI Nº 017/2011

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS PARA PROFISSIONAIS COM JORNADA DE TRABALHO DE 30 (trinta) HORAS SEMANAIS

CARGO: AUXILIAR DE SALA DE AULA INFANTIL

NÍVEIS		FAIXAS	SÉRIES DE CLASSES					
SIMBOLO	HABILITAÇÃO		A	B	C	D	E	F
IV	MESTRADO	d	758,98	781,75	805,20	829,36	854,24	879,87
		c	736,87	758,98	781,75	805,20	829,36	854,24
		b	715,41	736,87	758,98	781,75	805,20	829,36
		a	694,58	715,41	736,87	758,98	781,75	805,20
III	ESPECIALIZAÇÃO / PÓS-GRADUAÇÃO	d	722,84	744,52	766,86	789,87	813,56	837,97
		c	701,79	722,84	744,52	766,86	789,87	813,56
		b	681,35	701,79	722,84	744,52	766,86	789,87
		a	661,50	681,35	701,79	722,84	744,52	766,86
II	NIVEL SUPERIOR	d	688,42	709,07	730,34	752,25	774,82	798,07
		c	668,37	688,42	709,07	730,34	752,25	774,82
		b	648,90	668,37	688,42	709,07	730,34	752,25
		a	630,00	648,90	668,37	688,42	709,07	730,34
I	NIVEL MEDIO	d	655,64	675,31	695,56	716,43	737,92	760,06
		c	636,54	655,64	675,31	695,56	716,43	737,92
		b	618,00	636,54	655,64	675,31	695,56	716,43
		a	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,56

TEMPO NAS CLASSES(em anos) 1 a 5 5 a 10 10 a 15 15 a 20 20 a 25 25 a 30

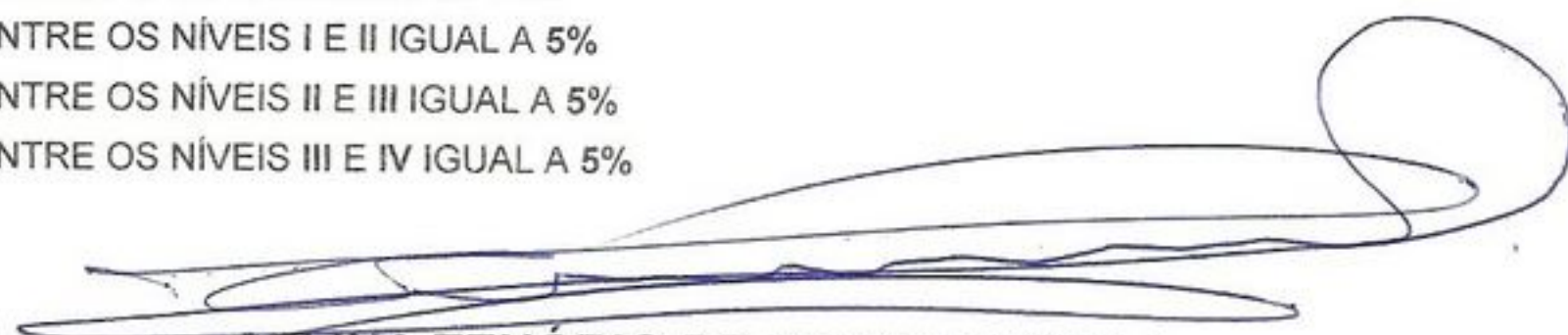
PERCENTUAL ENTRE AS FAIXAS IGUAL A 3%

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES IGUAL A 3%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II IGUAL A 5%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III IGUAL A 5%

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV IGUAL A 5%



CELINA TENÓRIO DE BRITO MACIEL
PREFEITA