Prefeitura de Roteiro
Trabalhando por você

LEI Nº 367/2018
PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO – PCR

PREFEITO
WLADIMIR CHAVES DE BRITO

SECRETÁRIA
ANA LÚCIA DOS SANTOS RIBEIRO

MUNICÍPIO – ROTEIRO – ALAGOAS.

ANO - 2018

LEI Nº.367/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO-PCR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ROTEIRO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATIVAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROTEIRO - ALAGOAS

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Novo Plano de Carreira e Remuneração-PCR da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Roteiro nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Roteiro é formado pelos trabalhadores em Educação que exercem as funções de Apoio e Administrativo, de Docência, e Suporte Pedagógico dos cargos e carreira com formação de nível fundamental, médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 3º. O Novo Plano de Carreira e Remuneração-PCR da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos trabalhadores em Educação através de remuneração digna e, por conseqüência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

I – Reconhecimento da importância da carreira pública e de suas agentes:

II– Profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;

III – Formação continuada dos trabalhadores em Educação;

IV – Promoção da educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

V – Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

VI – Gestão democrática de ensino público municipal;

VII – Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

VIII – Avanço na Carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes;

IX – Período reservado ao Professor, incluindo em sua carga horária, estudos, planejamento avaliação do trabalho discente;

X – Estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;

XI – A participação do servidor na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. Para efeito desta Lei:

I – **Plano de Carreira e Remuneração-PCR** – instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara voltada para o exercício funcional entre profissionais e a administração pública;

II – **Cargo Público** – o lugar instituído na organização do serviço público com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

III – **Servidor** – pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidade, vencimento e vantagens previstas em lei;

IV – **Magistério Público** – conjunto de profissionais da Educação, titulares do cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de docência e pedagógica;

V – **Função** – conjunto de atribuições de caráter definitiva ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;

VI – **Funções de Magistério**: as atividades de docência e de suporte pedagógico direito à docência, incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional e apoio psicossocial, bem como assessoramento técnico e avaliação de ensino e pesquisa nas Unidades Escolares ou no Órgão da Secretaria Municipal de Educação;

VII – **Atividade de Apoio e Administração**: entende-se todo trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de nível médio;

VIII – **Grupo Ocupacional** – conjunto de categorias Funcionais, reunida segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles;

IX – Categoria Funcional – Conjunto de cargos definidos em lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública.

X – Provimento Originário – ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;

XI – Provimento Derivado – efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definida em lei;

XII – Efetividade – prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;

XIII – Carreira: conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuição e grau de responsabilidade;

XIV – Classe: divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores vencimentos;

XV – Grade: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo.

XVI – Nível: divisão da carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho das atribuições dos cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;

XVII – Evolução Funcional: é o crescimento do servidor na carreira através de processamento de progressão;

XVIII – Hora-Aula: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

XIX – Hora-Atividade: tempo reservado ao professor em exercício de docência cumprindo na escola ou fora dela, para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

XX – Quadro Permanente: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classe;

XXI – Quadro Suplementar: quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei.

XXII – Sistema Municipal de Ensino – conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a rede privada de educação

XXIII – Rede Municipal de Ensino – Rede Municipal de Ensino – conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º. A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** é composta dos Quadros Permanente e Suplementar.

Art. 6º. Compõe o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro**, os grupos ocupacionais de Magistério e de Apoio e Administrativo, com suas respectivas carreiras.

Art. 7º. O grupo ocupacional do Magistério do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** é integrado pelo cargo único de provimento efetivo de **Professor**, definido segundo o grau de formação, habilidade e padrão de vencimento.

§ 1º - Para o exercício do cargo de Professor é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.

§ 2º - Excepcionalmente, conforme estabelece o artigo 62, da **Lei nº 9.394** de **20/12/96**, deverá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na

Educação de Jovens e Adultos, a obtida em Nível Médio com formação de Magistério na Modalidade Normal.

§ 3º - Do Professor quando em atividades de coordenação, administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, para a educação básica, serão exigidas graduação em Pedagogia, ou pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades, assim como o profissional também deverá fazer parte do quadro efetivo dos professores.

Art. 8º. O grupo ocupacional de Apoio e Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** fica assim estruturado:

I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

a) Auxiliar de Serviços Educacionais;

b) Auxiliar de Merenda Escolar;

c) Auxiliar de Vigilância Escolar;

d) Motorista Escolar.

II – Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

a) Assistente Administrativo Educacional;

b) Secretário Escolar;

c) Auxiliar de Creche;

d) Intérprete de Libras.

§ 1º - Para o exercício do cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar é exigida habilitação no Ensino Fundamental completo.

§ 2º - Para o exercício do cargo de Assistente Administrativo Educacional é exigida a formação em Ensino Médio Completo.

§ 3º - Para o exercício do cargo de Secretário Escolar é exigida a formação em Ensino Médio Completo com habilitação técnica específica.

§ 4º - Excepcionalmente poderá ser admitido no cargo de Secretário Escolar, o portador de curso obtido em Nível Médio sem a habilitação técnica em Secretariado, desde que não haja concorrentes às vagas existentes.

§ 5º - Para o exercício do cargo de Auxiliar de Creche é exigida a formação em Ensino Médio Completo.

§ 6º - Para o exercício do cargo de Intérprete de Libras é exigida a formação em Ensino Médio Completo com Formação Profissional de Tradutor e Intérprete de Libras, nos termos do Art. 4º da Lei Federal n° 12.31/2010.

Art. 9º. A estrutura da carreira do Magistério e de Apoio e Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** é estabelecida, por Níveis e Classes e tem as especificações dos cargos estabelecidos de acordo com os Anexo **I** e **II** desta Lei.

§ 1º - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como às qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária para o provimento dos cargos que as integram, estabelecidas nas qualificações essenciais para a seleção;

§ 2º - As especificações das categorias funcionais contêm a respectiva denominação, descrição sintética e analítica das atribuições, forma e qualificações essenciais para a seleção e outras condições especiais estabelecidas no respectivo edital de abertura do processo seletivo, se for necessário.

Art. 10. O cargo Único de Professor do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro será distribuído na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação, titulação e em Classes.

§ 1º - Os níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do Cargo de **Professor** assim considerada:

I – NÍVEL ESPECIAL: formação em curso de nível médio, na modalidade normal;

II – NÍVEL I: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena;

III – **NÍVEL II**: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

IV – **NÍVEL III**: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de Mestrado "stricto sensu" em educação.

V – **NÍVEL IV**: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de Doutorado "stricto sensu" em educação.

§ 2º - Os níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de **A** à **J**, associadas a critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 3º - O vencimento inicial do Nível **I** corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível Especial acrescido de 50% (cinqüenta por cento).

§ 4º - O vencimento inicial do Nível **II** corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível **I** acrescido de 10% (dez por cento).

§ 5º - O vencimento inicial do Nível **III**, corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível **II** acrescido de 15% (quinze por cento).

§ 6º - O vencimento inicial do Nível **IV**, corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível III acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 7º - Em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 4% (quatro por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponda ao valor da Classe **A** acrescido de 4% (quatro por cento), e assim sucessivamente até a Classe **J**, que corresponde ao valor da Classe **I** acrescido de 4% (quatro por cento).

Art. 11. Ao Professor ingressante será atribuído o nível correspondente a maior habilitação por ele adquirida.

Art. 12. Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de Roteiro serão distribuídos na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação, titulação e em Classes.

Art. 13. Os níveis da carreira a que se refere o Art. 12 constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação ou Formação dentro dos Cargos assim considerada:

I – Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar.

a) NÍVEL I: com formação no Ensino Fundamental completo;

b) NÍVEL II: com formação no Ensino Médio completo;

c) NIVEL III: com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

d) NÍVEL IV: com formação de Nível superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) NÍVEL V: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional;

f) NÍVEL VI: com formação de Nível Superior acrescido de Mestrado "stricto sensu" em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional;

g) NÍVEL VII: com formação de Nível Superior acrescido de Doutorado "stricto sensu" em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional.

II – Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar:

a) NÍVEL I: com formação no Ensino Médio completo;

b) NÍVEL II: com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

c) NÍVEL III: com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

d) NÍVEL IV: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) NÍVEL V: com formação de nível superior acrescido de Mestrado "stricto sensu" em área pedagógica ou área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional;

f) NÍVEL VI: com formação de nível superior acrescido de Doutorado "stricto sensu" em área pedagógica ou área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional.

III- Auxiliar de Creche

a) NÍVEL I: com formação no Ensino Médio completo;

b) NÍVEL II: com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

c) NÍVEL III: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

d) NÍVEL IV: com formação de nível superior acrescido de Mestrado "stricto sensu" em área pedagógica ou área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional;

e) NÍVEL V: com formação de nível superior acrescido de Doutorado "stricto sensu" em área pedagógica ou área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional.

IV – Intérprete de Libras

a) NÍVEL I: com formação no Ensino Médio completo com Formação Profissional de Tradutor e Intérprete de Libras, nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 12.31/2010.

b) NÍVEL II: com formação de Ensino médio completo, (2) profissional ouvinte, e (3) com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, para atuação no ensino fundamental, nos termos do Art. 19, Inciso II do Decreto Federal nº 5.626/2005

c) NÍVEL III: com formação Ensino superior completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras Língua Portuguesa, conforme Art. 17 do Decreto Federal nº 5.626/2005;

d) NÍVEL IV: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) NÍVEL V: com formação de nível superior acrescido de Mestrado "stricto sensu" em área pedagógica ou área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional;

f) NÍVEL VI: com formação de nível superior acrescido de Doutorado "stricto sensu" em área pedagógica ou área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atribuição profissional.

§ 1º - Os níveis de que trata este artigo desdobram-se Classes de **A** à **K**, associados a critérios de avaliação de desempenho e participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 2º - A progressão para o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar entre os Níveis descritos no inciso **I** deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

a) 5% (cinco por cento) do Nível **I** para o Nível **II**;

b) 15% (quinze por cento) do Nível **II** para o Nível **III**;

c) 20% (vinte por cento) do Nível **III** para o Nível **IV**;

d) 10% (dez por cento) do Nível **IV** para o Nível **V**;

e) 20% (vinte por cento) do Nível **V** para o Nível **VI**;

f) 30% (trinta por cento) do Nível **VI** para o Nível **VII**.

§ 3º - A progressão para o **Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar** entre os Níveis descritos nos incisos **II** deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

a) 15% (quinze por cento) do Nível **I** para o Nível **II**;

b) 20% (vinte por cento) do Nível **II** para o Nível **III;**

c) 10% (dez por cento) do Nível **III** para o Nível **IV**;

d) 25% (vinte e cinco por cento) do Nível **IV** para o Nível **V;**

e) 30% (trinta por cento) do Nível **V** para o Nível VI.

§ 4º - A progressão para o Auxiliar de Creche:

a) 15% (quinze por cento) do Nível **I** para o Nível **II;**

b) 20% (vinte por cento) do Nível **II** para o Nível **III;**

c) 30% (trinta por cento) do Nível **III** para o Nível **IV;**

d) 35% (trinta e cinco por cento) do Nível **IV** para o Nível **V.**

§ 5º - A progressão para o Intérprete de Libras:

a) 15% (quinze por cento) do Nível **I** para o Nível **II;**

b) 20% (vinte por cento) do Nível **II** para o Nível **III;**

c) 10% (dez por cento) do Nível **III** para o Nível **IV;**

d) 25% (vinte e cinco por cento) do Nível **IV** para o Nível **V;**

e) 30% (trinta por cento) do Nível **V** para o Nível **VI.**

Art. 14. Para a progressão entre as classes em um mesmo Nível será mantido o percentual de 2,5% (dois e meio por cento) entre uma classe e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponderá ao valor da Classe **A** acrescidos de 2,5% (dois e meio por cento), e assim sucessivamente até a Classe **L**, que corresponderá ao valor da Classe **J** acrescido de 2,5% (dois e meio por cento).

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA ACARREIRA

SEÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 15. Os cargos da Rede pública Municipal de Ensino de **Roteiro** com denominação estabelecida na descrição de Cargos, da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, sendo o ingresso no Nível correspondente a sua formação e na classe inicial de vencimento de respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único. Integram a descrição do cargo, na forma do Anexo **II**, referido neste artigo, a Descrição Sumária; as Responsabilidades comuns e por Área de qualificação; os pré-requisitos de escolaridade e formação profissional para ingresso no cargo pretendido.

Art. 16. O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 17. Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

Art. 18. Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 19. É assegurado ás pessoas portadoras de deficiência o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os ocupantes de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, são avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I – Por motivo de doença em pessoa na família;

II – Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – Para ocupar cargo público eletivo.

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro.

§ 3º - Durante o estágio probatório o ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado meio para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico.

§ 4º - cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

§5º - Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na Carreira através de Progressões Vertical e Horizontal.

Art. 21. O processo de desenvolvimento na carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais do Magistério e de Apoio Administrativo, mediante:

I – Elaboração de plano de qualificação profissional;

II – Estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;

III – Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1º - A avaliação de desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilidades dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2º - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – **Participação democrática:** a avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliando (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino. Entende-se por área de atuação todas as atividades e funções na mesma, deve também reconhecer a interdependência entre trabalho do profissional da Educação e o funcionamento geral da Rede de Ensino;

II – **Universalidade:** todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino;

III – **Objetividade:** a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

IV – **Transparência:** o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectados para o desempenho profissional.

§ 3º - A avaliação deve nortear ainda, como princípios básicos para a Rede Municipal de Ensino:

I – Amplitude – a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da Rede de Ensino, que compreendem:

a) a formulação das políticas educacionais;

b) a ampliação delas pelas redes de ensino;

c) o desempenho dos profissionais da Educação;

d) a estrutura escolar;

e) as condições socioeducativas dos educandos;

f) outros critérios que a Rede de Ensino considerar pertinentes;

g) os resultados educacionais da escola.

§ 4º - As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria através de Lei, construída por comissão interinstitucional constituída pelo Órgão da Educação.

Art. 22. O desempenho na Carreira dos Grupos Ocupacionais criados na presente Lei ocorrerá através de Progressões Vertical e Horizontal.

Art. 23. A Progressão vertical na Carreira para o ocupante do Cargo de professor é a passagem de um Nível para outro, mediante Titulação acadêmica na área da educação e ocorrerá na forma a seguir:

I – Será promovido para o Nível **I**, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Professor de Nível Especial que obtiver habilitação em Licenciatura Plena ou Pedagógica;

II – Será promovido para o Nível **II**, na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Professor com Licenciatura Plena ou Pedagogia que obtiver pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da educação;

III – Será promovido para o Nivel **III**, na mesma Classe em que se encontra na Carreira o Professor que estiver no Nível **II** e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Mestrado na área da educação;

IV – Será promovido para a Nível **IV**, na mesma Classe em que se encontra na carreira o Professor que estiver no Nível **III** e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Doutorado na área da educação;

§ 1º - Os cursos de pós-graduação ***"lato-sensu"*** e ***"stricto sensu"***, e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizado pelo ocupante de Cargo de Professor, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

§ 2º - A progressão do integrante do cargo de Professor ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído;

§ 3º - O Professor com acumulação de cargo, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação/titulação em ambos os cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 24. A Progressão Vertical na Carreira para os ocupantes de Cargos Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo é a passagem de um Nível para outro mediante Formação ou Titulação e ocorrerá na forma a seguir:

I – Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar.

a) A Progressão para o Nível de vencimento **II** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio;

b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o curso Técnico Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes 21ª Área profissional – Serviço de Apoio Escolar;

c) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

d) A Progressão para o Nível de vencimento **V** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescidos de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) A Progressão para o Nível de vencimento **VI** dar-se-á para o servidor que concluir o Mestrado em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua área de atuação;

f) A Progressão para o Nível de vencimento **VII** dar-se-á para o servidor que concluir o Doutorado em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua área de atuação.

II- Assistente Administrativo Educacional e Secretário Escolar:

a) A Progressão para o Nível de vencimento **II** dar-se-á para o servidor que concluir o curso Técnico Profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

c) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

d) A Progressão para o Nível de vencimento **V** dar-se-á para o servidor que concluir o Mestrado em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

e) A Progressão para o Nível de vencimento **VI** dar-se-á para o servidor que concluir o Doutorado em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua área de atuação profissional.

III – Auxiliar de Creche

a) A Progressão para o Nível de vencimento **II** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

c) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir o Mestrado (stricto sensu) em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

d) A Progressão para o Nível de vencimento **V** dar-se-á para o servidor que concluir o Doutorado (stricto sensu) em área pedagógica ou em área de

conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua área de atuação profissional.

IV – Intérprete de Libras

a) A Progressão para o Nível de vencimento **II** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino médio completo, profissional ouvinte, com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, para atuação no ensino fundamental, nos termos do Art. 19, Inciso II do Decreto Federal nº 5.626/2005

b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível superior completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras Língua Portuguesa, conforme Art. 17 do Decreto Federal nº 5.626/2005

c) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

d) A Progressão para o Nível de vencimento **V** dar-se-á para o servidor que concluir o Mestrado (stricto sensu) em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

e) A Progressão para o Nível de vencimento **VI** dar-se-á para o servidor que concluir o Doutorado (stricto sensu) em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua área de atuação profissional.

§ 1º - Só fará jus aos enquadramentos estabelecidos nas alíneas "c" e "d" do inciso **I** e "b" e "c" do inciso **II** o servidor que tiver obtido a formação técnico-profissional referente a sua área específica ou referente a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar.

§ 2º - Dos cursos de graduação, pós-graduação em nível de especialização, para os fins previstos neste artigo, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por

órgãos competentes, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 3º - A Progressão por Nova habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo de forma automática e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído e, em caso de exigência no processo, caberá a Instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

§ 4º - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizado em mais de uma forma de progressão.

Art. 25. A Progressão Horizontal na Carreira é a passagem dos ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional Magistério e do Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho, com normas disciplinadas mediante Lei, e a participação em programas de formação e/ou qualificação profissional relacionadas à Educação.

§ 1º - para os Servidores que estejam em estágio probatório à primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do mesmo.

§ 2º - Fica garantido a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Rede Municipal de Ensino não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação garantirá os meios para progressão dos servidores.

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 27. A qualificação profissional, visando à valorização do servidor e à melhoria da qualidade do serviço público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria Municipal de Educação ou por solicitação dos servidores atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

Parágrafo Único. Ao servidor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização da Rede Municipal de Ensino e da Administração Pública.

Art. 28. O processo de Qualificação Profissional correrá por iniciativa do governo, através da Secretaria municipal de Educação mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I – Programa de integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

II – Programas de Complementação de Formação, aplicados aos servidores integrantes do Quadro Suplementar, para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III – programa de Capacitação – Aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV – Programa de desenvolvimento – destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela instituição.

V – Programa de Aperfeiçoamento – Aplicado 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, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

VI – Programas de Desenvolvimento Gerencial – destinados aos ocupantes de cargo de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 29. Os afastamentos para Qualificação profissional dos profissionais do Magistério serão estabelecidos e regulamentados no estatuto do Magistério e

dos decretos regulamentares e no caso dos demais trabalhadores no Estatuto dos Servidores Públicos.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
DO PLANO DE REMUNERAÇÃO

Art. 30. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício instituído nesta Lei, compreende o vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na carreira, acrescendo das gratificações aqui previstas.

Art. 31. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 32. Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da rede Pública Municipal de Ensino atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 33. A estrutura de vencimento do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino compõe o Anexo III desta Lei.

Art. 34. Os proventos dos Servidores Públicos Aposentados dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo, serão revistos na mesma proporção e data dos Servidores da Ativa, com fundamento no Art. 40 Constituição Federal dado nova redação pela Emenda Constitucional no 20 de 16 de dezembro de 1998, Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e Emenda Constitucional nº 47 de 05 de julho de 2005, quando os mesmos tiverem se aposentado por Regime previdenciário próprio.

Art. 35. O cálculo do vencimento do Quadro de pessoal dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, obedecendo o princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO II
DAS VANTAGENS

II – Gratificações:

a) pelo exercício de docência com alunos com deficiência;

b) por atuação em área de difícil acesso;

c) pelo exercício de Direção de unidades escolares;

d) pelo exercício da coordenação pedagógica nas unidades escolares;

e) pelo exercício da coordenação técnica na Secretaria Municipal de Educação com apoio pedagógico nas unidades escolares.

Art. 36. Serão concedidas gratificações pelo exercício de Magistério com alunos com deficiência, correspondente a 20% (vinte por cento) calculada sobre o vencimento do Professor, Nível **I**, Classe **a**, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena, para aqueles que atuem no atendimento educacional especializado em classes distintas das demais em escolas comuns ou em escolas ou em escolas especializadas.

§ 1º - Só fará jus à gratificação instituída neste artigo o ocupante do cargo de Magistério Público Municipal portador de certificado de curso específico na área de Educação Especial com duração mínima de 160 (cento e sessenta) horas.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro espaço pedagógico que não apresente as condições então previstas.

Art. 37. Aos ocupantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado o pagamento da gratificação por atuação em área de difícil acesso, calculada sobre o vencimento do Nível **I**, Classe **a**, com jornada de 20 (vinte) horas, da grade de Licenciatura Plena, na ordem de 20%.

§ 1º - A gratificação tipificada neste artigo será paga integralmente quando o servidor desenvolver suas atividades durante toda a semana, ou de forma proporcional aos dias trabalhados.

§ 2º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, estabelecerá os critérios através de portaria, relacionando as escolas ou órgão cujos servidores nelas lotados terão direto ao benefício.

§ 3º - Os locais de difícil acesso levará em conta as dificuldades inerentes à chegada ao respectivo local de trabalho, como também a distância a ser percorrida da residência dos Servidores em questão, exclusivamente no Município de **Roteiro**, até o local de trabalho.

§ 4º - Para fazer jus à gratificação prevista neste artigo o servidor fará requerimento específico à Secretaria Municipal de Educação anexando documentos que comprovem o local onde reside, ficando obrigado a informar futuras mudanças de endereço, sob pena de perda da gratificação.

Art. 38. Os ocupantes de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal quando na função de direção, de vice-direção de unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de vantagem calculada sobre o vencimento do Professor, Nível I, Classe **a**, da jornada de 25 (vinte e cinco) horas da grade de Licenciatura Plena, obedecendo à seguinte escala:

I – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 100 (cem) até 300 (trezentos) alunos – 30% (trinta por cento);

II – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com um número de 301 (trezentos e um) até 500 (quinhentos) alunos – 40% (quarenta por cento);

III – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 501 (quinhentos e um) à 800 (oitocentos) alunos – 50% (cinquenta por cento);

IV – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com um número acima de 800 (oitocentos) alunos – 60% (sessenta por cento);

§ 1º- O vice-diretor, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, perceberá gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) da gratificação do diretor.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daquelas que comportarão um Diretor ou um Diretor e um Vice-diretor.

§ 3º - O Diretor e/ou o vice-diretor integram o Quadro Permanente do Grupo Ocupacional do magistério que tem como função administrar a escola.

Art. 39. Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Parágrafo único. Ao Vice-Diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 40. Os ocupantes de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal quando na função de coordenador pedagógico de Unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de vantagem calculada sobre o vencimento do professor Nível **I** – Classe a, da jornada de 25 (vinte e cinco) horas da grade de Licenciatura Plena, obedecendo a seguinte escala:

I – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 100 (cem) até 300(trezentos) alunos – 20% (vinte por cento);

II – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 301 (trezentos e um) a 500 (quinhentos) alunos – 30% (trinta por cento);

III – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com número de 501 (quinhentos e um) a 800 (oitocentos) alunos – 40% (quarenta por cento);

IV – Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em dois ou três turnos, com um número acima de 800 (oitocentos) alunos – 50% (cinquenta por cento);

Art. 41. Os ocupantes de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal na função de Técnico da Secretaria Municipal de Educação com apoio pedagógico as unidades escolares, fará jus à percepção da vantagem em 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o vencimento do professor, Nível **I**, Classe **a**, da jornada de 25 (vinte e cinco) horas.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO, DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIADA E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 42. Os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, submeter-se-ão as jornadas de Trabalho a seguir:

I – Jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas;

II – Jornada parcial semanal de 25 (vinte e cinco) horas;

III – Jornada máxima semanal de 40 (quarenta) horas

§1º - As jornadas previstas neste artigo serão distribuídas em horas-aula e hora-atividade, sendo que as horas-atividade se aplicam especificamente ao professor em atividade de docência e correspondem ao tempo reservado para estudos, planejamento e avaliação de trabalho didático, cumprido na escola, bem como para atender a reuniões pedagógicas e administrativas da escola, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§2º - Ao professor no exercício da regência de classe na Educação Infantil e nas cinco primeiras séries do Ensino Fundamental, com jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas, terá destinado 17 (dezessete) horas em sala de aula com atendimento direto a alunos e 8 (oito) horas para as horas atividades. A execução das horas-atividade se fará em conformidade com a Proposta Pedagógica da unidade escolar, respeitada as diretrizes a serem fixada pela Proposta Pedagógica do Município.

§ 3º- Em relação aos anos finais do Ensino Fundamental, o professor terá, no máximo, 17 horas em sala de aula, ficando um terço da jornada de 25 (vinte e cinco) horas destinadas para as horas atividades, aplicando-as conforme disposto no § 1º deste artigo.

Art. 43. O aumento ou redução da jornada de trabalho do Profissional do Magistério para os limites máximo e mínimo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria de Educação e a opção do Profissional.

§ 1º - O aumento da jornada de trabalho obedecerá a critério de seleção, contidos em edital de convocação aos Profissionais do Magistério, que terão um prazo mínimo de 5 (cinco) dias para realizarem suas inscrições.

§ 2º - Cessados os motivos que determinaram à atribuição da jornada suplementar de trabalho, o professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 44. O titular do cargo de Professor, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em jornada suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência.

§ 1º - A convocação em jornada suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do Professor.

§ 2º - Cessados os motivos que determinam à atribuição da jornada suplementar de trabalho, o professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 45. Os Professores submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, legalmente enquadrados de acordo com esta Lei, somente poderão ter reduzido sua jornada, para jornada parcial, mediante pedido formulado pelo servidor, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 46. Quando o número mínimo de hora-aula não puder ser cumprido apenas em uma unidade escolar, ou em apenas um turno, em razão das especificidades da disciplina, a jornada de trabalho será completada em outro turno ou estabelecimento, conforme sua disciplina, dentro do perímetro urbano ou zona rural desde que haja disponibilidade de transporte e tempo hábil.

Parágrafo Único. Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado, a direção da unidade escolar destinará ao professor, atividades complementares extraclasse de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na unidade de ensino.

Art. 47. Os ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo ficam estabelecidos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO II
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 48. A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente.

Art. 49. Considera-se como contratação temporária aquela para:

I - Substituir professor legal ou temporariamente afastado, ou ainda assumir a turma na ausência do professor titular que estiver cumprindo a hora atividade correspondente ao tempo reservado para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático.

II – Suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

Art. 50. A contratação de que trata o artigo 48 observará as seguintes normas:

I – Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores para assumir o período correspondente a hora/atividade ou na falta de professores aprovados em concurso público com habilitação específica para atender as necessidades do ensino.

II – A contratação será precedida de seleção pública e será por prazo determinado de dez meses, permitida a prorrogação por igual período se verificada a persistência da insuficiência de professores com habilitação de magistério.

III – Somente poderão ser contratados professores a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 51. Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de servidor por terceiro, sem que haja a devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em Lei, bem como as prerrogativas estabelecidas no artigo **50**.

SEÇÃO III
DAS FÉRIAS

Art. 52. Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parcelados em duas etapas, 30 (trinta) dias, após o término do ano letivo e 15 (quinze) após o término do 1º semestre escolar.

Art. 53. Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Art. 54. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, licença maternidade comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 55. Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIA E FINAIS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Os atuais integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma da desta Lei.

Art. 57. Os servidores que se encontrem à época de implantando do Novo Plano de Carreira e Remuneração, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 58. Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos de Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 59. Fica assegurado o mês de **maio**, como o período de estabelecimento de reajuste ou aumento dos integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro**, obedecendo aos critérios estabelecidos na legislação.

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo obrigado a cumprir o que estabelece a Lei nº 11.738/2008, que dispõe sobre o piso Salarial profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

Art. 60. Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO ESPECIAL, em valores proporcionais ao vencimento ou salário dos Profissionais do Magistério ao final de cada exercício financeiro, desde que tenham estado durante este período ou parte dele, em efetivo exercício na Educação Básica Pública, sempre que o dispêndio com vencimento, salários, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Magistério de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básico e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, Preconizado na Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006.

Art. 61. É assegurado aos profissionais da educação, o direito a licença remunerada e incentivo previsto nos **artigos 10 e 13 cap. IV** concernentes a mudança de nível, quando no afastamento para qualificação profissional em nível de pós-graduação stricto sensu.

Art. 62. Nenhuma redução de remuneração poderá resultar do enquadramento, assegurado ao Profissional do Magistério o direito ao valor da diferença entre a

remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei, e o vencimento e o salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos, ficando extintas todas as vantagens, gratificações adicionais, abonos, verbas de representação e outras espécies remuneradas incorporadas.

Art. 63. Ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além dos direitos, dentre outros dela decorrentes:

I – Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II – Inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III – Descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 64. É assegurado ao ocupante de cargo de Rede Pública Municipal de ensino de **Roteiro** o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de Classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo Único. A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição.

Art. 65. Os servidores dos Grupos Ocupacionais do Magistério e Apoio e Administrativo em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 66. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração- PCR da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO- PCR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL E ENSINO.

Art. 67. Fica instituída, por ato do Poder Executivo, a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração- PCR da Rede Pública Municipal de Ensino, com a seguinte finalidade:

I – Proceder e acompanhar o processo de enquadramento inicial;

II – Orientar sua operacionalização, bem como, a respectiva manutenção.

III – Estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

§ 1º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração- PCR da Rede Pública Municipal de Ensino será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e da Educação e por representantes indicados pelo o Sindicato representativo da categoria.

§ 2º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração –PCR da Rede Pública Municipal de Ensino será instituída no prazo de 30 dias a contar da publicação da presente lei, e esta formulará seu regimento interno.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO

Art. 68. O Enquadramento dos servidores do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro** dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipais, em Níveis e Classes vencimentos iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Novo Plano garantido a continuidade da contagem

dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

I - Os ocupantes do Cargo de Especialista em Educação na condição de cargos em extinção permanecerão com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Professor e garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

II – A ocupante do Cargo de Psicóloga da Educação na condição de cargo em extinção permanecerá com a mesma nomenclatura e terá tratamento igual ao que é oferecido aos demais profissionais da Educação.

Art. 69. Os servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes **a,b, c, d, e, f, g, h, i, j** do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, conforme estabelece o **Art. 67**, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo **IV** desta Lei e na forma a seguir.

I – ficam enquadrados no Nível Especial de vencimento de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo de professor Nível Especial **I**, portadores de curso de magistério em nível médio e os de nível médio com formação do magistério acrescidos de estudos Adicionais;

II – ficam enquadrados no Nível **I** de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, os atuais ocupantes de cargo de Professor **II** e de Especialista em Educação portadores de curso de Licenciatura Plena;

III – ficam enquadrados no Nível **II** de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Especialização *"latu sensu"*, os atuais ocupantes de cargo de Professor **III** e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Especialização.

IV – ficam enquadrados no Nível **III** de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Mestrado "stricto sensu", os atuais ocupantes de cargo de

Professor **IV** e de Especialização em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Mestrado.

V – ficam enquadrados no Nível **IV** de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Doutorado *"stricto sensu"*, os atuais ocupantes de cargo de Professor **IV** e de Especialização em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Doutorado.

Art. 70. Os atuais servidores de Apoio e Administrativos lotados na Secretaria Municipal de Educação possuidores da habilitação mínima exigida, concursados ou estáveis, serão enquadrados nas Classes **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, l,** do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo **IV** desta Lei, obedecendo à forma seguinte:

I – Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

a) ficam enquadrados no Nível **I** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar, portadores da formação do Ensino Fundamental;

b) ficam enquadrados no Nível **II** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar, portadores da formação no Ensino Médio;

c) ficam enquadrados no Nível **III** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área de atuação;

d) ficam enquadrados no Nível **IV** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação, limpeza e merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar portadores de formação em Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

e) ficam enquadrados no Nível **V** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação, limpeza e merenda escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar portadores de formação em pós-graduação em nível de Especialização na área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

f) ficam enquadrados no Nível **VI** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação, limpeza e merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar portadores de Mestrado Stricto Sensu em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

g) ficam enquadrados no Nível **VII** de vencimento, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar e Motorista Escolar portadores de formação em Doutorado Stricto Sensu na área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

II – Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio

a) ficam enquadrados no **Nível I** de vencimento, o Assistente Administrativo Educacional e o Secretário Escolar portadores da formação no Ensino Médio;

b) ficam enquadrados no **Nível II** de vencimento, o Assistente Administrativo Educacional e o Secretário Escolar portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar.

c) ficam enquadrados no **Nível III** de vencimento, o Assistente Administrativo Educacional e o Secretário Escolar, portadores de formação de Nível Técnico em Curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar, acrescidos de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

d) ficam enquadrados no **Nível IV** de vencimento, o Assistente Administrativo Educacional e o Secretário Escolar, portadores de formação em Nível Superior em área pedagógica ou em área correlata, acrescidos de Pós-Graduação em Nível de Especialização em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

e) ficam enquadrados no **Nível V** de vencimento, o Assistente Administrativo Educacional e o Secretário Escolar, portadores de formação em Pós-Graduação, acrescido de Mestrado Stricto Sensu em área pedagógica ou em

área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

f) ficam enquadrados no **Nível VI** de vencimento, o Assistente Administrativo Educacional e o Secretário Escolar, portadores de formação em Mestrado, acrescidos de Doutorado Stricto Sensu em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

III - – Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio

a) fica enquadrado no **Nível I** de vencimento, o Auxiliar de Creche portador da formação no Ensino Médio;

b) fica enquadrado no **Nível II** de vencimento, o Auxiliar de Creche portador da formação no Ensino Médio, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

c) fica enquadrado no **Nível III** de vencimento, o Assistente Auxiliar de Creche portador de formação de Nível Superior acrescido de Pós-Graduação em Nível de Especialização em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

d) fica enquadrado no **Nível IV** de vencimento, o Auxiliar de Creche portador de formação em Nível Superior em Pós-Graduação, acrescido de Mestrado Stricto Sensu em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

e) fica enquadrado no **Nível V** de vencimento, o Auxiliar de Creche, portador de formação em Mestrado, acrescidos de Doutorado Stricto Sensu em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

IV- Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio

a) fica enquadrado no **Nível I** de vencimento, o servidor que concluir o Ensino médio completo com Formação Profissional de Tradutor e Intérprete de Libras, nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 12.319/2010

b)fica enquadrado no **Nível II** de vencimento, o servidor que concluir o Ensino médio completo, profissional ouvinte, com competência e fluência em Libras

para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, e com aprovação em exame de proficiência, promovido pelo Ministério da Educação, para atuação no ensino fundamental, nos termos do Art. 19, Inciso II do Decreto Federal nº 5.626/2005;

c) fica enquadrado no **Nível III** de vencimento, o servidor que concluir o Nível superior completo em Tradução e Interpretação, com habilitação em Libras Língua Portuguesa, conforme Art. 17 do Decreto Federal nº 5.626/2005;

d) fica enquadrado no **Nível IV** de vencimento, o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

e) fica enquadrado no **Nível V** de vencimento, o servidor que concluir o Mestrado (stricto sensu) em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;

f) fica enquadrado no **Nível VI** de vencimento, o servidor que concluir o Doutorado (stricto sensu) em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua área de atuação profissional.

Art. 71. Os servidores aposentados por regime previdenciário próprio com direito a paridade e integralidade, pertencentes ao Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino terão direito ao enquadramento, de acordo com a grade de vencimento que corresponda a sua habilitação/titulação, obtida durante o efetivo exercício das funções de seu cargo.

SUBSEÇÃO II
DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 72. A Parte Suplementar do Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino é composta de cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotada por esta Lei.

Art. 73. Fica estabelecido 01 (um) padrão de vencimento designado pela letra A, conforme critérios estabelecidos no anexo **V**.

Art. 74. Aos ocupantes de cargo da Parte Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

Art. 75. Fica vedado o ingresso na estrutura da Parte Suplementar, cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo Único. Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 76. Poderá o ocupante de Carpo da parte Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na Parte Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro,** desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. O Novo Plano de Carreira e Remuneração-PCR da Rede Pública Municipal de Ensino de **Roteiro,** será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 78. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 79. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de maio de 2018.

Art. 80. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 268 de 01 de outubro de 2010.

Roteiro - AL, 04 de dezembro de 2017

WLADIMIR CHAVES DE BRITO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

Nomenclatura atual do Cargo	Nomenclatura nova do cargo sem alteração das atribuições	Classe	Nível
Professor A Professor B	Professor	a b c d e f g h i j	Especial, I a IV
- Auxiliar de Serviços Administrativo Educacionais com atuação em Serviços Gerais de Limpeza; - Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços de Merenda; - Auxiliar de Vigilância Escolar; Motorista Escolar.	- Serviçal; - Merendeira - Vigilante Escolar; - Motorista Escolar.	a b c d e f g h i j l	I a VII
Assistente Administrativo Educacional; - Secretário Escolar.	- Assistente Administrativo Educacional; - Secretário Escolar.	a b c d e f g h i j l	I a VI

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania.

- Exerce atividades Técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de Ensino.

- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA

EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento;

2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

3. Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do Planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;

9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdo;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado e trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem concursos, feiras de cultura, grêmio estudantil e similar;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Oriente e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do Conselho de Classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania.
26.Incentiva o gosto pela leitura;
27.Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição do equipamento que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menos rendimento;
34. Analisa dados referente à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisa em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do Plano de Organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas-aula, horas/atividade, disciplina e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena Conselho de Classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escoar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;

33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizar da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizando pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiário;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;

57.Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingindo pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídio para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

INSTRUÇÃO

ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, excepcionalmente poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de aperfeiçoamento e/ou especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

- Habilitação específica, obtida em curso de Graduação e Pedagogia ou Pós-Graduação, garantida nesta formação, a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

- Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigido que seja um profissional efetivo que tenha experiência docente de 02 (dois) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIOGRÁFICAS ADICIOANIS.

Ocupante do cargo deve ser capaz de trabalho mental frequente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos freqüentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; recebe e entrega documentos, correspondências e objetos; encaminha pessoas aos diversos setores da Instituição; executa tarefas auxiliares de natureza simples.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinados ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;
2. Coopera no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações;
3. Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento;
4. Opera máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e controle das cópias solicitadas;
5. Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
6. Zela pela boa organização da copa, limpando-a guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;
7. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos;
8. Efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
9. Coleta o lixo dos depósitos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador;

10. Abre e fecha portas e janelas da Instituição nos horários regulamentares responsabilizando-se pela entrega das chaves;
11. Participa de reuniões encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.
12. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. **Instrução**

- **Ensino Fundamental Completo**

ANEXO II
DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE OD QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza no ambiente de trabalho; executa tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao Programa de Merenda Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Zela pela boa organização do ambiente de trabalho, limpando, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;
2. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos;
3. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
4. Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;
5. Distribui as refeições preparadas, entregando conforme rotina determina, para atender aos estudantes;
6. Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
7. Informa quando há necessidades da reposição de estoques e de utensílios;
8. Participa de reuniões, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
9. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

Instrução:

- Ensino Fundamental Completo.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública Municipal de Ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário;
2. Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;
3 Se Responsabiliza pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do sistema de ensino;
4. Transmite recados;
5. Cuida do abastecimento e conservação do veículo;
6. Registra em formulários próprios, o consumo de combustível;
7. faz reparos de emergência, quando necessário;
8. Participa de reuniões, encontros, seminários, compressos e cursos na sua área de atuação;
9. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. Instrução:

- Ensino Fundamental Completo com habilitação específica.
- Habilitação específica com experiência de 02 (dois) anos.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preserva integridade dos bens patrimoniais da Instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Faz ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição;
2. Exerce vigilância sobre veículos;
3. Atende telefonemas fora do expediente normal da escola;
4. Transmite recados;
5. Presta informações;
6. Verifica a segurança de portas e janelas;
7. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.
8. Preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
9. Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. Instrução:

- Ensino Fundamental Completo.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax, telex, e digita textos, documentos, dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Recepciona e atende ao público interno e externo, oriente e fornece informações;
2. Recebe, confere, protocolo e encaminha correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos;
3. Classifica documentos e correspondências;
4. Prepara boletins, históricos escolar e transferências;
5. Atualiza cadastros, fichários e arquivos;
6. Atende e efetua chamadas telefônicas relativas e demandas do serviço;
7. digita textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos;
8. Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes;
9. Informa processos em tramitação nas unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis.
10. Assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade.
11. Efetua caçulos;
12. Secretaria reuniões e outros eventos;
13. Auxilia na elaboração de relatórios e projetos;
14. Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da unidade administrativa;

15. Requisita e controla material de consumo e permanente da unidade onde atua;
16. Mantém contatos internos unidades administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição;
17. Confere, notifica e relaciona as despesas da unidade de serviço;
18. Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
19. Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios;
20 Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
21. Executa outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS

Instrução:
Nível Médio Completo

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: SECRETARIADO ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e serviços administrativo, analisa, organiza, registra, e documenta fatos ligados `a vida escolar dos alunos e pessoal da escola.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;
2. Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral;
3. Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
4. Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;
5. Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes.
6. levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos
7. Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
8. Lavra atas de resultados finais;
9. responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, conclusão dos cursos, bem como a autentificação dos mesmos;
10. analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor;
11. Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
12. Mantém, em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e a vida profissional dos servidores da escola;
13. Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;
14. Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;
15. Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;

16. Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
17. Prepara o relatório de freqüência do pessoal da escola;
18. Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;
19. Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar par reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
20. Participa de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
21. Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
22. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução:
Nível Médio Completo

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar e atender aos pais e familiares, além das crianças que forem deixadas aos cuidados da unidade; orientar e fornecer informações; receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos;

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Colaborar e assistir permanentemente o professor no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas e execução das rotinas diárias;
2. 2. Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequadas à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências;
3. Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento às crianças;
4. Executar sistematicamente os cuidados essenciais referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
5. Zelar para que o berçário se mantenha sempre em rigorosa condição de higiene;
6. Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários e auxiliar as demais crianças durante as refeições;

7. Manter as mamadeiras e demais utensílios esterilizados;
8. Participar juntamente com o professor das reuniões com pais e responsáveis.

REQUISITOS

Instrução:

Nível Médio completo

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: INTÉRPRETE DE LIBRAS
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apoiar o uso e difusão de LIBRAS no universo escolar; ensinar LIBRAS na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA,

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Apoiar o uso e difusão de Libras no universo escolar;
2. Ensinar Libras na educação infantil e no ensino fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos – EJA, no atendimento educacional especializado e para toda a comunidade escolar;
3. Utilizar a Libras como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular – AEE;
4. Desenvolver junto à escola mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em Libras, desde que devidamente registrados em vídeo ou em outros meios eletrônicos;
5. Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
6. Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;

7. Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico, com disponibilidade de atuar em Unidades de Ensino alternadas.

REQUISITOS

Instrução:

Nivel Médio completo

ANEXO III

TABELA DE TEMPOS DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSE	TEMPO DE SERVIÇO
a	00 a 03 anos
b	03 anos e 1 dia a 06 anos
c	06 anos e 1 dia a 09 anos
d	09 anos e 1 dia a 12 anos
e	12 anos e 1 dia a 15 anos
f	15 anos e 1 dia a 18 anos
g	18 anos e 1 dia a 21 anos
h	21 anos e 1 dia a 24 anos
i	24 anos e 1 dia 27 anos
j	27 anos e 1 dia 30 anos
k	Mais de 30 anos

ANEXO IV

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)

PADRÃO	JORNADADE TRABALHO	VENCIMENTO	CARGOS ESTÁVEIS CONCURSADOS REGULARES NÃO HABILITADOS
A	40	R$ 954,00	- Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços gerais de Limpeza; - Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em serviços de Merenda; - Auxiliar de vigilância Escolar; - Motorista Escolar.

Roteiro - AL, 08 de Novembro de 2018

Wladimir Chaves de Brito

Wladimir Chaves de Brito
Prefeito

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 25 HORAS
CARGO - PROFESSOR

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV - DOUTORADO	3.639,86	3.785,45	3.936,87	4.094,34	4.258,12	4.428,44	4.605,58	4.789,80	4.981,39	5.180,65	5.387,88
III - MESTRADO	2.911,88	3.028,36	3.149,49	3.275,47	3.406,49	3.542,75	3.684,46	3.831,84	3.985,12	4.144,52	4.310,30
II - ESPECIALIZAÇÃO	2.532,07	2.633,36	2.738,69	2.848,24	2.962,17	3.080,65	3.203,88	3.332,04	3.465,32	3.603,93	3.748,09
I - GRADUAÇÃO	2.301,89	2.393,96	2.489,72	2.589,31	2.692,88	2.800,60	2.912,62	3.029,12	3.150,29	3.276,30	3.407,35
ESPECIAL - MAGISTÉRIO	1.534,59	1.595,97	1.659,81	1.726,21	1.795,25	1.867,06	1.941,75	2.019,42	2.100,19	2.184,20	2.271,57

PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL e o NÍVEL I	50%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	25%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%	4%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS
CARGO - PROFESSOR

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV - DOUTORADO	5.823,78	6.056,73	6.299,00	6.550,96	6.813,00	7.085,52	7.368,94	7.663,70	7.970,25	8.289,06	8.620,62
III - MESTRADO	4.659,03	4.845,39	5.039,20	5.240,77	5.450,40	5.668,42	5.895,15	6.130,96	6.376,20	6.631,25	6.896,50
II - ESPECIALIZAÇÃO	4.051,33	4.213,38	4.381,92	4.557,19	4.739,48	4.929,06	5.126,22	5.331,27	5.544,52	5.766,30	5.996,95
I - GRADUAÇÃO	3.683,03	3.830,35	3.983,56	4.142,90	4.308,62	4.480,96	4.660,20	4.846,61	5.040,47	5.242,09	5.451,78
ESPECIAL - MAGISTÉRIO	2.455,35	2.553,56	2.655,71	2.761,93	2.872,41	2.987,31	3.106,80	3.231,07	3.360,32	3.494,73	3.634,52

PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL e o NÍVEL I	50%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	25%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%	4%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS
CARGOS - AUX. ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUX. DE VIGILANCIA ESCOLAR, MOTORISTA ESCOLAR

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
VII - DOUTORADO	2.372,11	2.431,41	2.492,19	2.554,50	2.618,36	2.683,82	2.750,92	2.819,69	2.890,18	2.962,44	3.036,50
VI - MESTRADO	1.824,70	1.870,31	1.917,07	1.965,00	2.014,12	2.064,48	2.116,09	2.168,99	2.223,22	2.278,80	2.335,77
V - PÓS-GRADUAÇÃO	1.520,58	1.558,60	1.597,56	1.637,50	1.678,44	1.720,40	1.763,41	1.807,49	1.852,68	1.899,00	1.946,47
IV - GRADUAÇÃO	1.382,35	1.416,90	1.452,33	1.488,64	1.525,85	1.564,00	1.603,10	1.643,17	1.684,25	1.726,36	1.769,52
III - CURSO TÉCNICO	1.151,96	1.180,75	1.210,27	1.240,53	1.271,54	1.303,33	1.335,91	1.369,31	1.403,55	1.438,63	1.474,60
II - ENSINO MÉDIO	1.001,70	1.026,74	1.052,41	1.078,72	1.105,69	1.133,33	1.161,66	1.190,71	1.220,47	1.250,99	1.282,26
I - ENSINO FUNDAMENTAL	954,00	977,85	1.002,30	1.027,35	1.053,04	1.079,36	1.106,35	1.134,01	1.162,36	1.191,42	1.221,20

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	5%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V	10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS V e VI	20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e VII	30%

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	2,50%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS
CARGOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E SECRETÁRIO ESCOLAR

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
VI - DOUTORADO	2.470,94	2.532,72	2.596,03	2.660,94	2.727,46	2.795,65	2.865,54	2.937,18	3.010,60	3.085,87	3.163,02
V - MESTRADO	1.900,73	1.948,24	1.996,95	2.046,87	2.098,05	2.150,50	2.204,26	2.259,37	2.315,85	2.373,75	2.433,09
IV - PÓS-GRADUAÇÃO	1.520,58	1.558,60	1.597,56	1.637,50	1.678,44	1.720,40	1.763,41	1.807,49	1.852,68	1.899,00	1.946,47
III - GRADUAÇÃO	1.382,35	1.416,90	1.452,33	1.488,64	1.525,85	1.564,00	1.603,10	1.643,17	1.684,25	1.726,36	1.769,52
II - CURSO TÉCNICO	1.151,96	1.180,75	1.210,27	1.240,53	1.271,54	1.303,33	1.335,91	1.369,31	1.403,55	1.438,63	1.474,60
I - ENSINO MÉDIO	1.001,70	1.026,74	1.052,41	1.078,72	1.105,69	1.133,33	1.161,66	1.190,71	1.220,47	1.250,99	1.282,26

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V	25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS V e VI	30%

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	2,50%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS
CARGOS - AUX. DE CRECHE

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
V - DOUTORADO	2.310,49	2.368,25	2.427,46	2.488,15	2.550,35	2.614,11	2.679,46	2.746,45	2.815,11	2.885,49	2.957,63
IV - MESTRADO	1.711,48	1.754,26	1.798,12	1.843,07	1.889,15	1.936,38	1.984,79	2.034,41	2.085,27	2.137,40	2.190,83
III - PÓS-GRADUAÇÃO	1.316,52	1.349,43	1.383,17	1.417,75	1.453,19	1.489,52	1.526,76	1.564,93	1.604,05	1.644,15	1.685,26
II - GRADUAÇÃO	1.097,10	1.124,53	1.152,64	1.181,46	1.210,99	1.241,27	1.272,30	1.304,11	1.336,71	1.370,13	1.404,38
I - ENSINO MÉDIO	954,00	977,85	1.002,30	1.027,35	1.053,04	1.079,36	1.106,35	1.134,01	1.162,36	1.191,42	1.221,20

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	30%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V	35%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	2,50%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS
CARGOS - PSICÓLOGO ESCOLAR

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV - DOUTORADO	3.310,14	3.392,89	3.477,71	3.564,65	3.653,77	3.745,11	3.838,74	3.934,71	4.033,08	4.133,91	4.237,25
III - MESTRADO	3.009,21	3.084,44	3.161,56	3.240,59	3.321,61	3.404,65	3.489,77	3.577,01	3.666,44	3.758,10	3.852,05
II - PÓS-GRADUAÇÃO	2.507,68	2.570,37	2.634,63	2.700,50	2.768,01	2.837,21	2.908,14	2.980,84	3.055,36	3.131,75	3.210,04
I - GRADUAÇÃO	2.180,59	2.235,10	2.290,98	2.348,26	2.406,96	2.467,14	2.528,82	2.592,04	2.656,84	2.723,26	2.791,34

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	2,50%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS - 2018
GRADE DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 25 HORAS
CARGOS - INTÉRPRETE DE LIBRAS

NÍVEIS	CLASSES										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
VI - DOUTORADO	3.292,54	3.374,86	3.459,23	3.545,71	3.634,35	3.725,21	3.818,34	3.913,80	4.011,65	4.111,94	4.214,73
V - MESTRADO	2.532,73	2.596,04	2.660,95	2.727,47	2.795,66	2.865,55	2.937,19	3.010,62	3.085,88	3.163,03	3.242,10
IV - PÓS-GRADUAÇÃO	2.026,18	2.076,84	2.128,76	2.181,98	2.236,52	2.292,44	2.349,75	2.408,49	2.468,70	2.530,42	2.593,68
III - GRADUAÇÃO	1.841,98	1.888,03	1.935,23	1.983,61	2.033,20	2.084,03	2.136,14	2.189,54	2.244,28	2.300,38	2.357,89
II - CURSO TÉCNICO	1.534,99	1.573,36	1.612,69	1.653,01	1.694,34	1.736,70	1.780,11	1.824,62	1.870,23	1.916,99	1.964,91
I - ENSINO MÉDIO	1.334,77	1.368,14	1.402,34	1.437,40	1.473,34	1.510,17	1.547,92	1.586,62	1.626,29	1.666,94	1.708,62

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II	15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III	20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV	10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V	25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS V e VI	30%

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	2,50%

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROTEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Roteiro, Senhor Wladimir Chaves de Brito, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de Roteiro, Estado de Alagoas, **APROVA** e eu **SANCIONO** o projeto de Lei Municipal, o qual se tornará **Lei Municipal n° 367/2018, "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO – PCR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ROTEIRO E DÁ PROVIDENCIA CORRELATIVA".**

Wladimir Chaves de Brito

WLADIMIR CHAVES DE BRITO
Prefeito

Esta Lei foi publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração, aos 08 (Oito) dias do mês de Novembro de 2018.

ARTHUR ROCHA CAVALCANTI JUCÁ
Secretário de Administração