

LEI Nº 630, de 19 de dezembro de 2001.

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pirai, define o respectivo Quadro de Pessoal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS****CAPÍTULO I****DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO**

Art. 1º- Fica instituído, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e do art. 9ª da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, o presente Estatuto e Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pirai.

Parágrafo único - O Estatuto e o Plano de Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei têm por objetivo precípuo incentivar a formação, a atualização, o aperfeiçoamento e a especialização do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal, visando a melhoria do desempenho de suas funções na formulação e execução das ações estabelecidas nas políticas nacionais e nos planos educacionais do Município de Pirai.

Art. 2º - Aplica-se ao pessoal do Magistério Público Municipal, complementar e subsidiariamente, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Pirai, Lei Municipal nº 324, de 16 de junho de 1992 e demais leis referentes aos servidores públicos municipais.

Art. 3º - O exercício do Magistério inspirar-se-á nos seguintes princípios e valores:

I - respeito aos direitos humanos;

II - amor à liberdade;

III - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do país;

IV - empenho pelo desenvolvimento do educando;

V - respeito à personalidade do educando;

VI - auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional.

Art. 4º- Constituem objetivos desta Lei:

I - garantir a qualidade da educação infantil e dos ensinos fundamental e médio oferecidos pela rede municipal de educação;

II - proporcionar estímulo e incentivo à profissionalização do pessoal do Magistério, constituído por Professores e Especialistas de Educação, mediante a criação de condições que amparem e valorizem seus esforços no campo da educação, através de cursos de formação, aperfeiçoamento, atualização e especialização;

III - estabelecer critérios de remuneração e de desenvolvimento funcional para o pessoal do Magistério.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º - O dever do Município com educação escolar pública será efetivado mediante:

I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

II - atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

III - atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade;

IV - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

V - oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantido-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;

VI - atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte,

alimentação e assistência à saúde;

VII - padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 6º - Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Servidor público - é a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo público - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um Professor ou Especialista de Educação, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - Classe de cargos - é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV - Interstício - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

V - Progressão funcional - é a percepção, por parte do servidor do magistério, de vencimento superior àquele que vinha recebendo, por nova titulação ou habilitação e avaliação de desempenho, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV do Título III desta Lei;

VI - Nível - é a posição ocupada pelo professor ou especialista de educação, pela habilitação ou titulação que possuir e avaliação de desempenho suficiente;

VII - Cargo em comissão - é o cargo de confiança, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO ÚNICO

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 7º - Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação e

Cultura ministra aulas e administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, inspeciona, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Pirai é constituído por 2 (duas) partes:

I - Parte Permanente, com as respectivas classes de cargos;

II - Parte Suplementar, com os respectivos cargos em extinção.

Art. 9º - A Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é constituída por cargos que constam do Anexo I desta Lei e serão preenchidos , na medida das necessidades, por Professores e Especialistas de Educação habilitados e aprovados em concurso público.

Art. 10 - As classes de cargos da Parte Permanente do quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal compreendem as seguintes categorias funcionais:

I - docente: servidor encarregado de ministrar ensino e educação ao aluno em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes da grade curricular do Município;

II - especialista: servidor que executa tarefas de administração, assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e pesquisa no âmbito das unidades escolares e dos órgãos específicos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - Integra a categoria de docente a classe de cargos de provimento efetivo de Professor, à qual são inerentes as atividades docentes na área de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

§ 2º - Integra a categoria de especialista a classe de cargos de provimento efetivo de Especialista de Educação, à qual são inerentes as atividades de orientação educacional, supervisão escolar e orientação pedagógica.

Art. 11 - A Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é formada pelo cargo de Assistente de Educação que consta do Anexo II desta Lei e será extinto à medida que vagar.

Parágrafo único - É vedado, a partir da data de publicação desta Lei,

a nomeação para os cargos que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Pirai.

TÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 12 - Competem ao Professor, segundo sua habilitação, as tarefas de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas ou áreas de estudo e desenvolver atividades educacionais, como orientar alunos na realização de pesquisas escolares, bem como elaborar programas e planos de aula, realizar pesquisas na área educacional, participar da elaboração da proposta pedagógica do Sistema Municipal de Ensino, controlar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente das classes de educação infantil, de ensino fundamental e de ensino médio, estabelecendo estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento.

Art. 13 - Competem ao Especialista de Educação, segundo sua habilitação, as tarefas de planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar, supervisionar e inspecionar o processo pedagógico, bem como conduzir cursos de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e auxiliar e outras iniciativas que visem a melhoria da educação.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 14 - Os cargos do Magistério Público Municipal classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos em comissão.

Art. 15 - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VI do Título III desta Lei;

II - por nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos;

III - pelas demais formas previstas em lei.

Art. 16 - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único -São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro que atenda as exigências que eventualmente constem de Lei Federal para o exercício do cargo a ser ocupado;

II - estar no gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais, para ambos os sexos;

IV - apresentar nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

V - ter completado 18 (dezoito) anos;

VI - aprovação em exame médico pré - admissional.

Art. 17 - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

I - denominação e vencimento da classe;

II - quantitativo dos cargos a serem promovidos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º -O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, observados, rigorosamente, a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 18-Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais, conforme as características do cargo a ser promovido e as especificações constantes do edital.

Parágrafo único.As provas de concurso para o cargo de Professor serão direcionadas para as áreas de atuação estabelecidas no Anexo I desta Lei, conforme as necessidades do Sistema Municipal de Ensino de Pirai.

Art. 19 - A validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 20 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 21 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para os mesmos cargos, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo único - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 22 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência ou limitação física ou sensorial o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Pirai.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a legislação exija aptidão plena.

Art. 23 - Compete ao Prefeito expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo único - Os atos de provimento aos quais se refere o caput deste artigo deverão, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo provido;
- III - forma de provimento;
- IV - nome completo do servidor;

Art. 24 - Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pirai.

Art. 25 - As atribuições do cargo de Especialista de Educação no exercício de Orientador Pedagógico serão desempenhadas pelo servidor ocupante da função de confiança de Agente Pedagógico constante da Lei Municipal nº 501/98 até a realização de concurso público.

Art. 26 - Fica vedada, nos termos da Lei nº 324, de 16 de junho de 1992, que instituiu o regime estatutário no Município de Pirai, a admissão de pessoal do Magistério sob o regime da legislação trabalhista, ressalvados casos excepcionais, previstos em lei ou convênio.

Art. 27 - Em caso de vacância, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá a Administração Pública Municipal efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e Lei Municipal referente ao assunto.

CAPÍTULO III

DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 28 - A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidade e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal, conforme o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único - A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da Lei referida no *caput* deste artigo.

Art. 29 - Após o fim da Década da Educação somente serão admitidos docentes habilitados em curso normal de nível superior ou formados por treinamento em serviço.

Art. 30 - Exigir-se-á do Especialista de Educação formação em curso de graduação em Pedagogia.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 31 - Progressão funcional é a percepção, pelo servidor do Quadro de Pessoal do Magistério, de vencimento superior ao que vinha recebendo, por nova titulação ou habilitação e avaliação de desempenho, observadas as normas estabelecidas neste capítulo.

Art. 32 - A progressão funcional é aplicável aos ocupantes dos cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Pirai.

Art. 33 - As progressões funcionais serão efetuadas, anualmente, no mês de junho, se houver candidato que preencha todos os requisitos estabelecidos no art. 34. desta Lei.

Art. 34-Para fazer jus à progressão funcional o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no nível em que se encontra;

II - obter, desempenho suficiente avaliado em função da assiduidade, pontualidade e disciplina, de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos 35 e 36 desta Lei;

III - obter, em instituição credenciada, as habilitações ou titulações na área de atuação do profissional de educação, conforme especificado no artigo 39 desta Lei.

Art. 35 - A avaliação de desempenho será analisada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério e por ela coordenada, observados os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 36 - A avaliação de desempenho será considerada insuficiente para fins de progressão, sempre que o profissional de educação no período do interstício, apresentar:

I - 02 (duas) penalidades disciplinares;

II - 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço;

III - 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativas.

Art. 37- Suspendem a contagem do tempo para fins de progressão:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoas da família, no que excederem 60 (sessenta) dias;

IV - os afastamentos para exercício de atividade não relacionadas com o magistério.

Art. 38 - Caso a avaliação de desempenho seja considerada insuficiente, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o servidor permanecerá na situação em que se encontra devendo cumprir o interstício de 1 (um) ano de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 39 - As unidades escolares deverão enviar sistematicamente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os dados e informações necessárias à aferição do desempenho do pessoal do Magistério, para encaminhamento ao órgão de recursos humanos da Prefeitura.

Art. 40 - Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 34, incisos I e II, o Profissional da Educação terá sua formação analisada, para fins do inciso III do mesmo artigo, segundo os critérios abaixo:

§ 1º - Professor classe Docente I

NÍVEL A - habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade normal, com duração de 3 (três) anos.

NÍVEL B - habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena em curso de nível superior.

NÍVEL C - habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena, em curso de nível superior, seguida de curso de pós-graduação *lato sensu* com a duração de 360 (trezentos e sessenta) horas de aula.

NÍVEL D - habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena, em curso de nível superior, seguida de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado na área de Educação.

NÍVEL E - habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena, em curso de nível superior, seguida de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado, na área de Educação.

§ 2º - Professor classe Docente II

NÍVEL A - Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à Licenciatura Plena.

NÍVEL B - Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação na área de Educação.

NÍVEL C - Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, na área de Educação.

NÍVEL D - Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à Licenciatura Plena, acrescida de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, na área de Educação.

§ 3º - Especialista de Educação

NÍVEL A - Curso de nível superior em Pedagogia, sendo que para o exercício dos cargos de Supervisor de Ensino e Orientador Educacional, serão exigidas as habilitações específicas.

NÍVEL B - Curso de nível superior em Pedagogia, sendo que para o exercício dos cargos de Supervisor de Ensino e Orientador Educacional, serão exigidas as habilitações específicas, acrescido de curso de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de Educação.

NÍVEL C - Curso de nível superior em Pedagogia, sendo que para o exercício dos cargos de Supervisor de Ensino e Orientador Educacional, serão exigidas as habilitações específicas, acrescido de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado, na área de Educação.

NÍVEL D - Curso de nível superior em Pedagogia, sendo que para o exercício dos cargos de Supervisor de Ensino e Orientador Educacional, serão exigidas as habilitações específicas, acrescido de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado, na área de Educação.

Art. 41 - O comprovante de curso que habilita o servidor do Magistério Público Municipal é o documento expedido pela instituição formadora,

acompanhado do respectivo histórico escolar ou registro profissional, na forma da legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 42 -Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, constituída por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal, por indicação da Secretária Municipal de Educação e Cultura, sendo pelo menos 3 (três) pertencentes ao Quadro Permanente do Magistério.

Art. 43 - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação.

Art. 44 - Havendo candidatos habilitados à progressão funcional a Comissão se reunirá, anualmente, no mês de março, a fim de coordenar a avaliação de desempenho dos servidores do Magistério, objetivando a aplicação do instituto da progressão funcional, definido nesta Lei.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 45 -Os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo IV, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data da vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º - Os servidores que ocuparem cargo de provimento efetivo e estiverem em desvio de função ocorrido antes de 05 de outubro de 1988 terão sua situação funcional revista, quando do enquadramento previsto neste Capítulo.

§ 2º- Os servidores aos quais se refere o parágrafo anterior serão enquadrados em cargos constantes do Anexo IV, cujas atribuições sejam da mesma natureza, grau de complexidade e responsabilidade das funções que estejam exercendo desde então.

§ 3º -Os servidores de que trata o §1º somente terão sua situação funcional revista se não tiver ela sido objeto de revisão quando da edição da Lei Municipal nº 258, de 13 de julho de 1990.

Art. 46 - O Prefeito Municipal nomeará Comissão de Enquadramento do Magistério, constituída por 5 (cinco) membros e presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual será membro nato o Secretário Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º- Caberá à Comissão de Enquadramento do Magistério:

I - Elaborar normas gerais de enquadramento e submetê-lo à aprovação do Chefe do Executivo;

II - Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

§ 2º- Para cumprir o disposto no inciso II a Comissão utilizará os assentamentos funcionais dos servidores e as informações colhidas junto aos mesmos e à chefia do órgão ou unidade escolar onde estejam lotados.

Art. 47 - A Comissão de Enquadramento do Magistério apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores.

§ 1º - O Prefeito Municipal examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e mandará providenciar as revisões que julgar necessárias.

§ 2º - Feitas às revisões pertinentes, o Prefeito Municipal aprovará as listas nominais de enquadramento dos servidores, mediante decreto.

Art. 48 -O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 60 (sessenta) dias , contados da publicação desta Lei.

Art. 49 - O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrrou.

§ 1º -O Prefeito, ouvida a Comissão de Enquadramento do Magistério, deverá decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o Secretário Municipal de Educação e Cultura dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como ciência do despacho, colhendo sua assinatura na petição por ele encaminhada.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máximo de 10(dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

Art. 50 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

Art. 51 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições desempenhadas, de *facto*, pelo servidor na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III - experiência específica;

IV - grau de escolaridade;

V - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada por lei;

VI - a nomenclatura e a descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

VI - situação legal do servidor.

TÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 52 - A jornada normal de trabalho do Quadro de Pessoal do Magistério Público será de 22h 30 min. (vinte duas horas e trinta minutos) semanais para o Professor Docente I, e de 20 h (vinte horas) semanais para o Professor Docente II.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do Professor Docente I e do Professor Docente II do Quadro de Pessoal do Magistério Público, incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas de atividades sendo, estas últimas correspondendo a um percentual de 20 % (vinte por cento) do total da jornada, consideradas como horas de atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a

administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

Art. 53 - A jornada de trabalho do Especialista de Educação será de 25h (vinte e cinco horas) semanais.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 54 - Remuneração é o vencimento-base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanente ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 55 - Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

Art. 56 - Vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo.

Art. 57 - A tabela de vencimentos dos cargos do Quadro Permanente do Magistério está prevista no Anexo III desta Lei.

Parágrafo único - O cargo de Assistente de Educação que constitui o Quadro Suplementar do Magistério seguirá a tabela de Especialista de Educação até que seja extinto.

Art. 58 - Os vencimentos dos cargos em comissão estão fixados na tabela constante do Anexo III desta Lei.

Art. 59 - Os vencimentos estabelecidos para os cargos efetivo, bem como para os cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Magistério serão reajustados, em caso de revisão geral, sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices dos demais servidores da Prefeitura Municipal de Pirai, respeitadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 60 - Ao Professor Docente I que estiver atuando com Dirigente de Escola será concedido uma gratificação de 30 % (trinta por cento) sobre seu vencimento base, conforme disposto no art. 35 da Lei Municipal nº501 de 27 de agosto de 1998.

Art. 61 - O Professor com dois cargos em acumulação legal fará jus a todas as vantagens relativas a cada cargo.

TÍTULO V

DA LOTAÇÃO, DA REMOÇÃO, DA PERMUTA E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA LOTAÇÃO

Art. 62 - Para efeito desta Lei, lotação é a forma de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades do Magistério Público Municipal.

Art. 63 - A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação Cultura será estabelecida anualmente, por decreto do Chefe do Executivo.

Art. 64 - A proposta da lotação do Quadro do Magistério será elaborada, anualmente, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal, e dela deverão constar:

I - A lotação atual do Quadro do Magistério, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade escolar, bem como na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - A lotação proposta , relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade de ensino e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, levando em consideração a grade curricular desenvolvida pelo Município;

III - Relatório indicando e justificando o provimento ou a extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da Secretaria, se for o caso.

Art. 65 - O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal será lotado:

I - Em unidade escolar, se Professor;

II - Em unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, se Especialista de Educação.

Parágrafo único - O Professor que for designado para o exercício de cargo em comissão poderá ser lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 66- Quando o ocupante de cargo do Magistério tiver exercício em mais de uma unidade escolar, considerar-se-á lotado naquela em que cumprir maior número de horas de trabalho.

Art. 67-É vedada a designação de pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de funções alheias à Educação.

Parágrafo único- A cessão de pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de outras funções fora do sistema de ensino, só será admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira do Magistério, nos termos do Art. 6º II, da Resolução nº3, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 68 - Remoção é a transferência de pessoal docente de uma para outra unidade escolar, atendendo às necessidades do serviço ou aos interesses do servidor, sem alteração de sua situação funcional.

Art. 69 - Permuta é a transferência simultânea de dois membros do corpo docente de modo que cada um possa ter exercício na unidade escolar em que atuava o outro, sem alteração de sua situação funcional.

Art. 70 - A transferência de membro do Magistério de uma unidade escolar para ter exercício em outra ocorrerá por remoção ou por permuta, mediante requerimento dos interessados encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura no encerramento do ano letivo, para ter efeito no início do ano escolar subsequente, desde que:

I - Não traga prejuízo ao funcionamento da unidade escolar para a qual fora designado;

II - Exista vaga na unidade escolar para onde será designado;

III - Exista interesse recíproco pela transferência.

CAPÍTULO III

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 71 - A substituição é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do Magistério durante a ausência do respectivo

titular nos casos previstos no §1º.

§ 1º - excepcionalmente, o docente do Magistério Público Municipal poderá assumir jornada suplementar, nos casos de licenças previstas no artigo 79, Incisos I, II, III, IV, VI e IX da Lei Municipal n.º 324 de 16 de junho de 1992, até o limite da carga horária estabelecida para o cargo.

§ 2º -a jornada suplementar terá duração de no máximo 06 (seis) meses.

§ 3º - pela jornada suplementar, o docente perceberá vencimento proporcional às horas suplementares trabalhadas.

§ 4º - o servidor que estiver em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, não poderá trabalhar em regime suplementar, de acordo com o inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

§ 5º -A jornada suplementar do docente do magistério público municipal dar-se-á por solicitação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em processo administrativo encaminhado a Secretaria Municipal de Administração, no qual constará a exposição circunstanciada dos motivos da prestação da jornada, a carga horária a ser cumprida e o período de duração que não poderá ultrapassar o estabelecido no §2º deste artigo.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Art. 72 - São direitos do pessoal do Magistério Público Municipal, além dos previstos na Lei nº 324, de 16/06/1992, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pirai:

I - A possibilidade de habilitação, capacitação, aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgãos legalmente reconhecidos, mantidos ou não pelo Município;

II - A disponibilidade, no âmbito do trabalho, de instalações e material didático suficientes e adequados;

III - A participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em área em que esteja lotado, no planejamento de programas e currículos, bem como em reuniões,

conselhos ou comissões escolares;

IV - A possibilidade de participar de programas de treinamento para formação, aperfeiçoamento, especialização ou atualização;

V - O aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

VI - Período reservado a estudos, planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, participação em reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e aperfeiçoamento profissional, incluído na carga de trabalho e cumprido em local, horário e atividades constantes do projeto pedagógico da unidade escolar em que esteja lotado;

VII - Piso profissional de vencimento;

VIII - Progressão funcional.

Art. 73 - Havendo disponibilidade financeira, poderão ser concedidas bolsas de estudo aos membros do Magistério Público Municipal para freqüentarem cursos de habilitação, atualização, aperfeiçoamento e especialização programados, reconhecidos e indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único - Os critérios para concessão de bolsas de estudo serão estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação e aprovados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 74 - Além dos deveres previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pirai, o pessoal do Magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

I - conhecer e respeitar a lei;

II - preservar os princípios, as idéias e as finalidades da educação brasileira;

III - esforçar-se em prol da formação integral do aluno;

IV - incumbir-se das atribuições, das funções e dos encargos do

Magistério, estabelecidos em regulamentos próprios;

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executar as tarefas com eficiência e presteza;

VI - avaliar o processo ensino-aprendizagem e empenhar-se pelo seu constante aprimoramento;

VII - cooperar com a comunidade escolar na solução dos problemas da escola;

VIII - freqüentar efetivamente cursos planejados ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, destinados a sua formação, atualização e aperfeiçoamento;

IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;

X - acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XI - comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;

XII - zelar pela economia e conservação do material de ensino confiado a sua guarda e uso;

XIII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

XIV - participar das atividades programadas e das reuniões para as quais for convocado;

XV - cumprir o calendário escolar;

XVI - guardar sigilo profissional;

XVII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 75 - Ao pessoal do Magistério são expressamente vedadas:

I - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social,

nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;

II - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

III - a ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;

IV - a alteração de quaisquer resultados de avaliação, ressalvando-se os casos de erro manifesto, por ele declarado ou reconhecido.

CAPÍTULO IV

DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 76 - Aos docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares deverão ser assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais distribuídos nos períodos de recesso, conforme interesse da escola, fazendo jus os demais integrantes do Magistério a 30 (trinta) dias de férias por ano, nos termos do art. 6º, III, da Resolução nº3, de 08 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único- A fixação das férias dependerá do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 77 - É vedada aos membros do Magistério Público Municipal de Pirai a acumulação de férias.

Art. 78 - Será concedida, autorização especial com base em parecer do Conselho Municipal de Educação, para afastamento do exercício do cargo ao membro do Magistério Público Municipal, com prazo certo e fim determinado, quando:

I - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para o desenvolvimento de projetos específicos da área educacional, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou no Conselho Municipal de Educação;

II - participar de congressos, seminários, simpósios ou outras promoções similares, desde que se refiram à área educacional e não prejudiquem as atividades docentes por ele desempenhadas;

III - frequentar curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado relacionado com o exercício do cargo, atendida a conveniência do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único - Fica obrigado ao membro do Magistério Público Municipal afastado nos termos dos incisos II e III deste artigo, apresentar relatório a Secretaria Municipal de Educação e Cultura sobre a atividade para qual foi concedido o afastamento.

Art. 79 - O afastamento de membro do Magistério, com ônus, para freqüentar cursos, somente será autorizado nos casos de real interesse para o Sistema Municipal de Ensino, ficando-lhe assegurados o vencimento-base e as vantagens permanentes.

§ 1º - quando afastado com ônus, fica o servidor do Magistério obrigado a prestar serviços à Secretaria Municipal de Educação e Cultura por um prazo correspondente ao do período de afastamento, sob pena de restituir aos cofres públicos o que tiver recebido quando de seu afastamento.

§ 2º - o ato concedendo a autorização de afastamento somente será publicado após o compromisso expresso do membro do Magistério interessado, quanto ao cumprimento da exigência prevista no parágrafo anterior.

Art. 80 - O pessoal do Magistério removido quando em gozo de férias regulamentares não será obrigado a apresentar-se antes de seu término.

Art. 81 - Não será levada à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

CAPÍTULO V

DA APOSENTADORIA

Art. 82 - Os ocupantes de cargos do Quadro efetivo de Pessoal do Magistério Público Municipal de Pirai serão aposentados conforme o disposto no art. 40 da Constituição Federal.

Art. 83 - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas e privada, rural ou urbana, nos termos do §9º do art. 201 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 84 - Entende-se por aperfeiçoamento a capacitação do servidor em cursos de formação, especialização, ou outros, em instituições autorizadas e reconhecidas pelo Conselho de Educação competente.

Art. 85 - Fica instituído, como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Pirai, o aperfeiçoamento dos servidores do Quadro do Magistério, tendo como objetivos:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o constante aperfeiçoamento de seus servidores e melhoria do ensino e do Sistema Municipal de Ensino;

II - integrar os objetivos de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo;

III - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício de sua função;

IV - promover a valorização dos profissionais da Educação;

V - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelo Sistema Municipal de Ensino;

VI - propiciar a associação entre teoria e prática.

Art. 86 - O aperfeiçoamento será de 3 (três) tipos:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições de seu cargo, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para melhor desempenho de suas funções;

III - de atualização, objetivando manter o servidor permanentemente preparado para melhor desempenho de suas funções.

Art. 87 - O aperfeiçoamento terá caráter objetivo e prático e será ministrado:

I - sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidor de seu quadro e recursos humanos locais;

II - através de contratação de especialistas ou entidades especializadas, mediante convênio com universidades e outras instituições autorizadas ou reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação e observada a legislação pertinente;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

IV - através da realização de programas de capacitação para todo Professor em exercício, utilizados também, para tal fim, os recursos da educação à distância.

Parágrafo único - Os cursos realizados, direta ou indiretamente, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverão visar, prioritariamente:

I - a habilitação;

II - a complementação pedagógica;

III - a atualização e o aperfeiçoamento;

IV - as áreas curriculares carentes de professores;

V - os professores com mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema.

Art. 88 - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - identificar as áreas carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II - planejar a participação do pessoal do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e tomar as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos às atividades de ensino e educação.

Art. 89 - Os programas de aperfeiçoamento do pessoal do Magistério serão elaborados e organizados, anualmente, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 90 - Independentemente dos programas de aperfeiçoamento previstos, devem-se constituir em atividades permanentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos;

II - encontros para divulgação e exame de leis, normas legais e aspectos técnicos relativos à educação e à orientação educacional, para seu cumprimento e execução.

Art. 91 - É dever do Professor e do Especialista de Educação diligenciar por seu constante aperfeiçoamento profissional, técnico e cultural freqüentando cursos de habilitação, de especialização e de aperfeiçoamento profissional para os quais sejam designados, convocados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, exceto no período de suas férias regulamentares.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura proverá os recursos financeiros necessários ao pessoal do Quadro do Magistério que, convocado ou designado expressamente para atender ao disposto no *caput* deste artigo, tenha necessidade de locomover-se e manter-se afastado do Município para freqüentar cursos ou quaisquer modalidades de aperfeiçoamento que visem a consecução dos objetivos do Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º - Os membros do Magistério poderão afastar-se, com ou sem ônus para o Poder Público e com prévia autorização do Prefeito, para freqüentar cursos na área de Educação no país ou no exterior, resguardados seus direitos como se em efetivo exercício estivessem.

TÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 92 -Cargo em comissão é aquele, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 93 - Ficam criados, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os cargos em comissão de:

I - Diretor de Escola I e II;

II - Diretor Adjunto;

§ 1º - Os cargos em comissão discriminados no *caput* deste artigo destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º - A nomeação dos servidores para o exercício dos cargos arrolados no *caput* deste artigo far-se-á por Portaria.

Art. 94 - As unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão dirigidas pelo Diretor de Escola ou Dirigente, de acordo com o contingente de alunos que cada uma atende.

§ 1º - Diretor de Escola II é o responsável pela direção de escolas com mais de 300 (trezentos) alunos.

§ 2º -Diretor de Escola I é o responsável pela direção de escolas com mais de 100 (cem) até 300 (trezentos) alunos.

§ 3º - Dirigente, é o responsável pela direção de escolas com até 100 (cem) alunos.

Art. 95 - Compete igualmente ao Diretor de Escola:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar sob sua jurisdição;

II - zelar pela divulgação e cumprimento da legislação de ensino em vigor;

III - formular e executar a proposta pedagógica da unidade de ensino que dirige;

IV - propiciar, através da educação, o pleno desenvolvimento do educando, sua preparação para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

V - transmitir e executar normas estabelecidas pela Secretaria Municipal Educação e Cultura;

VI - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

VII - realizar o entrosamento escolar com a comunidade de forma contínua e produtiva, visando sua participação na vida escolar;

VIII - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

IX - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;

X - responder pelo rendimento escolar dos alunos da unidade escolar sob sua direção;

XI -prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

XII - zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registro e controles, submetendo relatório mensal à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIII - executar outras tarefas correlatas.

§ 1º - Compete ao Diretor Adjunto coadjuvar o Diretor de Escola no exercício de suas atribuições.

§ 2º - Guardadas as devidas proporções, caberá ao Dirigente o desempenho das atribuições definidas para Diretor de Escola.

Art. 96 - As designações para as funções de direção e chefia obedecerão à seguinte ordem hierárquica:

I - o Secretário será designado pelo Prefeito;

II - os dirigentes das unidades organizacionais ou de ensino que constituem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão designados pelo Prefeito, por indicação do Secretário.

Art. 97 - Os vencimentos estabelecidos no Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 47 desta Lei.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98 -A cada ano, após definida a proposta orçamentária da Prefeitura, serão expedidos, pelo Prefeito, os critérios de concessão de progressões funcionais propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

Parágrafo único - Os critérios mencionados no *caput* deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões funcionais a serem concedidas ao Quadro de Pessoal do Magistério.

Art. 99 - Os proventos dos servidores inativos do Quadro do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Pirai serão reajustados na mesma data e com o mesmo índice dos servidores municipais em atividade, de acordo com o determinado pelo § 4º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 100 - Será considerado ponto facultativo para todos os que exercem atividades do Magistério Público Municipal o dia 15 (quinze) de outubro. Dia do Professor.

Art. 101 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos de I a IV.

Art. 102 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, consoante o disposto no art. 169, §1º, I, da Constituição Federal.

Art. 103 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação,

produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2002, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 157, de 04 dezembro de 1986.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 28 de dezembro de 2001.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Prefeito

ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO

MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PIRAÍ

CLASSE	DISCIPLINAS	QUANTITATIVO
DOCENTE I		255
DOCENTE II	Português	37
	Matemática	32
	Ciência	22
	Geografia	14
	História	18
	Ed. Física	25
	Ed. Artística	18
	Inglês	14
	Disc. Profissionalizantes	17
ESPECIALISTA	Orient. Pedag.	01
	Orient. Educac.	18
	Supervisor	05

ANEXO II**PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DO PESSOAL DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PIRAI****ANEXO II****PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DO PESSOAL DO
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PIRAI**

Denominação do Cargo	Quantitativo	Carga Horária Sema
Assistente de Educação	03	25 h

ANEXO III**TABELA DE VENCIMENTOS****QUADRO PERMANENTE****CARGOS EM COMISSÃO****QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Cargos		Símbolo	Vencimento
DIRETOR	I	CC 1	920,21
	II	CC 2	1183,13
DIRETOR ADJUNTO		CC 3	854,51

QUADRO PERMANENTE

Classe

DOCENTE I

INICIAL: R\$ 500,00

FORMAÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO
NORMAL	A	500,00
LICENCIATURA PLENA	B	550,00
PÓS GRADUAÇÃO	C	583,00
MESTRADO	D	652,96
DOCTORADO	E	770,50

- Carga Horária Semanal: 22 h 30 min (vinte e duas horas e trinta minutos)

- Educação Infantil e Ensino Fundamental até 4ª série

QUADRO PERMANENTE

Classe

DOCENTE II

INICIAL: R\$ 700,00

FORMAÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO
LICENCIATURA PLENA	A	700,00
PÓS GRADUAÇÃO	B	742,00
MESTRADO	C	831,04
DOCTORADO	D	980,63

- Carga Horária Semanal: 20 h (vinte horas)

- Ensino Fundamental (5ª a 8ª) e Ensino Médio.

QUADRO PERMANENTE

Classe: ESPECIALISTA

INICIAL: R\$ 730,00

FORMAÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO
LICENCIATURA PLENA	A	730,00
PÓS GRADUAÇÃO	B	773,80
MESTRADO	C	913,09
DOCTORADO	D	1.077,45

- Carga Horária Semanal: 25 hs
- OBS:
 - Os **cargos:** Assistente de Educação existente no Quadro seguirá a tabela de Especialista até que seja extinto (Parte Suplementar art.8º)

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CLASSES

1. Classe: Docente I e II

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental e ensino ,médio, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais

de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos de ensino adotados;

- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo de ensino- aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. **Requisitos para provimento:**

- **Instrução mínima por área de atuação:**
- habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com duração de 3 (três) anos, para atuação na educação infantil;
- habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena obtida em curso de nível superior, correspondente à área de atuação, ou apenas curso de nível superior com Licenciatura Plena, correspondente à área de atuação para atuar de 1ª à 4ª série do ensino fundamental;
- habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena em curso de nível superior correspondente à área de atuação e curso de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima

de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, para atuar da 5ª à 8ª série do ensino fundamental e no ensino médio;

- habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena em curso de nível superior, correspondente à área de atuação, acrescido de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado, na área de Educação, para atuar de 5ª à 8ª série do ensino fundamental e no ensino médio.;
- habilitação específica oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com duração de 3 (três) anos, acrescida de Licenciatura Plena em curso de nível superior, correspondente à área de atuação, acrescido de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de Doutorado, na área de Educação, para atuar de 5ª à 8ª série do ensino fundamental e no ensino médio.

4. Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público específico para cada área de atuação.

4. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão funcional:**
- Professor Docente I - de acordo com o art. 40 §1º desta Lei;
- Professor Docente II - de acordo com o art. 40 §2º desta Lei.

1. Classe: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

1. - **Orientador Educacional**
2. - **Supervisor de Ensino**
3. - **Orientador Pedagógico**

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação entre as unidades escolares do Município e os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional integrando escola, família e comunidade, com o objetivo de solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento.

3. Atribuições

- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas
- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais dos alunos e atualizados os respectivos registros;
- promover a integração escola - comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de

jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas onde o aluno apresente problemas, para definir e desenvolver um atendimento adequado a cada caso;

- proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese) , verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldade por ele apresentados;
- prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;
- preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança para que colaborem e participem adequadamente do desenvolvimento do filho;
- elaborar relatórios sobre o aluno e ao atendimento prestado, relacionando todos os dados, informações e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico - pedagógica;
- colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;

- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos de aula e programas estabelecidos;
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- participar das atividades administrativas de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

4.1 – Orientador Educacional

Instrução mínima exigida:

- Curso Superior de Pedagogia com duração plena e especialização em Orientação Educacional, com registro profissional na forma de legislação em vigor;

Experiência

- Mínimo de 2 (dois) anos de exercício da profissão ou 5 (cinco) no desempenho do Magistério Público Municipal.

4.2 – Orientador Educacional**Instrução mínima exigida:**

- Curso Superior de Pedagogia com duração plena e especialização em Supervisão Escolar, com registro profissional na forma de legislação em vigor;

Experiência

- Mínimo de 2 (dois) anos de exercício da profissão ou 5 (cinco) no desempenho do Magistério Público Municipal.

4.3 – Orientador Pedagógico**Instrução mínima exigida:**

- Curso Superior em Pedagogia com duração plena e registro profissional na forma da legislação em vigor;

Experiência

- Mínimo de 2 (dois) anos de exercício da profissão ou 5 (cinco) no desempenho do Magistério Público Municipal.

5. Recrutamento:

- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público , de acordo com a área de atuação

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional:
- De acordo com o art. 40 §3º desta Lei;

