



EMENTA: Modifica e dá nova redação, à Lei 306/98 de 07/07/98 que institui o Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação de Jupi/PE e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jupi, Estado de Pernambuco, no uso de seus deveres e atribuições constitucionais, faz saber que a Câmara **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A presente Lei estabelece o disciplinamento do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Categoria do Magistério, do município de Jupi em cumprimento à Emenda Constitucional Nº. 53/06, publicada no D. O. U. em 28 de dezembro de 2006, observado, ainda, o que estabelece a Lei Nº. 9.394/96

Art. 2º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Rede municipal de ensino o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - Magistério público municipal o conjunto de profissionais da educação, titulares da Categoria de Professor e profissionais em funções técnico-pedagógicas que atuam na direção, coordenação e inspeção escolar do ensino público municipal;

III - Professor titular, é o detentor de cargo da carreira do magistério público municipal;

IV - Funções de magistério são as atividades de docência e de suporte técnico pedagógico direto à docência, aí incluída as de administração escolar, coordenador escolar, diretoria de ensino/planejador escolar, inspeção escolar, considerados especialistas em educação.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Categoria do Magistério da Secretaria Municipal de Educação objetiva a profissionalização e valorização do servidor, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços de educação prestados a população do município de Jupi.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Categoria do Magistério da Secretaria Municipal de Educação contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - Restabelecer a carreira no serviço público de educação, dotando da Secretaria Municipal de Educação de um sistema de cargos compatíveis, com sua estrutura e de mecanismo e instrumentos que regulam o progresso funcional e salarial do servidor;

II - Adotar os princípios da habilitação, do mérito, da avaliação de desempenho e do tempo de serviço para ingresso e desenvolvimento da carreira;

III - Manter um corpo profissional dotado de atitudes, conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação municipal;





V - Vencimento básico profissional calculado com base nos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, criado pela MP Nº. 339/2006 e do orçamento municipal destinado à educação.

CAPÍTULO III

Das Definições

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Grade - é o conjunto de matrizes de vencimento referente e cada cargo.

II - Matriz - é o conjunto de classes sequenciais e faixas, segundo habilitação, titulação e qualificação profissional.

III - Categoria Ocupacional - é a divisão de carreira e cargos dentro da Categoria do Magistério, correspondendo às áreas de atividades funcionais em que se encontram estruturadas a Secretaria Municipal de Educação.

IV - Atividade de Magistério - por atividade de Magistério entende-se o exercício da docência e de atividade técnico-pedagógica que dão diretamente suporte às atividades de ensino.

V - Carreira - é a sequência lógica e hierárquica de cargos dispostos em uma sucessão de classes, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, desde que não ultrapasse 200 horas aulas mensais, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

VI - Classe é a divisão das carreiras do quadro da Categoria do Magistério, segundo o grau de escolaridade em formação profissional;

VII - Faixa é a divisão do nível em escalas horizontal, correspondente ao tempo de serviço e desempenho com diversos padrões de vencimento, constituído a linha natural de progressão do servidor;

VIII - Cargo é o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza profissional das tarefas executadas e às especificações exigidas para o seu ocupante, com posição definida organizacional;

IX - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, com as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do município;

X - Cargo efetivo é o cargo provido decorrente da prévia aprovação em concurso público de provas e títulos em caráter permanente, por servidor subordinado ao regime estatutário;

XI - Cargo em comissão é o cargo declarado de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo Municipal;

XII - Cargo técnico especializado é o cargo cujo provimento requer nível superior, com habilitação específica;

XIII - Cargo técnico é o cargo cujo provimento requer nível médio de ensino, com habilitação técnico-operativa;

XIV - Cargo básico é o cargo cujo provimento, de escolaridade não exigida, e cujas vagas extintas à medida que vagarem, permitida na forma da Lei, a seu ocupante a capacitação;

XV - Desenvolvimento da carreira é o crescimento do servidor na carreira de procedimento de promoção, valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento, excetuando o professor leigo, integrante do quadro suplementar extinto

CAPÍTULO IV

Dos Grupos Ocupacionais e da Estrutura de Cargos e Carreiras





Seção I
Dos Grupos Ocupacionais

Art. 6º - O grupo ocupacional do Quadro Permanente de Pessoal da Categoria do Magistério da Secretaria Municipal de Educação serão os seguintes:

I – Grupo I: Magistério

II – Grupo II: Funções técnico-pedagógicas que atuam na supervisão, coordenação e inspeção escolar

Seção II
Dos Cargos Ocupantes do Grupo Ocupacional

Art. 7º - Compõem o Quadro Permanente de Pessoal da Categoria do Magistério da Secretaria Municipal de Educação os cargos, nos respectivos quantitativos constantes do Anexo II desta Lei, oriundos da transformação de cargos existentes resguardadas a correspondência de suas atribuições e funções.

Seção III
Da Estrutura de Cargos e Carreiras

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo e gratificado são caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, exigidos para ingresso.

Parágrafo Único – Os cargos de provimento efetivo e gratificado da Categoria do Magistério da Secretaria Municipal de Educação estão descritos e especificados no Anexo II da presente Lei

Art. 9º – Os cargos de provimento efetivo e gratificado são vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação e estruturados segundo o nível mínimo e instrução exigido para o ingresso, sendo:

I – Grupo I – Magistério

a) Cargo em nível médio modalidade normal

1. Professor I

b) Cargo nível superior

1. Professor II

II – Grupo II – Funções técnico-pedagógicas

a) Cargo nível superior

1. Direção escolar

2. Coordenador escolar

a) Cargo em nível médio modalidade normal

1. Inspetor escolar

Art. 10 – Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em CLASSES, variando até 04 (quatro), designadas pelos numerais romanos I, II, III, IV, às quais estão associadas critérios de habilitação ou qualificação profissional

Parágrafo Único – Cada CLASSE compreende 06 (seis) FAIXAS, designadas pelas letras a, b, c, d, e, f.





CAPÍTULO V
Do Ingresso na Carreira

Seção I
Do Processo de Ingresso e Desenvolvimento da Carreira

Art. 11 – O ingresso dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal da Categoria do Magistério da Secretaria Municipal de Educação dar-se-á através de concurso público nos termos da legislação vigente.

Art. 12 – Constituem requisitos de formação ou escolaridade para o ingresso nos cargos, os constantes do Anexo I desta Lei.

Seção II
Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 13 – O desenvolvimento na carreira da Categoria do Magistério ocorrerá mediante promoção, obedecidos a procedimentos de:

I - Progressão horizontal - passagem do servidor da faixa em que se encontra para a faixa imediatamente seguinte da mesma classe, mediante:

Merecimento/desempenho.

Tempo de serviço.

II - Progressão vertical – passagem do servidor do nível em que se encontra para o nível correspondente, mediante titulação comprovada, permanecendo na faixa em que se encontra.

Art. 14 - A progressão horizontal por merecimento ocorrerá a cada 02 (dois) anos, para o servidor que alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis no processo de avaliação de desempenho, passando para a faixa seguinte, sem alterar o cargo que ocupa, e para os novos servidores que ingressarem no serviço público após o 5º (quinto) ano de serviço prestado.

Art. 15 - A progressão horizontal por tempo de serviço ocorrerá a cada 05 (cinco) anos em que o servidor permanecer na mesma faixa, passando para a faixa seguinte sem alterar o cargo que ocupa.

CAPÍTULO VI

Da Avaliação

Art. 16 – A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação de desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, e que permite o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público municipal, tendo em vista os objetivos e finalidades da educação pública municipal.

Art. 17 – A avaliação de desempenho será realizada para fins de:

I - Progressão horizontal;

II - Identificação de necessidade de capacitação profissional;

III - Identificação de situações de desempenho deficiente;

Art. 18 – A avaliação de desempenho será regulamentada através de lei a ser criada.

CAPÍTULO VII

Seção I



Da Qualificação

Art. 19 – A qualificação profissional como pressuposto da valorização do servidor, do ensino público municipal, dar-se - á de forma programada e sistemática, tendo a natureza e o desenvolvimento do trabalho e do serviço na carreira.

Art. 20 – A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será feita, observando os seguintes procedimentos:

I - Programas de integração à administração pública, aplicados a todos os servidores nomeados e integrantes da educação pública municipal, dos direitos e deveres definidos na legislação estatutária e Plano Nacional de Educação;

II – Programa de capacitação, aplicados aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração de legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo na função;

III – Programas de desenvolvimento, destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, com cursos regulares oferecidos pelo Município, pela Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco e a União;

IV – Programas de aperfeiçoamento, aplicados aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

V - Programas de desenvolvimento gerencial, destinados aos ocupantes de cargos de direção e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação, no cumprimento de dispostos nos artigos 67 e 87 da Lei 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluindo a formação em nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço. A implantação dos programas de que trata o caput deste artigo tomará em consideração:

I – a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;

II – a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão tempo de exercício a ser cumprido no sistema;

III – a utilização de metodologias, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Educação, através dos seus órgãos operacionais, deverá assegurar a formação continuada dos seus docentes.

Seção II

Da Progressão por Elevação de Nível Profissional

Art. 22 – A progressão por elevação de nível profissional dar-se-á exclusivamente:

I – Grupo Ocupacional: Magistério – Professor I

a) A Progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério, dar-se-á para Professor I que obtiver Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Magistério;

b) A Progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério e com Especialização, dar-se-á para o professor I, portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério, que obtiver curso de pós-graduação lato-sensu e especialização em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;



c) A Progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério e com Mestrado, dar-se-á para o professor I, portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério, que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu e mestrado em área relacionada à sua atuação;

d) A Progressão para a matriz de vencimento de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério e com Doutorado, dar-se-á para o professor I, portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério, que obtiver curso de pós-graduação stricto-sensu e doutorado em área relacionada à sua atuação;

II – Grupo Ocupacional: Magistério – Professor II

a) A Progressão para a matriz de vencimento do graduado com Licenciatura Plena e com Especialização, dar-se-á para o professor II que obtiver o curso de pós-graduação, lato-sensu, Especialização em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) A Progressão para a matriz de vencimento do graduado com Licenciatura Plena e com Mestrado, dar-se-á para o professor II que obtiver o curso de pós-graduação, stricto-sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;

c) A Progressão para a matriz de vencimento do graduado com Licenciatura Plena e com Doutorado, dar-se-á para o professor II que obtiver o curso de pós-graduação, stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação;

CAPÍTULO VIII

Dos Vencimentos

Art. 23 – A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal da Categoria do Magistério será estabelecida e praticada a partir dos seguintes fatores:

I – A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação do cargo.

II – A política salarial do Poder Executivo Municipal.

Art. 24 – A estrutura de vencimento do Quadro Permanente de Pessoal da Categoria do Magistério agrega os cargos dos grupos ocupacionais do magistério denominados:

I – Professor I – constituído de 04 (quatro) CLASSES e 06 (seis) FAIXAS salariais por CLASSE,

II – Professor II – constituído de 04 (quatro) CLASSES e 06 (seis) FAIXAS salariais por CLASSE.

§ 1º - As FAIXAS salariais que determinam os valores mínimos e máximos dos vencimentos correspondentes a cada CLASSE salarial.

§ 2º - A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal da Categoria do Magistério compõe o Anexo III desta Lei.

§ 3º - Os reajustes das classes e faixas obedecerão ao mínimo de 15% e 5% respectivamente.

Art. 25 – A Categoria do Magistério terá uma carga horária para Educação Infantil, Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos nas 1ª e 2ª fases, e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries de 150 horas aulas, podendo acrescentar até 200 horas aulas no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries e professores da Educação de Jovens e Adultos da 3ª e 4ª fases, sendo atribuídas 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total, para suas aulas atividades.

§ 1º - As aulas atividades serão realizadas na própria escola ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidade da própria escola ou da Secretaria Municipal de Educação, sob a orientação e coordenação do coordenador pedagógico.

§ 2º - A jornada de trabalho dos professores "I" e "II" sem regência de classe, será de 100 (cem) horas aulas mensais, exceto àqueles afastados por motivo de saúde, cuja jornada de trabalho continuará sendo de 150 horas aulas mensais.





PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230201090527.pdf
assinado por: idUser 83

Art. 26 - As gratificações serão conferidas a servidores da Educação Pública Municipal pela natureza da atividade realizada.

Art. 27 - São as seguintes gratificações para as atividades exercidas por servidores efetivos e em comissão do serviço público municipal, especificados a seguir e constante do Anexo II desta Lei.

I - gratificação de função;

II - gratificação pela representação de serviços extraordinários conforme Decreto Municipal 036/2006;

III - adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único - Fica assegurado aos ocupantes da Categoria do Magistério as vantagens contidas no art. 21 da Lei Municipal Nº. 358/2002

Art. 28 - Além do que dispõe o artigo 67, da Lei 9 394/96, a remuneração da educação pública municipal deverá observar que a cedência de servidores para fora do Serviço Público Municipal, só será admitida sem ônus para o órgão de origem do servidor da carreira.

Art. 29 - Os servidores afastados da SALA DE AULA por problemas de saúde, devidamente comprovados por junta médica municipal, farão jus a percepção integral do vencimento constante no ANEXO III desta Lei, respeitada a legislação municipal.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais e Transitórias.

Art. 30 - O enquadramento do servidor da educação pública municipal no Plano de Cargos e Carreira obedecerá aos critérios estabelecidos para cada grupo de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - Os atuais ocupantes de cargos da Categoria do Magistério serão enquadrados nos grupos estabelecidos na presente Lei, em Classe e Faixa igual ou superior a remuneração percebida na data da publicação da presente Lei.

Art. 31 - Os diretores, diretores adjuntos das escolas da rede municipal de ensino farão jus a uma gratificação de representação, na forma prevista no anexo II desta Lei.

Art. 32 - Os servidores da Categoria do Magistério que se encontrem na data da publicação da presente Lei, afastados do cargo do qual é titular, por qualquer motivo serão enquadrados pela presente Lei no ato de reassunção no respectivo cargo, classe e faixa salarial, respeitando a necessidade do serviço.

Parágrafo Único - Excetuam-se dos benefícios a que trata o *caput* deste artigo, os servidores da Secretaria Municipal de Educação que estão fora de regência de classe, aos quais serão conferidos todos os direitos assegurados na presente Lei, exceto as aulas atividades.

Art. 33 - Aos proventos dos inativos da Categoria do Magistério, são aplicadas as disposições remuneratórias de que trata esta Lei, no cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

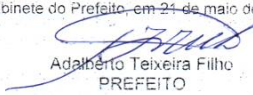
Art. 34 - Os direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos profissionais do magistério estão contidos no estatuto do Magistério.

Art. 35 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias originárias do FUNDEB na forma da Medida Provisória 339/2006.

Art. 36 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando ressalvadas os direitos adquiridos durante a vigência da Lei 306/98 ora modificada.

Art. 37 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 24 de maio de 2007.


Adalberto Teixeira Filho
PREFEITO



LEI Nº. 419/2007

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS DO
QUADRO DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

GRUPO 1 - CATEGORIA DO MAGISTÉRIO

CARGO: Professor de Educação Infantil, do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino e que requer formação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Planeja e ministra aulas em turmas de Educação Infantil, de 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, de Ensino Especial e de Educação de Jovens e Adultos;
2. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
3. Acompanha e orienta o trabalho dos estagiários;
4. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
5. Participa com todos os setores da escola, com vistas a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos e pedagógicos;
6. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino;
7. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
8. Coordena as atividades das bibliotecas escolares;
9. Produz textos pedagógicos;
10. Influí na escolha do livro didático;
11. Articula atividades interescolares;
12. Emite parecer técnico;
13. Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
14. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
15. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
16. Colabora com as atividades de articulação da escola, com as famílias, a comunidade e outros órgãos;
17. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução: Nível Médio modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia, Habilitação em Magistério para atuação no ensino de Educação Infantil, de 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental, de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

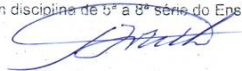
CARGO: Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino e que requer formação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Planejada e ministra aulas em disciplina de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental;





2. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
3. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas ambientes;
4. Acompanha e orienta o trabalho de estagiários;
5. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
6. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino;
7. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
8. Normatiza vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
9. Produz textos pedagógicos;
10. Influí na escolha do livro didático;
11. Articula atividades interescolares;
12. Fórmula executada e avalia política educacional;
13. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
14. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
15. Analisa dados referentes a recuperação, aprovação e reprovação de alunos;
16. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
17. Participa com todos os setores da escola, com vistas a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos e pedagógicos;
18. Participa da preparação e realização de jogos e torneios esportivos;
19. Participa da promoção e ordenação de reuniões, encontros seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
20. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução: Graduação em Licenciatura Plena nas disciplinas da área a que propõe ensinar, nas últimas quatro séries do Ensino Fundamental.

GRUPO 2: FUNÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

CARGO: Diretor de Escola.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar e Organizar as atividades administrativas, de recursos humanos, materiais e financeiros, propor princípios e normas na produtividade, eficiência e eficácia das atividades escolares.

DESCRIÇÃO DETALHADA

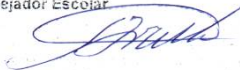
1. Analisa as características da escola, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
2. Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de implantação;
3. Avalia e controla resultado de implantação de planos e programas;
4. Verifica o funcionamento da escola segundo os regimentos e regulamentos vigentes;
5. Elabora relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
6. Realiza estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos;
7. Presta informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à sua área de competência;
8. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico;
9. Executar e avaliar o cumprimento de Instruções, Orientações e Resoluções Normativas;
10. Executa outras tarefas correlatas.

REQUISITOS

Instrução: Graduação em pedagogia ou curso de Pós-Graduação em Educação.

Na falta de profissional habilitado com licenciatura plena em Pedagogia poderá a título precário, assumir o portador de licenciatura plena em qualquer área da educação.

CARGO: Diretor de Ensino/Planejador Escolar





DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar e Organizar as atividades pedagógicas, determinando objetivos e metas visando a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Orienta o magistério no acompanhamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas;
2. Participa da elaboração das atividades escolares;
3. Participa da elaboração e execução da avaliação do projeto administrativo-pedagógico da escola;
4. Emite pareceres acerca da ação planejada e dos resultados obtidos;
5. Estabelece rotina de planejamento escolar;
6. Avalia e interpreta o resultado das atividades pedagógico-escolares para definir o diagnóstico;
7. Colabora com a equipe técnica pedagógica na análise de problemas específicos da aprendizagem;
8. Propõe a adoção de medidas para diminuir os problemas e eventuais dificuldades técnicas e pedagógicas;
9. Elabora relatório anual das atividades de ensino;
10. Avalia, coordena e orienta a implantação de técnica de planos e programas educacionais;
11. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação do pessoal na área de educação;
12. Executa outras tarefas correlatas.

REQUISITOS

Instrução: Pedagogia com habilitação específica na área própria ou nível de Pós-Graduação em educação.

CARGO: Coordenador Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- > Orientar, coordenar harmonicamente as diversas atividades pedagógico-escolares, visando a seqüência ordenada e disciplinada para aperfeiçoamento das atividades
- > Supervisionar e auxiliar as atividades docentes e discentes, bem como o seu resultado de eficiência no processo de ensino aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Orienta, Organiza e Coordena a integração das atividades pedagógico-escolares;
2. Avalia, coordena e orienta a implantação técnica de planos e programas educacionais;
3. Orienta e Coordena a elaboração do projeto pedagógico da escola;
4. Elabora rotina das atividades escolares;
5. Acompanha reuniões realizadas pelo conselho escolar;
6. Monta planilha para avaliação pedagógica dos alunos com problemas de aprendizagem;
7. Orienta professores sobre o problema ou encaminha o aluno a especialista na área de saúde;
8. Mantém o registro dos encaminhamentos atualizados;
9. Assessoria a direção da escola;
10. Acompanha e intervem na relação ensino e aprendizagem;
11. Avalia resultados juntamente com o diretor de ensino;
12. Assessoria os professores, fornecendo-lhes subsídios na sua área de atuação;
13. Convoca e lidera reuniões com professores, pais e alunos para solucionar problemas de relacionamento;
14. Avaliar e interpretar o resultado das atividades pedagógico-escolares para definir o diagnóstico;
15. Colaborar com a equipe técnica e administrativa na análise de problemas específicos;
16. Propõe a adoção de medidas saneadoras para diminuir os problemas e dificuldades das atividades técnicas e pedagógicas;
17. Elabora relatório geral de supervisão;
18. Participa da elaboração do calendário escolar dos horários individuais dos professores e das turmas;
19. Acompanha o processo de ensino e aprendizagem e turmas de recuperação paralela;
20. Orienta o professor quanto ao seu trabalho e fornece subsídios para a melhoria de sua qualidade;





21. Coordena o Conselho Escolar, juntamente com a direção da escola, para avaliação dos trabalhos pedagógicos e administrativos;
22. Sugere soluções alternativas para melhor qualificação profissional bem como avalia os trabalhos desenvolvidos;
23. Coordena reuniões pedagógicas, sessão de estudo, dinamiza o fluxo de informações junto a equipe da Secretaria Municipal de Educação e direção da escola;
24. Assessora na elaboração do Plano Global e da proposta pedagógica da escola;
25. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução: graduação em pedagogia ou curso de pós-graduação em educação;
Na falta de profissional habilitado com licenciatura plena em pedagogia, poderá a título precário, assumir o portador de licenciatura plena em qualquer área da educação.

CARGO: Inspetor Escolar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ⇒ Orientar, coordenar harmonicamente as diversas atividades pedagógico-escolares, visando a sequência ordenada e disciplinada para aperfeiçoamento das atividades.
- ⇒ Inspecionar e orientar as atividades docentes e discentes, bem como o seu resultado de eficiência no processo de ensino aprendizagem, visando o cumprimento das normas legais.

DESCRIÇÃO DETALHADA

01. Orienta e colabora na integração das atividades pedagógico-escolares;
02. Colabora com a elaboração do projeto pedagógico da escola;
03. Elabora relatórios e emite pareceres e resultados obtidos;
04. Elabora rotina das atividades escolares;
05. Acompanha reuniões realizadas pelo conselho escolar;
06. Colabora com a construção de planilha para avaliação pedagógica dos alunos com problemas de aprendizagem;
07. Mantém o registro dos encaminhamentos atualizados;
08. Assessora a direção da escola;
09. Avalia resultados juntamente com o diretor de ensino;
10. Assessora os professores, fornecendo-lhes subsídios na sua área de atuação;
11. Coordena o conselho de classe juntamente com a direção da escola;
12. Controla a frequência dos alunos, notifica os pais das faltas e encaminha, quando for o caso, ao Conselho Tutelar;
13. Avaliar e interpretar o resultado das atividades pedagógico-escolares para definir o diagnóstico;
14. Colaborar com a equipe técnica e administrativa na análise de problemas específicos;
15. Propõe a adoção de medidas saneadoras para diminuir os problemas e dificuldades das atividades técnicas e pedagógicas;
16. Fornece dados para estatísticas das atividades supervisionadas;
17. Elabora relatório geral de inspeção;
18. Participa da elaboração do calendário escolar dos horários individuais dos professores e das turmas;
19. Acompanha diariamente o cumprimento da carga horária/dias letivos, substituição do professor ausente e os conteúdos dos desenvolvidos;
20. Acompanha a assiduidade do aluno, verificando o motivo da sua falta, conversa com os mesmos e com seus pais;
21. Coordena o Conselho Escolar, juntamente com a direção da escola, para avaliação dos trabalhos pedagógicos e administrativos;
22. Apóia na elaboração do Plano Global e da proposta pedagógica da escola;
23. Executa outras atividades correlatas.





PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/13-20230201090527.pdf>
assinado por: idUser 83

REQUISITOS

Instrução: Ensino médio em modalidade normal, graduação em pedagogia ou curso de pós-graduação em educação;

Na falta de profissional habilitado com licenciatura plena em pedagogia, poderá a título precário, assumir o portador de licenciatura plena em qualquer área da educação.

LEI 419/2007

ANEXO II

CARGOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS

DOS QUANTITATIVOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
DIRETOR DE ENSINO/PLANEJADOR ESCOLAR	01
DIRETOR ESCOLAR	04
DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO	02
COORDENADOR PEDAGÓGICO	15
INSPETOR ESCOLAR	10

As gratificações de função, seu percentual é dado sobre o vencimento inicial de cada Categoria a que o servidor pertence.

CARGOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS E GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

FUNÇÕES EM COMISSÃO E GRATIFICADAS

FUNÇÕES	Símbolo	Quantidade	% de gratificação
DIRETOR DE ENSINO/PLANEJADOR ESCOLAR	CC1	01	50%
DIRETOR ESCOLAR	CC2	04	40%
DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO	CC3	02	35%

FUNÇÕES EFETIVAS E GRATIFICADAS

FUNÇÕES	Símbolo	Quantidade	% de gratificação
COORDENADOR PEDAGÓGICO	CC4	15	35%
INSPETOR ESCOLAR	CC5	10	20%

ANEXO III

Grade de vencimentos do Professor I (Ensino Fundamental de 1ª a 4ª e Educação infantil)
Carga Horária: 150 horas aulas

Qualificação	Classes	FAIXAS					
		A	B	C	D	E	F
Mestrado/Doutorado	IV	585,00	613,50	643,50	675,00	708,00	744,00
Especialização	III	508,50	534,00	561,00	589,50	619,50	651,00
Licenciatura Plena	II	442,50	465,00	487,50	511,50	537,00	564,00
Magistério/Lic. Curta	I	384,00	403,50	423,00	444,00	466,50	490,50
Tempo de Serviço		0 a 5 anos	6 a 10 anos	11 a 15 anos	16 a 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos

Grade de vencimentos do Professor I
Valor da hora aula

Qualificação	Classes	FAIXAS					
		A	B	C	D	E	F
Mestrado/Doutorado	IV	3,90	4,09	4,29	4,50	4,72	4,96
Especialização	III	3,39	3,56	3,74	3,93	4,13	4,34
Licenciatura Plena	II	2,95	3,10	3,25	3,41	3,58	3,76
Magistério/Lic. Curta	I	2,56	2,69	2,82	2,96	3,11	3,27
Tempo de Serviço		0 a 5 anos	6 a 10 anos	11 a 15 anos	16 a 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos

Grade de vencimentos do Professor II (Ensino Fundamental de 5ª a 8ª e Ensino Médio)
Carga Horária: 200 horas aulas

Qualificação	Classes	FAIXAS					
		A	B	C	D	E	F
Mestrado/Doutorado	IV	816,00	858,00	900,00	944,00	992,00	1.040,00
Especialização	III	710,00	745,00	782,00	820,00	862,00	904,00
Licenciatura Plena	II	618,00	648,00	680,00	714,00	750,00	786,00
Magistério/Lic. Curta	I	538,00	564,00	592,00	622,00	652,00	684,00
Tempo de Serviço		0 a 5 anos	6 a 10 anos	11 a 15 anos	16 a 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos

Grade de vencimentos do Professor II
Valor da hora aula

Qualificação	Classes	FAIXAS					
		A	B	C	D	E	F
Mestrado/Doutorado	IV	4,08	4,29	4,50	4,72	4,96	5,20
Especialização	III	3,55	3,73	3,91	4,10	4,31	4,52
Licenciatura Plena	II	3,09	3,24	3,40	3,57	3,75	3,93
Magistério/Lic. Curta	I	2,69	2,82	2,96	3,11	3,26	3,42
Tempo de Serviço		0 a 5 anos	6 a 10 anos	11 a 15 anos	16 a 20 anos	21 a 25 anos	26 a 30 anos