



MUNICIPIO DE RIO DOS BOIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS BOIS – TO

ADM. 2009/2012

LEI Nº 195 /2012, de 31 de maio de 2012.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Rio dos Bois-TO.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Rio dos Bois-TO.

Parágrafo único - As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio dos Bois-TO.

Art. 2º - A Carreira dos Profissionais da Educação Básica tem como princípios básicos:

I - ingresso no Cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional;

III - piso salarial profissional;

IV - existência de condições ambientais de trabalho, instalações e materiais didáticos adequados;

V - profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições

adequadas de trabalho;

VI - valorização do desempenho, da qualificação, do tempo de serviço e do conhecimento;

VII - progressões vertical e horizontal.

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

I – Rede Pública Municipal de Ensino – o conjunto de instituições públicas que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – Unidade Escolar (EU) - as instituições dedicadas à educação e ao ensino ligadas à Secretaria Municipal de Educação;

III – Profissionais da Educação Básica - o conjunto dos profissionais efetivos detentores dos cargos de Professor e os de técnicos escolares que desempenham atividades diretas ou correlatas ao ensino e à aprendizagem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

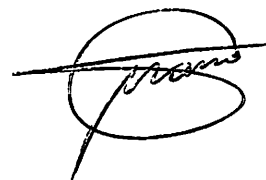
IV - Quadro dos profissionais da educação – o espaço organizativo da carreira dos profissionais com situações correlatas e divide-se em Quadro Permanente e Quadro Provisório;

V – Quadro Permanente – o conjunto dos profissionais do magistério, de técnicos em multimeios didáticos, técnicos em manutenção de infra-estrutura, técnicos em alimentação escolar e técnicos em gestão escolar com condições de ingresso, formação e atribuições em conformidade com esta lei;

VI – Quadro Provisório - o conjunto dos profissionais da educação básica em condições adversas à esta lei e os detentores de cargos em extinção (Secretário, Coordenador, Bibliotecário, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Vigia);

VII – Professor- o profissional de carreira que desempenha as funções típicas de magistério;

VIII - Função Típica do Magistério – é a função na regência de classe em UE e as de suporte pedagógico direto à regência de classe, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;



IX – Suporte Pedagógico – as atividades de gestão, supervisão, coordenação, orientação educacional, inspeção e planejamento como atividades de suporte direto à regência de classe, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

X – Técnico em Multimeios Didáticos – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos Docentes, à Secretaria Municipal de Educação e à Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à Multimeios Didáticos;

XI – Técnico em Manutenção de Infra-Estrutura – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos Docentes, à Secretaria Municipal de Educação e à Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à manutenção da infra-estrutura e do meio ambiente escolar;

XII - Técnico em Alimentação Escolar – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos Docentes, à Secretaria Municipal de Educação e à Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à alimentação escolar;

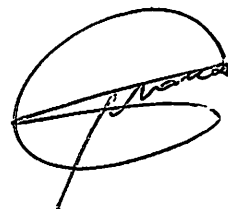
XIII - Técnico em Gestão Escolar – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos Docentes, à Secretaria Municipal de Educação e à Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à Gestão Escolar;

XIV- Área de atuação – espaço de atuação dos Profissionais da Educação organizados conforme habilitação do profissional na área para a qual prestou Concurso ou ainda do currículo da educação infantil e ensino fundamental;

XV – Cargo – o especificado no termo de posse do servidor, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondentes;

XVI – Desvio de função - exercício de função distinta àquela para a qual o servidor tenha prestado Concurso;

XVII - Nível - é a posição vencimental dentro do cargo, designado por algarismos romanos, para a carreira do profissional da educação básica, observada uma escala vertical crescente, conforme habilitação e avaliação de desempenho;



XVIII – Classe - é a posição distinta horizontalmente dentro de cada cargo, identificada por letras maiúsculas, conforme tempo de serviço e as exigências desta lei;

XIX – Hora Atividade – é aquela destinada ao professor regente de classe para a preparação e avaliação do trabalho didático, dentre as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade, o aperfeiçoamento profissional, de acordo com o projeto político-pedagógico da unidade de educação e ensino e, com a colaboração da administração da unidade de ensino;

XX - Avaliação de Desempenho - é o instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Profissional da Educação Básica, no exercício de suas funções, segundo parâmetros definidos nesta lei e organizados pela comissão de gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR;

XXI – Efetivo Exercício – é a atuação do Profissional da Educação Básica em funções específicas de seu cargo no âmbito da Secretaria Municipal da Educação;

XXII – Profissionais Efetivos – são os profissionais que ingressaram no serviço público mediante Concurso Público de Provas e Títulos;

XIII – Profissionais Estáveis – são estáveis aqueles profissionais contemplados pelo artigo 19 dos Atos e Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1988;

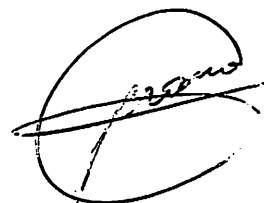
XXIV – Vencimento Base da Carreira – é o valor fixado para o profissional da educação quando do ingresso na carreira;

XXV – Remuneração – é o valor a ser pago ao profissional da educação básica composto dos vencimentos acrescido das vantagens a que fizer jus.

XXVI – Interstício - é o intervalo mínimo entre uma progressão e outra progressão.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA



SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - A carreira dos Profissionais da Educação é integrada pelos Quadros Permanentes e Provisórios.

Art. 5º - Quadro Permanente – é o conjunto dos profissionais dos cargos de Professor, de Técnicos em Multimeios Didáticos, Técnicos em Manutenção de Infra-Estrutura, Técnicos em Alimentação Escolar e Técnicos em Gestão Escolar, com condições de ingresso, formação e atribuições em conformidade com esta lei e estruturadas em níveis e classes.

Art. 6º – Quadro provisório – é o conjunto dos profissionais da educação básica em condições adversas a esta lei e os detentores de cargos em extinção (Secretário, Coordenador, Bibliotecário, Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira e Vigia) estruturados em níveis e classes.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 7º – O Quadro do Magistério é composto pelo Professor Regente que é o profissional da educação que leciona uma ou mais disciplinas em uma ou mais turmas da educação básica, sendo responsável pelo planejamento, execução e avaliação de suas aulas.

Subseção I DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR NA REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 8º - São atribuições específicas do Professor na função de Regência de classe:

I - planejar e ministrar aulas nas disciplinas do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental;

II - conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;

III - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal;



IV – participar da elaboração ou elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;

V - participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula;

VI - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

VII - acompanhar e avaliar o rendimento escolar, em especial de suas turmas;

VIII - executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos;

IX - participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Escolar;

X – desenvolver, sempre que tiver condição, de pesquisa educacional com o fim de melhorar o rendimento dos alunos;

XI - participar de cursos de formação permanente;

XII - zelar pelo fiel cumprimento das normativas vigentes;

XIII - participar das atividades de integração educativa com a comunidade;

XIV - participar da gestão, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;

Subseção II

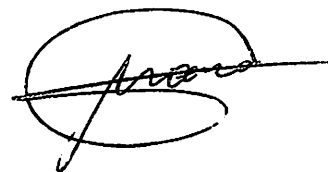
DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA FUNÇÃO DE DIRETOR/GESTOR ESCOLAR

Art. 9º - O Gestor Escolar é o profissional da educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da UE, em consonância com o Conselho Escolar e a Comunidade Escolar e respeitadas as normas legais.

Art. 10 - São atribuições específicas do Professor na função de Gestor Escolar:



- I - planejar a curto, médio e longo prazo;
- II - acompanhar, registrar e avaliar a execução e resultados das suas ações;
- II - dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;
- III - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- IV - coordenar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial da aprendizagem;
- VI - articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar em vista de uma educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;
- VII - zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes, em especial o Projeto Pedagógico, o Regimento Escolar, a Estrutura Curricular e o Calendário Escolar;
- VIII - articular, planejar, acompanhar e avaliar, com a equipe gestora, todas as atividades da Unidade Escolar;
- IX - promover a qualidade da educação;
- X - assegurar o correto processo de escrituração escolar;
- XI - responder em juízo e fora dele pela Unidade Escolar;
- XII - buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;
- XIII - responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar;
- XIV - promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da Unidade Escolar;



XV - favorecer a integração da Unidade Escolar com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

XVI - responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da Unidade Escolar;

XVII - co-responsabilizar pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;

XVIII - participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar;

XIX - Garantir o acesso a toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar;

XX - coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção III
DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA
FUNÇÃO
DE ORIENTADOR EDUCACIONAL

Art. 11 - São atribuições específicas do Professor na função de Orientador Educacional:

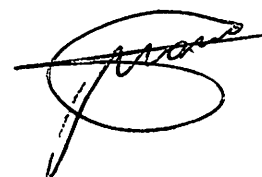
I - Planejar a curto, médio e longo prazo, executar e avaliar suas ações;

II - dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;

III - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;

IV - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;



VI - diagnosticar as necessidades biopsicosociais do educando;

VII - Orientar os professores na identificação precoce dos alunos com problemas de aprendizagem ou de comportamento, bem como de propor alternativas de solução;

VIII - realizar, juntamente com a escola e comunidade, estudos de casos para solucionar problemas de aprendizagem e de relações interpessoais;

IX - orientar e acompanhar os alunos com dificuldade nas relações pessoais e interpessoais;

X - promover a integração Escola Família Comunidade;

XI - orientar os pais quanto ao acompanhamento da aprendizagem de seus filhos;

XII - orientar, acompanhar e controlar o processo de recuperação dos alunos em dificuldades de aprendizagem, visando evitar a evasão e a reprovação;

XIII - orientar os alunos quanto à metodologia de estudo e plano de vida, estimulando a auto-estima;

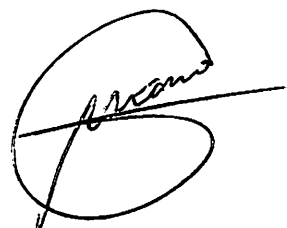
XIV - promover atividades de orientação vocacional/profissional e aconselhamento éticos com os educandos;

XV - auxiliar o educando quanto ao seu auto-conhecimento, à sua vida intelectual e emocional;

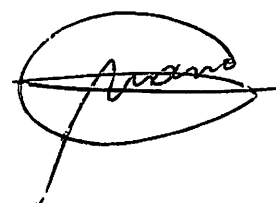
Subseção I V
ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA
FUNÇÃO DE
SUPERVISOR/COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art.12 São atribuições específicas do Professor na função de Supervisor/Coordenador Pedagógico:

I - Planejar a curto, médio e longo prazo, registrar, executar e avaliar os resultados além de avaliar suas ações;



- II - dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;
- III - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- IV - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;
- VI - orientar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino, visando uma aprendizagem de qualidade;
- VII - acompanhar e propor alternativas para garantir a coerência entre a Proposta Pedagógica e os planos de aulas;
- VIII - articular pedagogicamente as questões social, ambiental e econômica aos planos de aula;
- IX - coordenar as atividades individuais e coletivas dos docentes no âmbito na Unidade Escolar;
- X - acompanhar e auxiliar no planejamento das atividades pedagógicas;
- XI - promover o planejamento, o controle e a avaliação do desempenho da escola quanto ao currículo;
- XII - assessorar e auxiliar os professores na solução de problemas escolares conforme a realidade da comunidade escolar;
- XIII - promover e acompanhar a formação continuada e permanente dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;
- XIV - providenciar juntamente com a administração a aquisição de material didático pedagógico;
- XV - supervisionar o cumprimento do calendário letivo, bem como o tempo de duração das horas/aulas estabelecidos;
- XVI - assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento;



XVII - planejar, coordenar e avaliar, juntamente com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação, todo o processo pedagógico;

XVIII - informar por escrito no início do ano, aos pais e alunos os pré-requisitos necessários para a aprovação do aluno, visando o acompanhamento e o controle da família;

XIX- assessorar e acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como na correta escrituração dos diários de classe;

XX - elaborar o horário escolar e zelar pelo seu fiel cumprimento;

XXI - colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;

XXII - executar outras atividades afins.

Subseção V

DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA FUNÇÃO DE INSPETOR ESCOLAR

Art. 13 - São atribuições específicas do Professor na função de Inspetor Escolar:

I - planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar a execução e os resultados, além de avaliar suas ações;

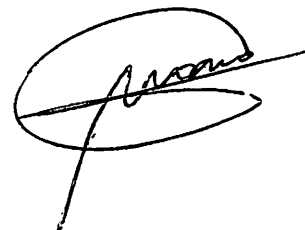
II - dar publicidade de seus planos e execuções na SEMED;

III - integrar suas ações ao plano global da SEMED;

IV - acompanhar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica das Unidades Escolares;

V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar o conhecimento e o exercício do direito educacional no sistema;

VI - orientar, acompanhar e controlar os processos de autorização das Unidades Escolares;



VII - orientar e avaliar periodicamente as UE quanto a escrituração e arquivamento dos documentos relacionados à escola, vida escolar de alunos e dossiês dos profissionais da educação;

VIII - manter atualizado o arquivo das Unidades Escolares com relatórios periódicos de averiguação e documentos referentes aos processos de autorização e reconhecimento;

IX - organizar e cuidar dos documentos das escolas fechadas;

X - divulgar nas Unidades Escolares que compõem o sistema municipal de educação, as diretrizes, normas e orientações definidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria de Educação;

XI - Assinar documentação que oferece amparo legal a vida estudantil dos alunos junto à coordenação pedagógica das Unidades Escolares;

XII - executar outras atividades afins.

Subseção VI

DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA FUNÇÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 14 - São atribuições específicas do Profissional da educação na função de Técnico em Planejamento:

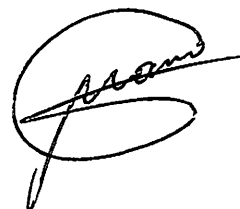
I - planejar, acompanhar e registrar a execução e os resultados das suas ações;

II - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;

III - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

IV - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos e da equipe docente;

V - orientar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino, visando uma aprendizagem de qualidade;



VI – acompanhar e propor alternativas para garantir a coerência entre a Proposta Pedagógica e os planos de aulas;

VII – articular pedagogicamente as questões social, ambiental e econômica aos planos de aula;

VIII – acompanhar e auxiliar no planejamento das atividades pedagógicas;

IX - promover o planejamento, o controle e a avaliação do desempenho da escola quanto ao currículo;

X - promover e acompanhar a formação continuada e permanente dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;

XI - buscar recursos teóricos e materiais para subsidiar as Unidades Escolares;

XII - planejar, coordenar e avaliar, juntamente com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação, todo o processo pedagógico;

XIII - assessorar e acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como na correta escrituração dos diários de classe;

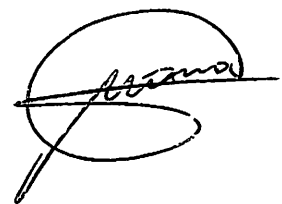
XIV - colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;

XV - Orientar e assessorar as atividades do pessoal administrativo;

XVI - Comunicar à Direção da Unidade Escolar qualquer alteração referente à sua função;

XVII - Manter estreita colaboração com a coordenação Pedagógica;

XVIII - Ajudar os professores a explorarem os conteúdos dos programas curriculares, ampliando sua visão em relação ao tema tratado e facilitando a articulação com o currículo escolar;

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to read 'L. Lima' or similar, enclosed within a large, loopy oval shape.

XIX - executar outras atividades afins.

Subseção VII
DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO EM FUNÇÃO DE
SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 15 - O Secretário Escolar é o profissional encarregado do serviço de escrituração e estatística escolar, dos arquivos e da correspondência relacionada ou direcionada na Unidade Escolar.

§ 1º - O Secretário Escolar é indicado pelo diretor da Unidade Escolar e nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - Compete à função de Secretário Escolar:

I – planejar, acompanhar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da Secretaria;

II – participar da elaboração da proposta pedagógica;

III – responsabilizar-se pela matrícula dos alunos;

IV – compatibilizar junto com o Coordenador Pedagógico no ato da matrícula o histórico escolar do aluno com a matriz curricular da Unidade Escolar;

V – organizar e atualizar toda a documentação escolar;

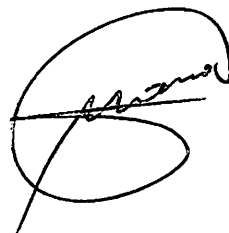
VI – controlar a documentação da vida funcional dos servidores;

VII – elaborar a folha de frequência dos servidores;

VIII – substituir o Gestor em sua ausência na Unidade Escolar;

IX – elaborar escala de férias a partir das deliberações do Gestor da Unidade Escolar;

X – divulgar, bimestralmente, os resultados do aproveitamento escolar dos alunos;



XI – expedir certificados, guias de transferências e outros documentos assinados por ele e pelo Gestor cumpridas as formalidades legais;

XII – manter em dia o arquivo de legislação e demais documentos;

XIII – informar processos;

XIV – responsabilizar-se pela redação oficial da Unidade Escolar;

XV – zelar pelo cumprimento das matrizes curriculares;

XVI – garantir o sigilo de toda a documentação escolar;

XVII – supervisionar as atividades do pessoal administrativo vinculado à Secretaria e controlar sua frequência;

XVII – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;

XVIII – relacionar outras atividades afins.

Subseção VIII

DAS COMPETENCIAS DOS TECNICOS EM EDUCAÇÃO

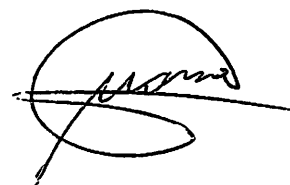
Art. 16 - Compete ao Técnico em Gestão Escolar:

I – escriturar e efetuar registros de informações em livros, fichas e outros documentos, procedendo a conferência e submetendo a apreciação do Chefe imediato;

II – fazer entrega do contra cheque dos servidores da Unidade Escolar;

III – digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalho, projetos e outros documentos previamente redigidos, observando a estética e padrões estabelecidos;

IV – organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções da Secretaria, tais como, circulares, ofícios, processos e outros documentos;



V – atender e fazer ligações telefônicas necessárias ao desempenho do serviço;

VI – manter em dia a escrituração, o arquivo ativo e passivo, o fichário, a correspondência escolar e o registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;

VII – comunicar aos responsáveis os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, em períodos pré-determinados;

VIII – prestar informações de ordem administrativa;

IX – receber, conferir, registrar, encaminhar documentos e controlar sua tramitação;

X – manter organizado o arquivo, bem como todo o espaço da Secretaria escolar;

XI – prestar informações sobre a vida escolar dos ex-alunos;

XII – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;

XIII – manter estreita colaboração com a Coordenação Pedagógica;

XIV – realizar outras atividades afins ao cargo.

Art. 17 - Compete ao Técnico em Multimeios Didáticos:

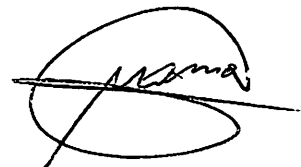
I – comunicar aos responsáveis os resultados das avaliações do aproveitamento escolar relacionados à utilização dos Multimeios Didáticos;

II – manter organizado o arquivo, bem como todo o espaço onde realiza seu trabalho;

III – prestar informações de ordem administrativa;

IX – receber, conferir, registrar, encaminhar documentos referentes aos Multimeios Didáticos;

X – manter organizado o arquivo, bem como todo o ambiente de utilização dos Multimeios Didáticos;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' or 'M' shape with a horizontal line crossing through it.

XI – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;

XII – manter estreita colaboração com a Coordenação Pedagógica;

XIII – organizar o acervo da biblioteca;

XIV – zelar por sua conservação dos equipamentos e materiais de sua responsabilidade;

XV – selecionar e organizar o material bibliográfico para facilitar seu manuseio;

XVI – controlar a saída e a devolução dos livros e outros materiais;

XVII – incentivar e programar o uso do material bibliográfico;

XVIII – responsabilizar-se pela distribuição do livro didático;

XIX – orientar e controlar o estudo individual ou em grupo dos alunos na biblioteca;

XX – colaborar com os professores, a Coordenação Pedagógica, a Coordenação de Apoio e com os alunos nos Programas de Promoção e Eventos Culturais.

Art. 18 – Compete ao Técnico em Manutenção da infra-estrutura escolar:

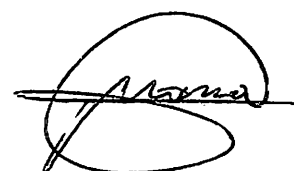
I – desempenhar as atividades de vigilância, limpeza, monitoramento e as demais atividades de manutenção do meio ambiente e manutenção da infra-estrutura escolar, além do disposto em normativa pertinente;

II – conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;

III – manter organizado o arquivo, bem como todo o espaço de atuação;

IV – participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;

V – participar da elaboração da proposta pedagógica;



VI – participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela UEE;

VI – participar de cursos de formação permanente;

VII – participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

VIII – colaborar com os professores, a Coordenação Pedagógica, a Coordenação de Apoio e com os alunos nos Programas de Promoção e Eventos Culturais.

Art. 19 – Compete ao Técnico em Alimentação Escolar:

I – desempenhar as atividades relativas à conservação, armazenamento, planejamento, preparação e distribuição da alimentação escolar;

II – conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;

III – participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;

IV – participar da elaboração da Proposta Pedagógica;

V – participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Escolar;

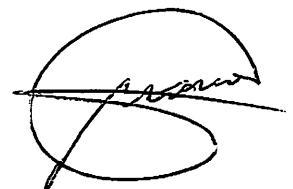
VI – participar de cursos de formação permanente;

VII – participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

VIII – manter em dia a boa qualidade, bem como aferição do prazo de validade da merenda escolar.

**SECÃO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 20 - A progressão funcional é a movimentação do Profissional da Educação Básica, dentro do cargo, realizada vertical e horizontalmente.



Art. 21 - Os níveis de progressão vertical são designados por algarismos romanos, e as classes constituem a linha de progressão horizontal e são designadas por letras maiúsculas.

Art. 22 - Para efeito do interstício para a progressão funcional, não se conta o tempo em que o Profissional da Educação Básica estiver:

I - Em licença:

- a) - Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) - Para o serviço militar;
- c) - Para atividade política;
- d) - Por interesse particular;

II - Afastamento para:

- a) - Servir em outro órgão ou entidade;
- b) - Exercício de mandato eletivo;
- c) - Missão no exterior.

III - estiver lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - estiver em estágio probatório;

V - estiver em desvio de função.

Art. 23 - Para efeito do interstício para a progressão funcional, não se conta o ano em que o profissional da educação estiver:

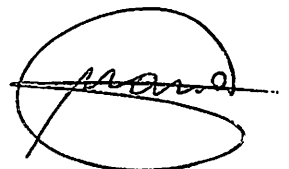
I - faltado mais de cinco dias por ano sem justificativa;

II - sofrido pena administrativa de suspensão.

Art. 24 - É vedada a Progressão Funcional ao Profissional da Educação Básica que estiver:

I - Em estágio probatório;

II - Cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;



III - Lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - Em desvio de função.

Subseção I **Da Progressão Vertical**

Art. 25 - Progressão Vertical é a passagem do Profissional da Educação Básica do nível em que se encontra para um nível superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida a classe em que se encontra, conforme especifica esta lei, ressalvado o enquadramento constante das disposições transitórias.

§ 1º - A mudança de nível dar-se-á após o término do estágio probatório, iniciando o processo com requerimento do servidor;

§ 2º - A mudança de nível independe da de classe;

§ 3º - A mudança de nível acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme tabelas dos anexos III e IV desta lei.

§ 4º - A mudança de nível dar-se-á depois de atendidas as exigências desta lei, através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º - O primeiro nível da carreira do Profissional da Educação Básica será compatível com a habilitação e/ou escolaridade exigida no edital do concurso de cada servidor.

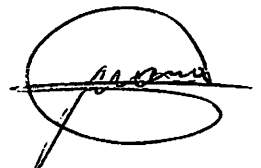
§ 6º - A mudança de Nível não altera a área de atuação do Profissional da Educação Básica, especificada no edital do Concurso.

Art. 26 - Os níveis são estruturados segundo os graus de formação, classificados da seguinte forma:

I - Para o profissional da educação cargo de Professor:

a) - Nível I: Ensino Médio na Modalidade Normal;

b) - Nível II - Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência;



c) - Nível III - Pós-Graduação *Lato Sensu* em área específica do currículo da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental ou do suporte pedagógico;

d) - Nível IV - Mestrado ou doutorado em área específica do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental.

II - Para o cargo de Técnico em gestão escolar:

a). Nível I: ensino médio mais curso de profissionalização na área de gestão escolar;

b). Nível II: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional;

c). Nível III: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas a área de atuação.

III - Para o cargo de Técnico em Multimeios Didáticos:

a). Nível I: ensino médio mais curso de profissionalização na área de Multimeios didáticos;

b). Nível II: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional;

c). Nível III: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas a área de atuação.

IV - Para o cargo de Técnico em Alimentação escolar:

a). Nível I: ensino médio mais curso de profissionalização na área de Alimentação escolar;

b). Nível II: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional;



c). Nível III: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas a área de atuação.

V- Para o cargo de Técnico em Manutenção de Infra-Estrutura:

a). Nível I: ensino médio mais curso de profissionalização na área de manutenção de infra-estrutura e meio ambiente escolar;

b). Nível II: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional;

c). Nível III: curso de profissionalização mais graduação em pedagogia nas áreas de administração planejamento, gestão, inspeção e orientação educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas a área de atuação.

§1º - Para a mudança de Nível será exigido a apresentação de Diploma ou Certificado registrado ou revalidado por Sistema Educacional Brasileiro.

§2º - As carreiras dos profissionais que compõem o Quadro Transitório estão dispostas no Capítulo das Disposições Transitórias desta Lei.

Art. 27 - A progressão vertical do Profissional da Educação Básica dar-se-á mediante os seguintes requisitos:

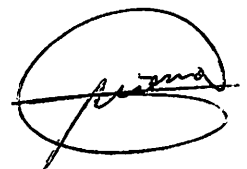
I – estar em efetivo exercício e em conformidade com esta lei;

II - ser aprovado na avaliação permanente de desempenho;

III - não ter mais de 5 (cinco) dias de faltas injustificadas por ano no período avaliado;

IV - não ter sofrido pena administrativa de suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão vertical;

Parágrafo único - Para a comprovação de conclusão do Ensino Fundamental será exigido o Histórico Escolar.



Subseção II

Da Progressão Horizontal

Art. 28 - Progressão Horizontal é a passagem do Profissional da Educação Básica, da classe em que se encontra para a classe imediatamente seguinte, dentro de cada cargo, baseada no tempo de serviço e na avaliação permanente de desempenho.

§ 1º - A mudança de classe dar-se-á de dois em dois anos, após o término do estágio probatório.

§ 2º - A mudança de classe será sempre para a classe seguinte.

§ 3º - A progressão horizontal independe da progressão vertical.

§ 4º - A mudança de classe acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme as tabelas 1, 2, 3, 4 e 5 do anexo III e tabela 1 do anexo IV desta Lei.

Art. 29 - A progressão horizontal do Profissional da Educação Básica dar-se-á mediante os seguintes requisitos:

I - cumprir dois anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, após o estágio probatório;

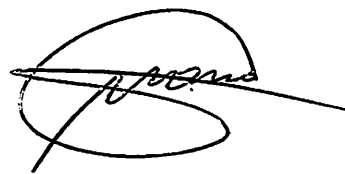
II - ser aprovado na avaliação permanente de desempenho;

III - não ter mais de 5 (cinco) dias de faltas injustificadas por ano no período avaliado;

IV - não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão horizontal;

V - para o profissional do magistério da educação básica, comprovar através de certificados a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas de cursos relacionados a sua área de atuação, no período avaliado;

VI - para o técnico em gestão escolar, técnico em multimeios didáticos técnico em manutenção da infra-estrutura e técnico em alimentação escolar, comprovar através de certificados de no mínimo 40 horas, a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas de cursos relacionados a sua área de atuação, no período avaliado;



VII – somente serão aceitos os certificados de cursos voltados para área da Educação e emitidos por instituições reconhecidas;

VIII – a Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação continuada com no mínimo 40 horas.

Subseção III

Da Qualificação profissional

Art. 30 - A qualificação profissional poderá ser adquirida através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas ou reconhecidas pelos órgãos brasileiros competentes ou ainda através de estudos convalidados por estes.

Parágrafo único - A qualificação profissional objetivará o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, observando os programas prioritários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31 - Para aprimoramento da Educação Básica Municipal, poderá ser concedida ao Profissional da Educação Básica a licença remunerada para cursos de qualificação profissional.

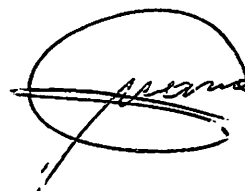
§ 1º - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento, parcial ou total do profissional da educação de suas funções, e será concedida para frequência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas ou reconhecidas pelos órgãos brasileiros competentes ou ainda através de estudos convalidados por estes.

§ 2º - A licença para qualificação profissional somente poderá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do interessado e instrução da Secretaria Municipal de Educação sobre a efetiva necessidade à Educação Municipal, desde que a qualificação seja impossibilitada sem o afastamento.

§ 3º - O tempo de afastamento para qualificação profissional será computado para todos os fins de direito.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL



SEÇÃO I

Do Ingresso

Art. 32 - O ingresso na Carreira do Profissional da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:

I - ter habilitação específica exigida no edital para provimento do cargo público;

II - ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;

III - se comprometer com o cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e eficácia.

Art. 33 - O ingresso na carreira do Profissional da Educação Básica dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação, correspondente a habilitação e escolaridade exigida para o desempenho do cargo e função, observando o seguinte:

I - Para o Magistério Público Municipal será exigido, no mínimo:

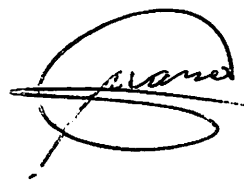
a). Para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental - nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, em Educação Física, em curso Normal Superior ou nível médio na modalidade normal - magistério;

b). Para os anos finais do Ensino Fundamental - formação em curso superior de Licenciatura Plena, em áreas específicas das disciplinas do currículo do Ensino Fundamental nos termos da legislação pertinente;

c). Para o Suporte Pedagógico - Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra licenciatura mais especialização correspondente;

d). Para Orientação Educacional - formação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou pedagogia com especialização em Orientação Educacional;

§ 1º - O ingresso na Carreira dar-se-á no nível correspondente à habilitação e escolaridade exigidas no edital do concurso e sempre na classe inicial.



§ 2º - Comprovada a existência de 10% (dez por cento) de vagas nas unidades de educação e ensino e indisponibilidade de chamar candidatos aprovados em concurso anterior, o Município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes, no mínimo de quatro em quatro anos.

Seção II

Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 34 - O regime de trabalho do Profissional da Educação Básica será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - O profissional administrativo dos quadros permanentes e provisórios terá carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - O Profissional do Magistério dos quadros permanentes e provisórios poderá ter sua carga horária de trabalho flexibilizada de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da UEE e interesse do professor em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - O profissional da educação será lotado na Unidade de Educação e Ensino em que houver vaga, dando preferência àquela que esteja nas proximidades de sua residência.

§ 4º - A remuneração do Profissional da Educação Básica será referente à sua carga horária de trabalho.

§ 5º - O Profissional da Educação Básica será remunerado de acordo com seu cargo, nível e classe, independente da etapa de ensino em que atuar.

Art. 35 - Fica assegurado a todos os professores em regência de classe, o correspondente a 1/3 (Um terço) de sua jornada de trabalho para horas atividades.

§ 1º - A organização das horas atividades é de responsabilidade da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação e deve estar articulada na Proposta Pedagógica.

§ 2º - As horas-atividades deverão ser cumpridas na Unidade Escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.



§ 3º - Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, ao atendimento a alunos com dificuldade de aprendizagem, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar.

Art. 36 - Considera-se como efetivo exercício do Profissional da Educação Básica, além dos dias trabalhados, os feriados e os dias de descanso semanal, além do afastamento motivado por:

I – férias;

II – exercício de cargo comissionado na Educação;

III – as licenças para:

a) – tratamento da própria saúde;

b) – acompanhamento de pais, filhos ou cônjuge em tratamento de saúde;

c) – licença maternidade;

d) – qualificação profissional;

e) – licença paternidade, por oito dias consecutivos;

f) – licença por óbito, de pais, filhos ou cônjuge, por oito dias;

V - Os afastamentos para:

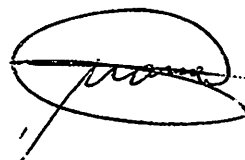
a) – missão oficial no exterior;

b) – serviço do Tribunal do Júri;

c) – atender convocação da Justiça Eleitoral durante o período eleitoral;

d) – Mandato Classista;

VI - As disposições para:



- a) – Conselho Municipal da Educação;
- b) – Conselho Municipal da Alimentação Escolar;

VII - Outros assegurados em legislação municipal pertinente.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 37 - A remoção do Profissional da Educação Básica será realizada observando o disposto no estatuto do servidor público municipal e portaria da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único - A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – por necessidade da demanda educacional em acordo com o professor;

II – por solicitação do professor, quando houver disponibilidade de vaga;

III – para outro município, por solicitação do profissional da educação em função de transferência do cônjuge, quando houver disponibilidade de vaga e acordo com o outro município, sem ônus para a educação municipal de origem.

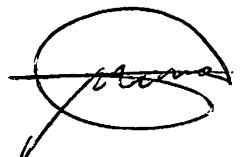
CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 38 - São direitos dos Profissionais da Educação Básica:

I - receber remuneração de acordo com o cargo, o nível, a classe e a carga horária;

II - ter oportunidade de aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado, quando de interesse



da educação municipal;

III - participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;

IV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

V - ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

VI - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possam exercer com eficiência as suas funções;

VII - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios estabelecidos pelo Proposta Pedagógica da unidade de educação e ensino, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;

VIII - reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação geral, sem prejuízo das atividades escolares;

IX - congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, sem prejuízo de sua situação funcional ou remuneração, com todos os direitos e vantagens do cargo, sem prejuízo das atividades escolares.

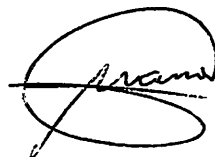
SEÇÃO II DAS VANTAGENS

Art. 39 - Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos Profissionais da Educação Básica:

I - os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal;

II - as gratificações;

III - As indenizações;



IV – Os auxílios pecuniários;

V- A licença sabática;

§ 1º - Os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal incorporam-se aos vencimentos para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações, indenizações e auxílios não se incorporam aos vencimentos para qualquer efeito.

Art. 40 - Os Profissionais da Educação Básica farão jus às gratificações:

I – gratificação ao profissional da educação pela função de gestor será de 30% (trinta por cento) do vencimento base da carreira;

II - gratificação ao professor pela função de, supervisor será de 15% (quinze por cento) do vencimento base da carreira;

III – gratificação ao Técnico em Gestão Escolar pela função de secretário escolar será de 15% (quinze por cento);

IV – gratificação aos profissionais da educação por titularidade.

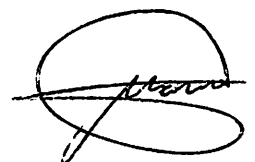
Art. 41 - Aos portadores de certificados de cursos de capacitação, especialização, mestrado e aperfeiçoamento serão concedidos, sobre o vencimento base, uma gratificação calculada à razão de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), correspondente à duração dos cursos, num total de 180 (cento e oitenta), 360 (trezentos e sessenta) e 720 (setecentos e vinte) horas, respectivamente.

§ 1º - Para concessão de gratificação por titularidade, somente serão aceitos os cursos que atenderem, de forma cumulativa, os seguintes critérios:

I - serem promovidos ou autorizados por instituições credenciadas ou ainda convalidado pelo sistema educacional brasileiro;

II - serem de área equivalente ou afim à habilitação do Profissional da Educação Básica;

§ 2º - Uma vez definida, a gratificação por titularidade vigora a



partir da data do requerimento.

§ 3º - A gratificação por titularidade só será concedida ao Profissional da Educação Básica que se encontrar lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação em efetivo exercício.

§ 4º - As gratificações por titularidade concedidas ao Profissional da Educação Básica, quando somadas, não poderão ultrapassar a razão de 30% (trinta por cento).

§ 5º - Os títulos para essa gratificação não poderão ter sido utilizados para outros fins mencionados nesta lei.

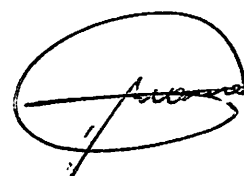
SEÇÃO III

Da Avaliação Permanente de Desempenho

Art. 42 - A avaliação permanente de desempenho, como instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício das suas funções, para fins de progressão e de estabilização, basear-se-á nos seguintes parâmetros:

- I - eficácia nas atribuições de sua competência;
- II - conduta de comprometimento com o trabalho educativo;
- III - assiduidade e pontualidade;
- IV - domínio específicos do cargo, habilidades próprias da atividade que exerce;
- V - relacionamento interpessoal;
- VI - esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;
- VII - coerência entre os planos e sua execução;
- VIII - compromisso com as normas que regem a educação;
- IX - integração aos objetivos educacionais do Município.

§ 1º - Para efeito de aprovação na Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.



§ 2º - A avaliação permanente de desempenho será realizada anualmente pelo gestor escolar ou correspondente, pelo responsável pela área de atuação, um colega de turno e área de atuação e uma auto-avaliação.

§ 3º - para aferição da nota da avaliação a que se refere o parágrafo anterior serão somadas as notas de cada avaliação e dividida por 4 (quatro) definindo-se a média final do profissional da educação básica.

§ 3º - É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação apresentar recurso à Comissão Setorial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência pelo servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

§ 4º - A avaliação será elaborada por uma Comissão Setorial de Avaliação, constituída por técnicos da Secretaria Municipal de Educação e aprovada pela comissão de gestão do PCCR.

SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

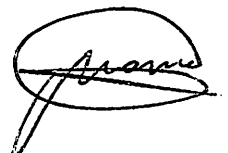
Art. 43 - O Profissional da Educação Básica em efetivo exercício gozará de férias anuais.

§ 1º - Aos professores em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, sendo trinta dias consecutivos em julho e 15 (quinze) dias de recesso distribuídos de acordo com o calendário escolar.

§ 2º - Aos Profissionais da Educação Básica que não estejam em regência de classe serão assegurados, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos de acordo com a escala de férias a ser definida junto a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - Para o gozo do 1º período de férias o Profissional da Educação Básica deverá contar, no mínimo, com doze meses de exercício.

Art. 44 - Será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente aos trinta dias consecutivos de férias.



CAPÍTULO V DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 45 - Aos integrantes dos quadros permanentes e transitórios dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do município, cumpre:

I - desempenhar suas atividades profissionais, observando os princípios e fins da educação brasileira;

II - respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

III - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IV - manter em dia registros, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

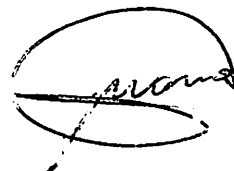
V - promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola;

VI - esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas que favoreçam o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VIII - fornecer elementos para permanente atualização de dados junto aos órgãos da Administração;

IX - promover o desenvolvimento do senso crítico, da consciência política, cultural e ecológica do educando;



X - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social;

XI - conhecer e respeitar a legislação pertinente à educação e ao município;

XII - desenvolver estudos e oferecer sugestões para melhoria do sistema de ensino;

XIII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

XIV - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;

XV - cumprir as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XVI - empenhar-se pelo desenvolvimento do educando, em parceria com a família;

XVII - estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

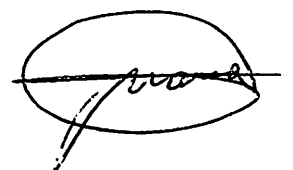
Art. 46 - É vedado ao Profissional da Educação Básica, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

I - ministrar aulas particulares remuneradas a seus alunos;

II - desrespeitar os direitos da criança e do adolescente ou deixar de comunicar à autoridade competente ameaças ou maus tratos que estes venham a sofrer;

III - ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;

IV - utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;



V - exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

VI - impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material;

VII - ingerir bebida alcoólica ou fumar no local de trabalho;

VIII - retirar sem prévia autorização superior, documento e/ou objeto do local de trabalho;

IX - Assediar moralmente ou sexualmente as pessoas com quem se relacione no local de trabalho.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47 - Fica estabelecido o mês de maio como data base para o Profissional da Educação Básica de Rio dos Bois-TO.

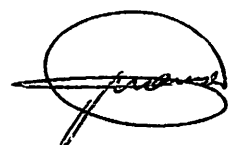
SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 48 - À Secretaria Municipal de Educação, compete orientar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços educacionais do município de Rio dos Bois.

Art. 49 - O exercício da função de direção de Unidade Escolar é reservado aos integrantes efetivos da Carreira da Educação Básica Pública Municipal, devendo observar o que rege esta lei.

Art. 50 - O Gestor de Unidade de Ensino, selecionado dentre os Profissionais do Quadro Efetivo do Magistério Público Municipal, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - ser portador de diploma de licenciatura plena;



II - ter exercido, nos dois últimos anos, a função de regência de classe ou suporte pedagógico na educação básica dessa Rede Pública Municipal;

III - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação do desempenho;

IV - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na aferição de conhecimentos específicos para a seleção de diretor;

V - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos a que antecede as eleições;

VI - não estar condenado ou respondendo a processo criminal;

VII - não estar condenado ou respondendo a processo administrativo;

§ 1º - A Comissão responsável pela seleção do gestor será a mesma Comissão Setorial de Avaliação, devendo os seus atos ser inspecionados pela comissão de gestão do plano e homologados pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - O ocupante da função de Gestor de Unidade de Educação e Ensino submete-se ao regime integral e dedicação exclusiva ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal.

§ 3º - O mandato do gestor é de dois anos, permitida a recondução por igual prazo, conforme desempenho poderá permanecer no cargo em outra Unidade Escolar.

§ 4º - Para a aferição de conhecimento, a Comissão Setorial de Avaliação elaborará questões que permeiem as principais indagações educacionais, administrativas e financeiras do cotidiano escolar, cuja redação será submetida à homologação do Secretário Municipal de Educação.

Art. 51 - A escolha do profissional que exercerá a função de Diretor de Unidade Escolar será por processo misto.

§ 1º - O processo misto de que trata este artigo, seguirá cumulativamente a seqüência dos procedimentos abaixo:



I – Inscrição com comprovação de:

- a) habilitação;
- b) experiência profissional;
- c) idoneidade funcional e criminal;
- d) certidão negativa do SPC e do SERASA;

II - aferição de conhecimentos;

III - eleição pela comunidade escolar, dentre os três primeiros colocados na aferição de conhecimentos;

§ 2º - É proibido qualquer vínculo com a política partidária na divulgação do candidato a direção, e seu descumprimento resultará no cancelamento da candidatura.

§ 3º - O edital da seleção especificará outras normas, observando este Plano e demais leis pertinentes.

SEÇÃO II

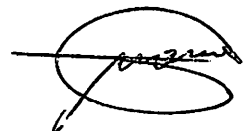
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 52 - O quantitativo de servidores por cargo está disposto na tabela 1 do anexo I.

Art. 53 - Fica instituída uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Rio dos Bois, com a finalidade de acompanhar a implementação e operacionalização do PCCR de Rio dos Bois.

§ 1º - A Comissão de Gestão do Plano será integrada por:

- a) 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) 03 representantes do Sindicato dos Trabalhadores em Educação;



d) 01 Representante do conselho do Fundeb, preferencialmente pai de aluno.

§ 2º - Os representantes das Secretarias serão indicados pelos respectivos Secretários, os Profissionais da Educação Básica Municipal serão indicados por seus pares.

§ 3º - Os membros da Comissão serão nomeados por ato do Prefeito Municipal para um pleito de 02 (dois) anos, permitida a recondução de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, por igual processo.

§ 5º - Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Rio dos Bois;

II - acompanhar e supervisionar, junto ao setor de Recursos Humanos, a avaliação permanente de desempenho;

III - elaborar normas complementares de implementação desta lei.

IV - dar parecer quanto:

- a) As diretrizes da avaliação com fins de progressão
- b) As demais avaliações,
- c) Demais matérias mencionadas nesta Lei

§ 6º - A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 54 - A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de até 60 dias da aprovação desta Lei.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 55 - Quando da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Profissional da Educação Básica este será



enquadrado por ato do poder executivo municipal, considerando as tabelas 1 a 5 do anexo II e tabelas 1 do anexo III.

§ 1º - O enquadramento disposto no caput ocorrerá em acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do município.

§ 2º - O enquadramento quanto ao nível dar-se-á para o nível compatível com a escolaridade e habilitação atual do servidor.

§ 3º - A definição do nível para o enquadramento será mediante apresentação de Diploma/Certificado registrado ou revalidado por Sistema Educacional Brasileiro.

§ 5º - O enquadramento, quanto à classe, dar-se-á considerando o tempo de serviço no atual cargo efetivo, contando o tempo em efetivo exercício e o disposto nesta lei.

Art. 56 - O enquadramento dos atuais servidores neste plano dar-se-á mediante critérios técnicos e orçamentários, e se dará nos cargos de professor, Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico em Manutenção da Infra Estrutura Escolar e Técnico em Alimentação Escolar.

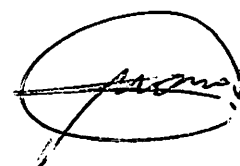
§ 1º - Os demais profissionais da educação que compõem o quadro transitório serão enquadrados de acordo com a formação e tempo de serviço, cumprindo o disposto nessa lei, conforme tabela 01 do anexo III.

§ 2º - O enquadramento dependerá de requerimento do servidor à administração municipal e ato do poder executivo que especificará o nível e a classe de cada servidor, conforme regulamenta esta lei.

§ 3º - Após o início da vigência deste plano os professores terão o prazo de 60 (sessenta) dias, para requerer o enquadramento.

§ 4º - Após o início da vigência deste plano os profissionais da educação que terão os cargos transformados terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para requerer o enquadramento.

§ 5º - os cargos do quadro provisório serão extintos com as respectivas vacâncias;



CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57 - Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

Art. 58 - O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

Art. 59 - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares, necessárias ao cumprimento desta lei.

Art. 60 - Fica revogada a Lei nº 174/2010 de 21 de junho de 2010.

Art. 61 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DOS BOIS, Estado do Tocantins, aos 31 dias do mês de maio de 2012.



Manoel Correa Araújo Neto
Prefeito Municipal de Rio dos Bois/TO.

ANEXO I da **LEI Nº 195 /2012**, de 31 de maio de 2012 que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de dos Bois – TO.

A partir da vigência deste plano, a administração do ensino público municipal passa a dispor de 32 servidores do magistério e servidores de 06 de apoio administrativo, assim distribuídos:

CARGOS	NÍVEIS	QUANTITATIVO
Professor Leigo	Médio	01 (Um)
Professor	Médio	25(Vinte e Cinco)
	Superior	07 (Sete)
Auxiliar Adm. Educacional	Médio	03 (Três)
Auxiliar Adm. Educacional	Fundamental	
Agente de Transporte Educacional	Fundamental	02 (Dois)



DECRETO Nº 005/2012 – ANEXO II – LEI Nº 195 /2012, de 31 de maio de 2012. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Rio dos Bois – TO.

TABELA ÚNICA
DO QUADRO PERMANENTE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
(PROFESSOR CUJO CONCURSO EXIGIU HABILITAÇÃO)

Nível 01													
Valor do Vencimento Base Inicial	Carga Horária	Vencimento	Valor										
		Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
		Inicial	Inicial + 2%	A + 2%	B + 2%	C + 2%	D + 2%	E + 2%	F + 2%	G + 2%	H + 2%	I + 2%	J + 2%
R\$ 1.450,86	20	R\$ 725,43	R\$ 739,94	R\$ 754,74	R\$ 769,83	R\$ 785,23	R\$ 800,93	R\$ 816,95	R\$ 833,29	R\$ 849,96	R\$ 866,96	R\$ 884,30	
	25	R\$ 906,79	R\$ 924,92	R\$ 943,42	R\$ 962,29	R\$ 981,54	R\$ 1.001,17	R\$ 1.021,19	R\$ 1.041,61	R\$ 1.062,45	R\$ 1.083,70	R\$ 1.105,37	
	30	R\$ 1.088,15	R\$ 1.109,91	R\$ 1.132,11	R\$ 1.154,75	R\$ 1.177,84	R\$ 1.201,40	R\$ 1.225,43	R\$ 1.249,94	R\$ 1.274,94	R\$ 1.300,43	R\$ 1.326,44	
	40	R\$ 1.450,86	R\$ 1.479,88	R\$ 1.509,47	R\$ 1.539,66	R\$ 1.570,46	R\$ 1.601,87	R\$ 1.633,90	R\$ 1.666,58	R\$ 1.699,91	R\$ 1.733,91	R\$ 1.768,59	
Nível 02													
Valor do Vencimento Base Inicial	Carga Horária	Vencimento	Valor										
		Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
		Inicial	Inicial + 2%	A + 2%	B + 2%	C + 2%	D + 2%	E + 2%	F + 2%	G + 2%	H + 2%	I + 2%	J + 2%
R\$ 1.741,03	20	R\$ 870,52	R\$ 887,93	R\$ 905,68	R\$ 923,80	R\$ 942,27	R\$ 961,12	R\$ 980,34	R\$ 999,95	R\$ 1.019,95	R\$ 1.040,35	R\$ 1.061,15	
	25	R\$ 1.088,14	R\$ 1.109,91	R\$ 1.132,10	R\$ 1.154,75	R\$ 1.177,84	R\$ 1.201,40	R\$ 1.225,43	R\$ 1.249,94	R\$ 1.274,93	R\$ 1.300,43	R\$ 1.326,44	
	30	R\$ 1.305,77	R\$ 1.331,89	R\$ 1.358,53	R\$ 1.385,70	R\$ 1.413,41	R\$ 1.441,68	R\$ 1.470,51	R\$ 1.499,92	R\$ 1.529,92	R\$ 1.560,52	R\$ 1.591,73	
	40	R\$ 1.741,03	R\$ 1.775,85	R\$ 1.811,37	R\$ 1.847,59	R\$ 1.884,55	R\$ 1.922,24	R\$ 1.960,68	R\$ 1.999,90	R\$ 2.039,89	R\$ 2.080,69	R\$ 2.122,31	

