

LEI Nº 552/2010

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Chã Grande, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Chã Grande**, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Chã Grande aprovou e eu sanciono o seguinte Projeto de Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidos no presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Chã Grande, observada a legislação vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Chã Grande é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreira de Nível Fundamental, médio e Superior do Grupo Ocupacional - Serviço Educacional relativo aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

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

I - Rede Pública Municipal de Educação: o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Esportes;

II - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor do ensino público municipal;

III - Professor: titular de cargo do magistério público municipal, com o número de vínculos efetivos permitidos por lei;

IV - Funções de Magistério: as exercidas por professores e especialistas de educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de suporte pedagógico, desenvolvidas em direção de unidade escolar e nas atividades de coordenação e assessoramento pedagógico, conforme a Lei Federal nº 11.301/2006;

1



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

V - Funções de Apoio Técnico-científico e pedagógico: as atividades relativas à orientação e acompanhamento psicopedagógico, direto a docência e aos discentes;

VI - Funções de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares: as atividades relativas ao apoio operacional direto à rede municipal de ensino;

VII - Cargo: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido o exercício por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

VIII - Carreira: conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

IX - Grupo ocupacional: conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições;

X - Classe: é o agrupamento de cargos genericamente semelhantes em que se estrutura a Carreira;

XI - Grade: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

XII - Nível: divisão da carreira segundo o grau de Escolaridade, Titulação ou Certificação no Programa de Desenvolvimento Educacional;

XIII - Evolução Funcional: é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

XIV - Quadro Permanente: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados e níveis e classes;

XV - Quadro Suplementar: quadro composto por servidores contratados temporariamente, para atender a excepcional interesse público, os quais não são compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta lei.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE

Art. 4º - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes princípios e garantias:



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

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

III - Promoção da educação visando o pleno desenvolvimento dos discentes e de seu preparo para o exercício da cidadania;

IV - Ensinar conforme Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, bem como dos Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, nos ideais da democracia;

V - Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

VI - Avanço na carreira, através da promoção nos níveis e nas classes;

VII - Período reservado ao Professor, incluído em sua carga horária de 40 ou 30 horas mínimas, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente;

VIII - Estímulo ao aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e dos serviços prestados ao conjunto da população do Município de Chã Grande;

IX- Subsidiar a gestão de Recursos Humanos quanto a:

- a. recrutamento e seleção;
- b. programas de qualificação profissional;
- d. correção de desvio de função;
- e. programa de desenvolvimento de carreira;
- f. quadro de lotação ideal;
- f. programas de higiene e segurança no trabalho;
- g. critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

X- Adoção dos princípios de habilitação, do tempo de serviço e do desempenho para o desenvolvimento da carreira.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º - A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande Grupo Ocupacional, que representa o conjunto das funções relacionadas com o atendimento dos objetos da Secretaria de Educação.

3



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

Art. 6º - O Quadro dos Profissionais da Educação Municipal é integrado pelos cargos de provimento efetivo de Professor, Psicólogo Escolar, Psicopedagogo, Pedagogo, Educador de Apoio, Professor de Música, Professor de Informática, Professor de Educação Física, Assistente Administrativo Educacional, Nutricionista, com suas funções e respectivos quantitativos constantes no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único- os cargos de Diretor de Ensino e Gestor Escolar e os demais cargos comissionados não haverá concurso, sendo os mesmos nomeados pelo poder executivo com prazo determinado por lei. Quem for nomeado aos cargos citados neste parágrafo único deverá ter graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena.

Art. 7º - O Grupo Ocupacional do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande passa a ter a seguinte composição:

I- Grupo 1 – Magistério

a) Cargo de Nível Superior

- Professor de Educação Física

b) Cargo com Nível Técnico ou Superior

- Músico
- Professor de Informática

II- Grupo 2- Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares

a) Cargo de Ensino Médio:

- Assistente Administrativo Educacional - Secretaria

III- Grupo 3 - Apoio Técnico-Científico:

a) Cargo com Nível Superior

- Psicólogo Escolar;
- Educador de Apoio
- Pedagogo
- Psicopedagogo

IV- Grupo 4 – Nutricionista Escolar

a) Cargo com Nível Superior

V- Grupo 5 - Secretário Escolar

a) Nível Técnico em secretariado

Parágrafo único- As atribuições dos cargos de que se trata este artigo são as discriminadas no Art. 69.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

Art. 8º - Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande serão caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para o ingresso, da seguinte forma:

I - 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;

II - Para o exercício do cargo de Assistente Administrativo Educacional é exigida a formação em Ensino Médio Completo;

III - Para o exercício dos cargos de Técnicos de Nível Superior é exigida a formação de Ensino Superior Completo com habilitação na área específica.

§ 1º - 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, de que trata o inciso I deste artigo, na Educação Infantil, nos cinco primeiros anos do Ensino dos Nove Anos, aquela obtida em Nível Superior com formação em Pedagogia.

Art. 9º - Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande serão distribuídos na Carreira em Níveis e Classes, da seguinte forma:

I - Grupo 1 - Magistério referente ao cargo de professor é composto por 05 (cinco) Níveis, 7 (sete) classes e 07 (sete) faixas aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, assim distribuídos:

- a) Nível I;
- b) Nível II;
- c) Nível III;
- d) Nível IV;
- e) Nível V.

II - Grupo 2 - Apoio Administrativo referente aos cargos de Assistente Administrativo Educacional, inseridos em Nível único composto de 07 (sete) classes.

III - Grupo 3 - Apoio Técnico-Científico referente ao cargo de Psicólogo Escolar e Psicopedagogo e Pedagogo é composto por 04 (quatro) ou 03 (três) Níveis, respectivamente, e 07 (sete) classes, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, assim distribuídos:

- a) Nível I;
- b) Nível II;
- c) Nível III;
- d) Nível IV.

IV - Grupo 4 - Diretor de Ensino

- a) Cargo com Nível Superior



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

V - Grupo 5 - Educador de Apoio

a) Cargo com Nível Superior

VI - Grupo 6 - Músico

a) Cargo com Nível Técnico ou Superior

VII- Grupo 7 - Professor de Informática

a) Cargo com Nível Técnico ou Superior

VII- Grupo 8 - Secretário Escolar

a) Nível Técnico em Secretariado

§ 1º - Para a progressão entre os Níveis de que trata o inciso I deste artigo, obedecer-se-á ao limite de 10% (dez por cento) entre os respectivos Níveis.

§ 2º - Cada um dos Níveis descritos no inciso I e no inciso III deste artigo é composto de 07 (sete) Classes.

§ 3º - Para a progressão entre as classes de que trata o parágrafo anterior em uma mesma classe, será mantido o percentual de 5% (cinco por cento) entre uma classe e a outra.

§ 4º - Exclusivamente para a Progressão entre o Nível I, apresentado no Grupo I - Magistério, o percentual é de 10%.

Art. 10 - Para efeito de enquadramento dos profissionais do magistério dos níveis referentes à habilitação do titular de Cargo da Carreira do Magistério, referente ao cargo de professor, observar-se-á a seguinte formação:

I - Nível I - Formação em nível superior, em curso de licenciatura, graduação plena, para atuação na Educação Básica;

II - Nível II - Formação em nível de pós-graduação, em cursos na área específica da graduação, com duração mínima de (360) trezentos e sessenta horas, nível de Especialização;

III - Nível III - Formação em nível de pós-graduação em cursos na área educacional, nível de Mestrado;

IV - Nível IV - Formação em nível de pós-graduação em cursos na área educacional, nível de Doutorado.

§ 1º - O nível é pessoal e a mudança de nível é automática, vigorando a partir da data em que o interessado protocolar o comprovante da nova habilitação.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

§ 2º - A mudança de nível de que trata o § 1.º o deste artigo, não se aplica aos servidores quando estiverem no período de estágio probatório.

SEÇÃO I DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

Art. 11 - A Carreira do Magistério Público Municipal abrange a educação básica, constituindo habilitação mínima para o desempenho dos cargos:

I - Habilitação em Pedagogia para o cargo de Professor de Educação Infantil, dos primeiros 5 anos do Ensino dos 9 Anos e de Jovens e Adultos;

II - Em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas do conhecimento específicas do currículo com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para o cargo de Professor do 6º ao 9º ano.

Parágrafo único - O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da Carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.

Art. 12 - O titular de cargo de Professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, a de dois cargos de professor, a de um cargo de professor com outra de técnico - científico para a educação básica, desde que haja compatibilidade de carga horária e sejam atendidos os seguintes requisitos:

I - Formação em pedagogia ou outra licenciatura para o exercício de função de suporte pedagógico;

II - Experiência de, no mínimo, **05** (cinco) anos de regência, com titulação Pós-Graduada “ Lato Sensu” ou “Stricto Sensu”.

SEÇÃO II FUNÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 13 - A função de apoio administrativo será desenvolvida por servidor do Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Municipal, ocupante de cargo de:

I - Assistente Administrativo Educacional;

II - Secretário Escolar.

Parágrafo único - Ocupará a função de Secretário Escolar com provimento efetivo, o ocupante de cargo de Assistente Administrativo Educacional, com habilitação mínima em técnico em secretariado.

7



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

SEÇÃO III DAS FUNÇÕES DE APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Art. 14 - As funções de apoio técnico-científico serão desenvolvidas por servidor do quadro Permanente dos profissionais da Educação Municipal, ocupante do cargo de Psicólogo Escolar, Psicopedagogo e Pedagogo.

SEÇÃO IV DAS FUNÇÕES DO MÚSICO

Art. 15 - A Lei nº 11.769/08, determina que a música deve estar inserida no currículo escolar dos estudantes do primeiro ao nono ano que deverão entrar em contato com a teoria e a prática de transformar sons em arte.

I - Habilitação mínima para o desempenho do cargo na área de regência musical.

SEÇÃO V DAS FUNÇÕES DO NUTRICIONISTA ESCOLAR

Art. 16 - Conforme a Lei nº 11.947/09, dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, da citada área, e dá outras providências.

I - Habilitação em Nível Superior com curso específico na área.

CAPÍTULO VI DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 17 - São de suporte pedagógico, as atividades desenvolvidas por professor ocupante do Quadro Permanente dos profissionais da Educação Municipal, sendo elas:

- I - Diretor de Ensino
- II - Educador de Apoio
- III - Pedagogo
- IV - Psicopedagogo

- V- Psicólogo
- VI- Coordenação Pedagógica
- VII- Direção Escolar
- VIII- Direção Adjunta Escolar.

Parágrafo único - Os quantitativos das funções referidas neste artigo são os descritos no Anexo II desta Lei, exceto as funções de Direção Escolar e Direção Adjunta Escolar que terão seus quantitativos em função do número de alunos matriculados por unidades de ensino da rede municipal, conforme dispõe o Anexo XIII desta Lei.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 18 - Os cargos da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande 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 do respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Art. 19 - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 20 - São condições indispensáveis para o provimento de cargo efetivo da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande:

- I - existência de vaga;
- II - previsão de lotação numérica específica para o cargo;
- III - idade igual ou superior a 18 anos.

Art. 21 - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.



SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22 - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo em que foram aprovados em concurso público, os ocupantes de cargo da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande nomeados em caráter efetivo, em virtude de concurso público de provas e títulos.

§ 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 Educação de Chã Grande será acompanhado pela equipe de coordenação, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de sua potencialidade em relação aos interesses da sociedade.

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

§ 5º - Fica dispensado do cumprimento de um novo período de estágio probatório, de que trata o presente artigo, funcionário nomeado por concurso, que já tenha cumprido o prazo discriminado no caput, em funções idênticas àquelas para as quais prestou concurso.

SEÇÃO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 23 - O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional do Quadro Permanente da Rede Pública Municipal e Educação de Chã Grande, criado na presente Lei poderá ocorrer após 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se deu o primeiro enquadramento, mediante os procedimentos de:

- I - Progressão Vertical - passagem de titulares dos Cargos de Professor, Psicólogo escolar, Psicopedagogo, Pedagogo, Educador de Apoio, Professor de música, Professor de informática, Nutricionista Escolar, Professor de Educação Física, Secretário Escolar e Assistente Administrativo Educacional de uma CLASSE para a seguinte, dentro de um mesmo nível, obedecendo aos critérios especificados pelo tempo de efetiva permanência na CLASSE:

10

II - Progressão Horizontal passagem de titulares dos Cargos de Professor, Psicólogo Escolar, Psicopedagogo, Pedagogo, Educador de Apoio, Professor de Música, Professor de Informática, Nutricionista Escolar e Professor de Educação Física de um NÍVEL para outro, conforme a exigência da titulação de cada nível independente do nível em que se encontra.

III - Progressão por Elevação de Nível Profissional ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento do estágio probatório, para os titulares do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação que adquirirem a qualificação, a graduação ou a titulação em área relacionada ao desempenho das atividades específicas ao seu cargo.

§ 1º - A Progressão Vertical ocorrerá por tempo de serviço, observando obrigatoriamente a ordem seqüencial de disposições das CLASSES, vedada à ascensão para outra CLASSE que não a imediatamente superior.

§ 2º - A Progressão Vertical ocorrerá para os titulares do quadro permanente de pessoal da Rede Pública Municipal de Educação que se encontram na CLASSE inicial ou em CLASSE intermediária de sua SÉRIE de NÍVEIS, a cada cinco anos de efetivo exercício.

§ 3º - O interstício de que trata o "caput" deste artigo refere-se tanto ao ingresso no Quadro de Pessoal Permanente quanto à última promoção obtida.

§ 4º - Os titulares do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação que adquirirem nova titulação passarão para o nível correspondente à sua habilitação, na mesma classe em que se encontra.

§ 5º - Os cursos de pós-graduação "Lato Sensu" e "Stricto Sensu", e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizado pelos ocupantes de Cargos do Grupo Ocupacional Magistério, 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.

§ 6º - A Progressão por Elevação de Nível Profissional será efetivada a partir do deferimento do pedido dos titulares do quadro permanente de pessoal da Rede Pública Municipal de Educação, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente instruídos.

I- A apreciação do pedido e conseqüente resultado, não poderão ultrapassar 60 (sessenta) dias;

II- Deferido o pedido, o pagamento dos haveres retroagirá a data de sua protocolização.

§ 7º - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de Progressão.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

§ 8º - O professor com acumulação de cargo, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação e titulação em ambos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 24 - A Progressão por Elevação de Nível Profissional do cargo de Professor do Ensino Infantil ao Ensino dos Nove Anos tendo por base a titulação, dar-se-á da seguinte forma:

I - Do Nível Especial para o Nível I - Licenciatura Plena, dar-se-á para o Professor do Ensino dos Cinco Primeiros Anos do Ensino dos Nove Anos, da Educação Infantil e de Jovens e Adultos, com habilitação específica. Salientando que este artigo valerá para os próximos profissionais que se submeter a concurso público neste município.

II - Para o NÍVEL II dar-se-á para o Professor do Ensino Fundamental dos cinco primeiros anos do Ensino dos nove anos, da Educação Infantil e da Educação de Jovens Adultos, do ensino do 6º ao 9º ano portador de Licenciatura Plena em área educacional, que obtiver curso de pós-graduação Lato-Sensu - Especialização - em área educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

III - Para o Nível III dar-se-á para o Professor do Ensino Fundamental dos Cinco Primeiros Anos do Ensino dos Nove Anos da Educação Infantil da Educação de Jovens e Adultos, do Ensino do 6º ao 9º ano, portador de Licenciatura Plena em área educacional que obtiver curso de pós-graduação em Lato Sensu, em área educacional;

IV - Para o Nível IV - dos Cinco Primeiros Anos do Ensino dos Nove anos, da Educação Infantil e da Educação de Jovens Adultos, do Ensino do 6º ao 9º ano portador de Licenciatura Plena em área educacional, que obtiver curso de pós-graduação Stricto-Sensu, em área educacional.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO POR DESEMPENHO

Art. 25 - A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação da atuação do Profissional a Educação no cumprimento de suas atribuições, em favor da construção da qualidade da educação pública possibilitando o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público.

Parágrafo único- A avaliação de desempenho será realizada anualmente de acordo com os critérios definidos no regulamento de avaliação de desempenho, através de decreto municipal.

CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26 - A qualificação profissional como pressuposto da valorização dos Profissionais da Educação do quadro permanente de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação, dar-se-á de forma programada e sistemática, tendo em vista a natureza e o desenvolvimento do trabalho na carreira.

Art. 27 - A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será feita através de:

I - Programas de Integração à Administração Pública, aplicados a todos os Professores nomeados e integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, dos direitos e deveres definidos na legislação estatutária e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

II - Programas de Formação - aplicados aos Professores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração de legislação, normas e procedimentos específicos ao desenvolvimento do seu cargo ou função;

III - Programas de Desenvolvimento - destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela instituição;

IV - Programas de Aperfeiçoamento - aplicados aos Professores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionada ao exercício ou desempenho do cargo ou função podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares, desde que cumpridos os 200 dias letivos do aluno, assegurados no Art. 24, da Lei nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996 (LDB), facultando ao professor interessado em conjunto com a direção da escola ser conveniente a sua participação e consequente ausência em sala de aula, durante o período do evento.

V - Programas de Desenvolvimento Gerencial- destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os Professores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Parágrafo único- O município promoverá curso de aperfeiçoamento profissional continuado no início e no meio do ano letivo.

SEÇÃO I LICENÇAS

- I-** prêmio;
- II-** para tratamento de saúde;
- III-** por motivo de doença em pessoa da família;



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

- IV- da capacitação profissional;
- V- da licença maternidade;
- VI- para atividade política.

SEÇÃO II DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 28 - Serão concedidas ao funcionário, após cada decênio de serviço efetivo prestado ao município, seis meses de licença prêmio, com todos os direitos e vantagens garantidos.

Parágrafo primeiro- A pedido do funcionário, a licença prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a um mês e serão concedidas de acordo com as condições financeiras do órgão expedidor.

Parágrafo segundo- Lei posterior versará acerca dos critérios para concessão da licença prêmio.

SEÇÃO III LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 29- A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida através de solicitação médica.

I - Para concessão de licença prevista neste artigo, é indispensável inspeção médica, que será realizada, quando necessário, no local onde se encontra o funcionário.

II - A licença para tratamento de saúde deverá ser requerida no prazo, impreterível de dez dias, a contar da primeira falta de serviço. Devendo uma cópia da documentação ser entregue nas escolas municipais onde há gestores e na SME quando não houver; o documento original deverá ser entregue no Setor Previdenciário do Município (CHÃ PREV);

III - Findo o prazo de licença, o funcionário deverá reassumir, imediatamente, o exercício.

IV- Após três dias de afastamento, ao retornar as aulas o professor deverá compensá-las com atividades extra classe supervisionada pelo coordenador ou educador de apoio para o cumprimento dos 200 dias letivos.

Parágrafo Primeiro - A inspeção será realizada por junta médica municipal.

Parágrafo Segundo- A doença será comprovada em inspeção médica realizada com obediência ao disposto neste estatuto e sendo esta comprovada a Secretaria Municipal de Educação contratará um professor habilitado na área do professor afastado para exercer as funções do licenciado.

SEÇÃO IV POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 30- O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente ou descendente, seja consanguíneo ou afim, até o 2º grau, bem como cônjuge, companheiro(a) ou pessoa comprovadamente sob sua dependência econômica e responsabilidade.

I - A doença será comprovada com atestado através de avaliação médica realizada com obediência ao disposto neste estatuto e sendo esta comprovada a Secretaria Municipal de Educação contratará um professor habilitado na área do professor afastado para exercer as funções do licenciado.

II - A licença de que se trata este artigo não prejudicará o calendário letivo, devendo as aulas não dadas serem repostas, nem excederá vinte e quatro meses e será concedida:

- a) com vencimento integral, até três meses;
- b) com metade de vencimento até um ano;
- c) sem vencimento, a partir do décimo terceiro até vigésimo quarto mês.

DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 31 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento dos Profissionais da Educação do Quadro Permanente de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação de suas funções sem prejuízo de sua remuneração, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da Carreira e será concedida para frequência a cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação, nos seguintes percentuais:

I - 50% para Cursos de Pós-Graduação lato Sensu;

II - 50% para Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, considerando que nos 04 (quatro) últimos meses, este percentual será elevado a 100%.

§ 1º - Será atendido anualmente o percentual máximo de 6% (seis por cento) dos professores regentes da Rede Municipal para os cursos referidos no inciso I.

§ 2º - Será atendido anualmente o percentual máximo de 3% (três por cento) dos professores regentes da Rede Municipal para os cursos referidos no inciso II, do total de docentes em regência na Rede Municipal, regularmente matriculados.

§ 3º - Em referência aos cursos de Mestrado e Doutorado, terão prioridade para o benefício da licença, os que obtiverem melhor nota na seleção.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

§ 4º - Em caso de empate entre os candidatos, será concedida a licença ao docente mais antigo na Rede Municipal.

§ 5º - A concessão de licença refere-se apenas para os docentes que ainda não possuem a qualificação/titulação pleiteada.

Parágrafo único - O professor afastado para participar de cursos reconhecidos pelo Poder público fica obrigado, da sua conclusão, a permanecer em exercício no magistério público municipal por período de igual afastamento.

SEÇÃO V DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 32 - À funcionária gestante será concedida 6 (seis) meses de licença e ao pai caso seja funcionário terá uma dispensa de 5 dias consecutivos, com vencimento integral.

Parágrafo primeiro - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

Parágrafo segundo- O beneficiário da licença deverá ao requerê-la obedecer aos procedimentos legais.

Parágrafo terceiro- Os benefícios do que trata o artigo anterior se aplica ao sistema de adoção.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA ATIVIDADES POLÍTICAS E SINDICAIS

Art. 33- A licença para atividade política é concebida ao servidor nas seguintes condições:

I- Sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral. Esse período não é computado como tempo de serviço.

II- Com a remuneração, do cargo efetivo, a partir do registro da candidatura e até o décimo dia da eleição. A remuneração somente será paga pelo período de três meses. Caso o período entre o registro da candidatura e o décimo dia seguinte ao da eleição supere três meses, o servidor poderá – permanecer de licença, mas sem direito à remuneração. Esse período de licença será computado como tempo de serviço apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

III- Ao professor que participar da diretoria sindical será concedida licença de 50% da redução de sua carga horária, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens durante a gestão.

§º I- Sobre o inciso III, a licença dependerá exclusivamente da disponibilidade da gestão municipal.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

DAS CONCESSÕES

Art. 34- Sem prejuízo de vencimento, ou de qualquer direito ou vantagens, o funcionário poderá faltar ao serviço ate oito dias consecutivos, por motivo de:

- I - Casamento;
- II - Falecimento do cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

Parágrafo único- A concessão de que trará este artigo, exceto o inciso I, é extensiva ao cônjuge, filhos, consangüíneos, afins ou adotivos do funcionário. O funcionário deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos documentação comprobatória.

Art. 35- O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I- Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II- Nos casos previstos em leis específicas;
- III- Para atender a convênio firmado entre os respectivos Entes Públicos.

§º I – Como regra geral, sendo a cessão para órgão ou entidades dos Estados, do Distrito Federal, ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantendo o ônus do cedente apenas nos casos expressamente previstos em convênios firmados entre os respectivos Entes Públicos (ex.: permuta de servidores).

§º II- Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescido de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária assumirá o ônus da remuneração, exceto se eventual Convênio dispuser de forma contrária.

§º III- A seção far-se-á mediante portaria publicada em Diário Oficial do Estado de Pernambuco ou da União.

CAPITULO VII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 36 - A jornada de trabalho do titular de cargo da Carreira poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente ao seguinte:

- I. Vinte horas/aula semanais;
- II. Trinta horas/aula semanais;
- III. Quarenta horas/aula semanais.

§ 1º - A jornada de trabalho do titular de cargo de Professor das séries iniciais, Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos, em nenhuma hipótese serão inferiores a trinta horas/aula semanais.

17



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

§ 2º - A jornada de trabalho do Professor em função docente inclui uma parte de horas de aula e uma parte de horas de atividades, correspondente 30 % (trinta por cento) da carga horária total.

§ 3º - A jornada de trabalho do professor em função do suporte pedagógico será correspondente a 30 ou 40 horas semanal.

Parágrafo único - O profissional do magistério que tiver três saídas antecipadas de 15 minutos ou três atrasos de 15 minutos contará como uma falta.

Art. 37- O professor desempenhará a sua carga horária em uma única escola sempre que houver disponibilidade de vaga para disciplina para qual se encontre habilitado, caso contrário migrará para outra escola para complementação da sua carga- horária, de acordo com as necessidades da SME.

§ 1º - Quando ocorrer disponibilidade de carga horária para uma disciplina em qualquer das unidades de ensino da rede municipal, terá a preferência para a lotação do professor que:

- a) Possua habilitação específica;
- b) Conte com maior tempo de lotação na própria escola;
- c) Exerça, por maior lapso de tempo, serviço no magistério público municipal;
- d) O professor será comunicado previamente os motivos da remoção.

§ 2º- A precedência para lotação dar-se-á sempre em favor do professor que já possua parte de sua carga- horária na própria escola.

Parágrafo único- No que se refere ao Art. 36, fica vedada a preferência quando ocorrer fatos excepcionais que venham comprometer ou prejudicar a qualidade do Ensino Municipal.

SEÇÃO I DAS HORAS-ATIVIDADE

Art. 38- Compõem a carga das aulas - atividades:

I - As horas-aulas atividades corresponderão a 20% (vinte por cento) da carga horária total do professor, para docentes que desenvolvam suas atividades em classe da pré-escola e do 1º ao 5º Ano do Ensino dos Nove Anos;

II - As horas - aulas atividades corresponderão a 30% (trinta) da carga-horária total do professor, para docentes que desenvolvam suas atividades em classes do 6º ao 9º ano do Ensino dos Nove Anos;



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

III - A hora- aula em regência de classe e atividades de ensino-aprendizagem será desempenhada em sala de aula, na escola ou em espaço pedagógico correlato.

IV- A hora- aula atividade compreende as ações de preparação, acompanhamento e avaliação da prática pedagógica e inclui:

- a) elaboração de planos de atividades curriculares, provas e correção de trabalhos escolares;
- b) participação em eventos, reflexão da prática pedagógica, estudos, formações pedagógicas; debates, avaliações, pesquisas e troca de experiências;
- c) aprofundamento da formação docente;
- d) participação em reuniões de pais e mestres e da comunidade escolar;
- e) atendimento pedagógico a alunos e pais.

Art. 39 - O professor regente planejará junto a Secretaria Municipal de Educação, anualmente a utilização de suas horas- aulas atividade, devendo desenvolvê-las na escola ou em espaço correlato.

SEÇÃO II DA HORA-AULA

Art. 40 - A Hora-Aula é o 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.

CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO

Art. 41 - A estrutura dos vencimentos está relacionada à natureza das atribuições, requisitos de habilitação e qualificação do cargo.

Art. 42 - Os vencimentos básicos são relativos a jornada de trabalho de que trata o Art. 36 desta Lei.

SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO OU VENCIMENTOS

Art. 43 - A remuneração dos titulares de cargos corresponde ao vencimento relativo ao nível e a classe de habilitação em que se encontre o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

SEÇÃO II DAS VANTAGENS

Art. 44 - Além do vencimento básico, os profissionais que compõem o Quadro Permanente de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Chã Grande farão jus às seguintes vantagens:

I - Das gratificações atribuídas exclusivamente ao Professor em Função-Gratificada:

- a) pelo exercício na função de Diretor Escolar, Diretor Adjunto, de unidades escolares, cujas referências estão atribuídas no Anexo XIII, desta Lei
- b) pelo exercício na função Diretor de Ensino, Educador de Apoio e Coordenador Pedagógico, cujas referências encontram-se atribuídas no Anexo XIV desta Lei;

II - Das Gratificações atribuídas exclusivamente ao Professor em Regência:

a) serão definidas como escolas de difícil acesso, aquelas não servidas por transporte coletivo ou localizadas em áreas íngremes ou em logradouros distantes em mais de 2 Km (dois quilômetros) dos corredores e vias de transportes coletivos.

- 1 - Deslocamento de 2 a 6 km - 4%;
- 2 - Deslocamentos acima de 6 até 10 - 6%;
- 3- Deslocamentos acima de 10 km - 8%

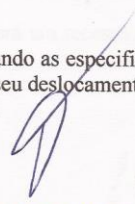
b) A gratificação de difícil acesso, de que trata a alínea a do inciso II deste artigo referem-se ao deslocamento realizado dentro dos limites do município, tomando por base a Sede do Município, desde que haja o real deslocamento do professor.

c) pelo exercício do magistério, 10% (dez) por cento sobre o vencimento básico;

III - Da Gratificação atribuída exclusivamente aos Assistentes Administrativos Educacionais, quando no exercício de Secretário Escolar, está descrita de acordo com a Tabela de Referência e percentual do Anexo XV, desta Lei.

§ 1º - Durante o exercício de função de suporte pedagógico o Professor perceberá o vencimento equivalente a 150 ou 200 horas/aula, retornando a situação anterior a partir da sua destituição da função.

§ 2º - Na concessão da gratificação de que trata o parágrafo anterior, considerando as especificidades dos professores do 6º ao 9º ano, deverá ser observada a carga horária relativa ao seu deslocamento.





**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

§ 3º - As Funções Gratificadas relativas às atividades de Suporte Pedagógico, descritas no Art.18, desta Lei, terão seu valores estabelecidos em percentuais de acordo com a Tabela de Percentual para as Funções Gratificadas, e estes valores serão calculados sobre o vencimento base do cargo de professor com 150 ou 200 h/a na Classe III do Nível I - Licenciatura Plena, conforme Anexo XVI, desta Lei.

Parágrafo único- Estabilidade Financeira prevista no então revogado Art. 98, § 2º, XVIII da Constituição Estadual, será concedida aos que tiverem direito adquirido anterior à sua revogação, conforme proteção dada pelo Art. 5º, XXXVI, da CF/88 e Art. 6º da Lei de Introdução do Código Civil – LICC, reajustada de acordo com o percentual dos valores das funções gratificadas indicado no anexo XVII desta Lei.

IV- Das Gratificações atribuídas exclusivamente ao Professor em Regência no Ensino de Educação Especial:

§1º- Fica criada, no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, a função gratificada integrante do Grupo Ocupacional Magistério Público para Educação Especial, que será ocupada por professores do quadro permanente.

§ 2º- O professor que lecionará com no mínimo 05 (cinco) alunos especiais por turma deverá apresentar certificado de curso técnico em libras, Braille ou experiência comprovada em escolas públicas ou privadas de no mínimo 2 anos (dois anos).

§3º- O professor que exercer as funções definidas no §1º deste inciso terá uma gratificação de 5% (cinco por cento) sobre seus vencimentos.

§4º- O município deverá oportunizar o acesso a cursos de educação especial aos professores interessados.

CAPÍTULO IX DAS FÉRIAS

Art. 45 - O período de férias anuais será:

I - Para o titular de cargo de Professor quando em função docente 30 (trinta) dias no mês de janeiro, para todos os profissionais do magistério;

II - Antecipação da remuneração do 1/3 das férias para o ano em curso;

III - Nos demais cargos e funções as férias serão de 30 (trinta) dias de acordo com a necessidade do serviço;

Parágrafo único - Exclusivamente para os professores em função docente haverá um recesso escolar de 15 (quinze) dias no mês de julho.



CAPÍTULO X DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 46 - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da Carreira é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da Rede Municipal de Educação de Chã Grande, sendo regulada pelo Art. 35 desta Lei.

§ 1º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.

CAPÍTULO XI DA APOSENTADORIA

Art. 47 - Serão garantidos aos profissionais aposentados da Rede Municipal de Educação os mesmos direitos e vantagens adquiridas à época da aposentadoria.

§ 1º - Os reajustes concedidos aos profissionais da ativa da Educação serão aplicados ao pessoal inativo.

§ 2º - Aos proventos dos inativos serão aplicadas as disposições remuneratórias de que trata esta Lei no cargo ou função em que se deu a aposentadoria sendo enquadrados no nível e classe conforme o caso, com a carga horária considerada para a fixação dos seus proventos no ato da sua aposentadoria.

§ 3º - Os proventos de aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade.

CAPÍTULO XII DA READAPTAÇÃO

Art. 48 - Readaptação é a investidura do servidor em funções com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

Parágrafo único - Se vier a ser julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado, observando-se as regras estabelecidas pelo sistema previdenciário a que pertencer.

Art. 49 - O profissional que pleitear a readaptação deverá protocolar atestado médico requerendo junta médica para avaliação de sua capacidade.

Art. 50 - Uma vez comprovada a necessidade de readaptação, o profissional deverá ser integrado em atividade com atribuições afins, respeitada a habilitação e carga horária exigida.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

§ 1º - A jornada de trabalho dos profissionais da Educação Básica readaptados será definida observando-se as necessidades da função que lhe for atribuída, a critério da administração, não podendo ser inferior nem superior à jornada de trabalho fixada em seu concurso de ingresso.

§ 2º - Ao readaptado ficam garantidos todos os direitos e vantagens inerentes à função anteriormente exercida.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 - Os atuais ocupantes de cargo do Magistério e de Apoio Administrativo Educacional da Rede Pública Municipal de Educação concursados, regulares e habilitados serão transferidos para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurado os admitidos, passando para o Grupo Ocupacional do Quadro do Pessoal Suplementar da Rede Pública.

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

§ 3º - Os profissionais do magistério existentes no Grupo Ocupacional do Quadro de Pessoal que não se adéquem às exigências de formação deste plano serão considerados extintos.

Art. 52 - Os servidores que se encontrem à época de implantação do presente Plano de Cargos e Carreiras e valorização do Magistério, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção desde que atendam os requisitos.

Art. 53 - Os servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 54 - Ao ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical, os seguintes 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 ou mediante despacho fundamentado do Chefe do Poder Executivo, por razões de interesse público;

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.

23



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

Art. 55 - É assegurado ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande 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, conforme disposições deste artigo e parágrafos.

Parágrafo Primeiro - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Parágrafo Segundo - Por razões de interesse público, a licença poderá ser negada pelo Chefe do Poder Executivo, em despacho fundamentado, notadamente nos casos em que o Município necessitar dos serviços prestados pelo referido servidor público e este não puder ser legalmente substituído de forma satisfatória.

Art. 56 - Os servidores do Grupo Ocupacional do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal, referente ao Magistério e Apoio Administrativo, que estejam em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno as atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 57 - O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para enquadramento no Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da ação daquele ato.

Art. 58 - Será atribuída gratificação de função aos profissionais de magistério no exercício de função pedagógica, na descrita nos Anexos XIII e XIV desta Lei.

Art. 59 - Na tabela de percentuais para as funções gratificadas, os valores serão calculados sobre o vencimento base do cargo de professor com 150 ou 200 h/a na Classe III do Nível I - Licenciatura Plena, conforme Anexo XVII e será mantida uma variação percentual de 5% (cinco por cento) entre uma CLASSE e outra.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 - O presente Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério da Rede Pública Municipal de Educação de Chã Grande, ser implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 61 - O órgão incumbido da preparação e emissão da folha de pagamento providenciará que seja expressamente discriminada a parcela da remuneração correspondente ao regime de hora suplementar.

Art. 62 - Fica estabelecida a gratificação entre as CLASSES o valor de 5% (cinco por cento) a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, segundo a jornada de trabalho.

24



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

Art. 63 - Será concedida ao funcionário, após cada decênio de serviço efetivo prestado ao Município, seis meses de licença-prêmio, de acordo com a demanda existente e da disponibilidade financeira do órgão expedidor.

Parágrafo único - A pedido do funcionário, a licença-prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferiores a um mês.

Art. 64 - Os servidores da Educação Básica beneficiados com as ausências autorizadas deverão compensá-las até o final de cada semestre, se as mesmas não forem compensadas, isso é para garantir os duzentos dias letivos, assegurados por Leis Vigentes.

Parágrafo único- quanto aos professores portadores de licença médica as compensações deverão ficar a cargo do município, observadas a legislação pertinente.

Art. 65 - Se a nova remuneração decorrente do provimento no Presente Plano de Cargos, Carreira e Valorização do Magistério estabelecido nesta Lei, for inferior à remuneração anteriormente percebida pelo profissional, ser-lhe-á assegurada a diferença como vantagem pessoal, sobre a qual serão assegurados os reajustes futuros.

Art. 66 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e própria, consignadas no orçamento municipal;

Art. 67 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Art. 68 - Os conselhos CAE, FUNDEB, CME, devem obedecer aos procedimentos e orientações sobre a criação, composição, funcionamento e cadastramento dos conselhos de acompanhamento e controle de sua Lei específica.

Art.69- Atribuições dos Cargos e Funções da Educação Básica do Ensino Municipal.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

1- Dos Cargos:

Denominação do cargo: **PROFESSOR**

Atribuições:

Exercício da regência em classes da Educação Básica do Ensino Fundamental e de atividades técnico que dão diretamente suporte as atividades de ensino, incluindo as seguintes;



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

- 1- Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos e do 1º ao 9º ano do ensino dos nove anos;
- 2- Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado/em sala de aula;
- 3- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 4- Elaborar, avaliar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola ou da SME;
- 5- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 6- Acompanhar e orientar o trabalho do estagiário;
- 7- Analisar dados referentes a recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos;
- 8- Participar de atividades de formação continuada pela equipe pedagógicas da área de ensino;
- 9- Elaborar o Plano de Aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino ou seguir plano de aula do Projetos da SME;
- 10- Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- 11- Produzir atividades pedagógicas;
- 12- Participar da escolha do livro didático;
- 13- Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- 14- Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola;
- 15- Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- 16- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 17- Estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;
- 18- Responsabilizar-se pelas demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- 19- Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- 20- Estabelecer princípios de convivência que proporcione a interação do aluno na vida escolar;
- 21- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- 22- Articular atividades interescolares;
- 23- Comunicar ao superior as dificuldades relativas ao processo de ensino-aprendizagem;
- 24- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 25- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 26- Promover o ensino para os alunos Portadores de Deficiência visando auferir-lhes conhecimentos, bem como integração social;
- 27- Elaborar relatórios ou perfis, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- 28- Participar de todos os setores da escola, da gestão e dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- 29- Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Assistente Social;



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

- 30- Executar outras atividades correlatas relativas à ação pedagógica;
- 31- Cumprir a carga horária mínima exigida para o exercício de suas funções;
- 32- Comunicar a Secretaria de Educação seu afastamento por qualquer motivo;
- 33- Cumprir o que determina o Art. 13 da LBD Lei nº 9394/96;
- 34- Respeitar o calendário escolar;
- 35- Cumprir os duzentos dias letivos.

1.2- Denominação do cargo: DIRETOR DE ENSINO

Atribuições:

A Diretoria de Ensino Educacional, função de apoio técnico-normativo do Departamento de Ensino, tem por finalidade:

- 1- Exercer acompanhamento didático-pedagógico para fins de orientação, coordenação e controle de suas atividades educacionais;
- 2- Acompanhar as atividades de ensino realizadas e executadas nas modalidades do Ensino da Educação Básica, em consonância com a Lei Nº 9.394, de 20 Dez 96 que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional (LDBEN).
- 3- Desenvolver os Ensinos Fundamental e dos Nove Anos, de forma regular, em caráter emergencial e assistencial de acordo com o § 4º do Art. 32 da LDBEN e atendidas as diretrizes da Port. Nº 062/EME, de 31 Out 94.
- 4- Planejar e acompanhar as atividades educacionais para a rede Municipal;
- 5- Coordenar e acompanhar e verificar a condução da educação básica e a avaliação do processo ensino-aprendizagem, bem como estabelecer a ligação técnica com as organizações com encargos de ensino que lhe forem determinadas, para essas atividades;
- 6- Traçar metas junto aos gestores, coordenadores e professor para melhoria das escolas municipais.
- 7- Acompanhar a elaboração do PPP (Projeto Político Pedagógico)

1.3- Denominação do cargo: EDUCADOR DE APOIO

Atribuições:

- 1 – Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- 2- Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade;
- 3 – Acompanhar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- 4- Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- 5- Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- 6 – Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de

27



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

investigação e a criatividade dos profissionais da educação;

7- Emitir parecer concernente ao acompanhamento;

8- Acompanhar estágios no campo Educacional;

9 - Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;

10- Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;

11- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;

12- Assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

1.4- Denominação do cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Atribuições:

Executar tarefas de rotina administrativa, tais como: recepcionar e atender ao público, receber, protocolar e informar documentos, organizar e manter arquivos, exercer atividades de telefonia, fax e telex, digitar, textos, documentos, dados e informações, incluindo as seguintes:

1- Recepcionar e atender ao público interno e externo, orienta e fornece informações e documentos;

2- Receber, conferir, protocolar e encaminhar correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;

3- Classificar documentos e correspondências;

4- Digitar textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;

5- Preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta documentos, Diário Oficial e outras fontes;

6- Informar processos em tramitação na unidade de trabalho;

7- Efetuar cálculos pertinentes a sua atividade;

8- Secretariar reuniões e outros eventos;

9- Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes a sua atividade;

10- Organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua;

11- Requisitar e controlar material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;

12- Executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;

13- Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;

14- Executar outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.



1.4 – Denominação do cargo: PEDAGOGO

Atribuições:

Tem como atribuições, de participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar orientar o processo de elaboração:

- 1- Dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino.
- 2- Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;
- 3- Orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- 4- Participar e acompanhar, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- 5- Coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Educação Municipal e das Diretrizes Curriculares Municipais dos Trabalho Docente junto ao coletivo de professores e do estabelecimento de ensino.
- 6- Promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos
- 7- Participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- 8- Organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos e dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino.

1.5 – Denominação do cargo: PSICOPEDAGOGO

Atribuições:

Atuar em diversos campos na escola:

- 1- Na escola: atua como Coordenador (a) Pedagógico (a), ou Orientador (a) Educacional, Professores. Ainda na escola a psicopedagogia Institucional: Seu papel é analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição. Propõe e ajuda o desenvolvimento dos projetos favoráveis a mudanças, também Psicoprofilaticamente.
- 2- No caso do psicopedagogo institucional, a atuação é feita nas escolas, identificando os alunos que apresentam dificuldades em sala.
- 3- Fazer uma intervenção individualizada, verificar o perfil do aluno e ver se ele é condizente com a metodologia adotada na escola.
- 4 - A aprendizagem deve ser olhada como a atividade de indivíduos ou grupos humanos, que mediante



a incorporação de informações e o desenvolvimento de experiências, promovem modificações estáveis na personalidade e na dinâmica grupal as quais revertem no manejo instrumental da realidade

5- Diagnosticar, orienta, atende em tratamento e investiga os problemas emergentes nos processos de aprendizagem. Esclarece os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem. Favorece o desenvolvimento de atitudes e processos de aprendizagem adequados

6- Realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações da aprendizagem; esclarecimento e orientação daqueles que o consultam; a orientação de pais e professores, a orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos;

7- Avaliar Psicopedagógica / Diagnóstico - Investigar o processo de aprendizagem do indivíduo visando entender à origem da dificuldade ou distúrbio apresentado. Inclui entrevistas iniciais com os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente;

8- Acompanhar psicopedagógico parte das questões investigadas no diagnóstico. Através de atividades variadas busca-se vencer os obstáculos que se impõem ao processo de aprendizagem para que o aprendiz possa retomá-lo com maior autonomia e sucesso.

9- Estabelecer contatos periódicos com a equipe escolar (coordenadores e professores) e responsáveis pela criança, ou adolescente, visando maior integração entre escola-família.

1.6 – Denominação do cargo: **PSICÓLOGO ESCOLAR**

Buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar junto sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar, começando com a organização de equipes multiprofissionais realmente atuantes.

1- Participar da elaboração de currículos e programas educacionais, constata-se que a atuação do psicólogo seria a de questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais.

2- Acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas, as dificuldades de aprendizagem observadas nos alunos do ensino dos nove anos, pressupõem comprometimentos a serem diagnosticados pelos técnicos da educação, causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Havendo compreensão dos níveis de dificuldade dos alunos em questão, estruturam-se programas de reeducação com a equipe técnica pedagógica onde novamente o psicólogo escolar mediante técnicas e procedimentos próprios da profissão, auxilia os professores no trabalho direto com o aluno e acompanhamento dos mesmos conforme atribuição fundamentada.

3 – Diagnosticar e acompanhar clinicamente profissionais e alunos *problemas*: deseja-se que a cada impasse comportamental de alunos ou profissionais da escola o psicólogo seja chamado para analisar, diagnosticar e dar solução voltada a adaptação e ao ajustamento do indivíduo *problema* a dinâmica de

30



relações existentes naquele meio inquestionável e imutável, visando a não *reincidência* do comportamento.

1.7 - Denominação da função: DIRETOR ESCOLAR

Atribuições:

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes:

- 1- Estabelecer em acordo com a comunidade educativa, os Princípios de convivência que proporcione a interação no ambiente escolar;
- 2- Promover e coordenar reuniões, encontros, seminários e/ou cursos na/da Escola;
- 3- Organizar e promover solenidades comemorativas e jogos na Unidade Escolar;
- 4- Articular atividades extras e interescolares;
- 5- Acompanhar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- 6- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o cumprimento de seus objetivos pedagógicos;
- 7- Convocar reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
- 8- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidos;
- 9- Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 10- Buscar meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 11- Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 12- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 13- Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 14- Acompanhar com o Coordenador Pedagógico, o psicólogo escolar e ou Psicopedagogo e pedagogo no processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 15- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 16- Manter em sigilo a documentação atinente a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores da escola;
- 17- Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais, pelo padrão de qualidade de ensino, assegurando o material didático e pedagógico necessário a todos os docentes para o bom andamento das atividades;
- 18- Cumprir a carga-horária estabelecida para a função.
- 19- Acompanhar os coordenadores para que os mesmos enviem relatório mensal das atividades realizadas com os professores;



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

20- Elaborar metas para melhoria do IDEB e projetos para acabar com a evasão junto a comunidade escolar.

1.8 - Denominação da função: DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

Atribuições:

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, orientação, incluindo, entre outras, as seguintes:

- 1- Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;
- 2- Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo o seu rol de atividades;
- 3- Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- 4- Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 5- Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- 6- Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar;
- 7- Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- 8- Colaborar com o Diretor de Escola no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e dos demais servidores do estabelecimento escolar;
- 9- Manter em sigilo a documentação atinente a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores da escola;
- 10- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;
- 11- Cumprir a carga-horária estabelecida para a função.

1.9 - Denominação da função: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atribuições:

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica, voltadas para planejamento, execução, acompanhamento; controle, supervisão e avaliação das atividades curriculares no âmbito escolar, incluindo, entre outras, as seguintes:

- 1- Orientar e Coordenar, a elaboração da proposta pedagógica na unidade escolar, a fim de contribuir para o planejamento eficaz da Rede Municipal de Ensino;
- 2- Acompanhar e avaliar as propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Chã Grande;
- 3- Assistir, tecnicamente, aos diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;
- 4- Elaborar programação das suas atividades de sua área de atuação, assegurando articulação com as programações das suas atividades de apoio técnico-pedagógico;
- 5- Acompanhar, refletir e avaliar o desenvolvimento da programação de currículo das unidades escolares, para assegurar a eficiência do processo educativo;

32



- 6- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e de escolas em relação a aspectos pedagógicos e didáticos;
- 7- Refletir os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índice de reprovações, cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia do processo de ensino em âmbito do Sistema Municipal de Ensino;
- 8- Prestar assistência técnica, pedagógica, aos professores visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos para melhoria da qualidade de ensino;
- 9- Orientar, o planejamento das horas-atividades realizadas nas escolas;
- 10- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores para manter um bom nível no processo educativo;
- 11- Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- 12- Esclarecer a organização técnico-pedagógica da Rede Municipal de Ensino, para a comunidade;
- 13- Acompanhar com o Diretor de Escola o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias dos educandos;
- 14- Realizar estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação, visando garantir a qualidade e a equidade do Sistema Municipal de Ensino;
- 15- Munir todos os docentes das unidades escolares de sua responsabilidade, para o bom desempenho de sua atividade escolar do material didático/pedagógico necessário;
- 16- Articular e garantir o trabalho coletivo na escola;
- 17- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de Órgãos Superiores;
- 18- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;
- 19- Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- 20- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- 21- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- 22- Elaborar relatório de suas atividades;
- 23- Cumprir a carga horária exigida por lei.

2. Denominação da função: SECRETÁRIO ESCOLAR

Atribuições:

Atividades de suporte pedagógico direto com a direção da escola, para realizar atividades de assessoramento, respondendo pela secretaria e apoiando os serviços administrativos, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores incluindo, entre outras, as seguintes:

- 1- Coordenar e supervisionar os trabalhos de secretaria da escola;
- 2- Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral;



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**

MELHORANDO A VIDA DO POVO

- 3 - Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
- 4- Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno;
- 5- Abrir prontuários para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
- 6- Analisar e registrar dados de aprovação, reprovação, recuperação e evasão de alunos para encaminhar a Direção Escolar;
- 7- Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
- 8- Lavar atas de resultados finais, de incineração de documentos, de reunião de pais, professores e conselhos em atuação na escola;
- 9- Responsabilizar-se por toda a escrituração, expedição de documentos escolares e registro de certificados de conclusão dos cursos, bem como pela autenticidade dos mesmos;
- 10- Analisar o expediente e submetê-lo a despacho do diretor;
- 11- Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
- 12- Manter em sigilo a documentação atinente a vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores da escola;
- 13- Analisar, instruir e divulgar documentos relativos as normas vigentes no tocante a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional dos servidores da escola;
- 14- Organizar os diários de classe com a relação nominal dos alunos, série, turma e ano, bem como os demais dados pessoais, constantes do prontuário do aluno para o registro do acompanhamento pedagógico por parte do professor;
- 15- Realizar levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a direção da escola;
- 16- Redigir ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
- 17- Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos;
- 18- Preparar relatórios de frequência dos servidores da escola;
- 19- Articular-se com todos os setores da escola, nos aspectos administrativos e pedagógicos;
- 20- Convocar, por determinação da direção ou do Conselho Escolar, reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
- 21- Participar de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação;
- 22- Garantir o apoio às atividades do Conselho Escolar;
- 23- Executar outras atividades correlatas.

2.1- Denominação da função: MÚSICO

- 1- Focar os diferentes métodos teórico da Música no processo educativo;
- 2- Analisar os conceitos e métodos próprios da disciplina da música, suas interrelações com o processo ensino-aprendizagem e com a produção do conhecimento;
- 3- Contextualizar ensino de música na realidade Brasileira;
- 4- Planejar e ministrar aulas em disciplinas do currículo do ensino dos Nove Anos ou no instrumento/modalidade para área de música;
- 5- Analisar dados referentes à recuperação de propostas curriculares;
- 6- Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 7- Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
- 8- Participar da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos, dentro de sua área de atuação.

34



- 9- Participar da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos;
- 10- Produzir e publicar textos pedagógicos dentro da sua área;
- 11- Contribuir com a política educacional;
- 12- Normatizar vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- 13- Participar das atividades de capacitação de pessoal da área de educação;
- 14- Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
- 15- Acompanhar a utilização de equipamentos de laboratório e salas – ambiente;
- 16- Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único – O professor de qualquer área dará suporte pedagógico interdisciplinar.

2.2-Denominação da função: NUTRICIONISTA

Atribuições: Atender às necessidades nutricionais de estudantes e à formação de hábitos alimentares saudáveis, durante sua permanência no ambiente escolar, contribuindo para o seu crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar.

- 1- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade Escolar.
- 2- Promovendo, inclusive, a consciência ecológica e ambiental e, ainda, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola, visando o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, de forma a contribuir para a prática da alimentação saudável e segura.
- 3- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base nas recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo quantidade e a qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- 4- Planejar, acompanhar e orientar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observada sempre as boas práticas higiênica e sanitárias;
- 5- Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatísticas dos resultados;
- 6- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas a nutrição para que recebam o atendimento adequado no PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar);
- 7- Elaborar o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- 8- Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o serviço de alimentação;

- 9- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, através de palestras.
- 10- Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

2.3- Denominação da função: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: São responsabilidades e deveres do Profissional de Educação Física:

- 1 - Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos seus beneficiários, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer;
- 2 - Assegurar a seus beneficiários um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência;
- 3 - Elaborar o programa de atividades do beneficiário em função de suas condições gerais de saúde;
- 4 - Oferecer a seu beneficiário, de preferência por escrito, uma orientação segura sobre a execução das atividades e dos exercícios recomendados;
- 5 - Manter o beneficiário informado sobre eventuais circunstâncias adversas que possam influenciar o desenvolvimento do trabalho que lhe será prestado;
- 6 - Manter-se informado sobre pesquisas e descobertas técnicas, científicas e culturais com o objetivo de prestar melhores serviços e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- 7 - Avaliar criteriosamente sua competência técnica e legal, e somente aceitar encargos quando se julgar capaz de apresentar desempenho seguro para si e para seus beneficiários;
- 8 - Velar pela sua competência exclusiva na prestação dos serviços a seu encargo;
- 9 - Promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural das pessoas sob sua orientação profissional;
- 10 - Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão;
- 11 - Responsabilizar-se por falta cometida no exercício de suas atividades profissionais, independentemente de ter sido praticada individualmente ou em equipe;
- 12 - Cumprir e fazer cumprir os preceitos éticos e legais da Profissão;
- 13 - Emitir parecer técnico sobre questões pertinentes ao seu campo profissional dos preceitos legais e o interesse público;
- 14 - Apresentar-se adequadamente trajado para o exercício profissional, conforme o local de atuação e a atividade a ser desempenhada;
- 15 - Respeitar e fazer respeitar o ambiente de trabalho;
- 16- Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física.



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

2.4- PROFESSOR DE INFORMÁTICA

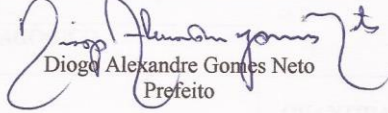
Atribuições: O professor para efeito de lotação na sala de informática deverá possuir formação de Nível Técnico ou Superior e comprovar conhecimentos de sistema operacional:

- 1- Ministrar aula de informática aplicada à educação considerando os conteúdos programáticos constantes dos componentes curriculares;
- 2- Planejar e organizar as atividades pedagógicas e o cronograma de aula da sala de informática do seu turno, em articulação com a coordenação pedagógica do corpo docente;
- 3- Articular com a direção e coordenação pedagógica formas diferenciadas de seminários, encontros e grupos de estudos relacionados à área de informática na educação, bem como a participação de eventos dessa natureza em âmbito municipal, estadual, regional ou nacional;
- 4- Registrar, diariamente, em diário próprio, o trabalho realizado na sala de informática e apresentar esse registro para a apreciação de direção na unidade escolar ou ao responsável pelos Telecentros municipais, ao final de cada bimestre;
- 5- Organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo em condições apropriada os materiais, equipamentos e mobílias;

Art. 70 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 71- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2010.


Diogo Alexandre Gomes Neto
Prefeito

ANEXO I

**QUADRO PERMANENTE DE PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE**

CARGOS COMPONENTES DOS GRUPOS	
CARGO	QUANTIDADE
Professor	265
Psicólogo Escolar	01
Psicopedagogo	-
Pedagogo	06
Assistente Administrativo Educacional	-
Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	-

ANEXO II

**QUADRO DEMONSTRATIVO DOS QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES DE SUPORTES
PEDAGÓGICO**

FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
Nutricionista	01
Diretor de Ensino	01
Diretor Escolar	10
Diretor Adjunto Escolar	02
Coordenador Pedagógico	01
Educador de Apoio	06

ANEXO III

**GRADE DE VENCIMENTOS DO PROFESSOR DE CRECHE, EDUCAÇÃO INFANTIL E
PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS (1.º ao 5.º)**
CARGA HORÁRIA: 150 HORAS AULAS

TABELA DE PISO SALARIAL DE R\$ 1.024,67 (Hum mil, vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos)

CLASSE	FAIXA	NÍVEL I FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO COM APERFEIÇOAMENTO OU ESPECIALIZAÇÃO	NÍVEL II LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO GRADUAÇÃO	NÍVEL III LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO COM ESPECIALIZAÇÃO	NÍVEL IV LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO COM MESTRADO	NÍVEL V LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM MAGISTÉRIO COM DOUTORADO	ANOS
VII	G	1.373,16	1.510,48	1.661,52	1.827,69	2.010,47	30 acima
VI	F	1.307,77	1.438,54	1.582,40	1.740,66	1.914,73	25 a 29
V	E	1.245,49	1.370,04	1.507,05	1.657,77	1.823,55	20 a 24
IV	D	1.186,18	1.304,81	1.435,29	1.578,83	1.736,72	15 a 19
III	C	1.129,70	1.242,67	1.366,94	1.503,64	1.653,01	10 a 14
II	B	1.075,90	1.183,50	1.301,85	1.432,04	1.575,25	5 a 9
I	A	1.024,67	1.127,14	1.239,86	1.363,85	1.500,24	0 a 4

Observação:

1. Intervalo entre as Classes: 5%
2. Intervalos entre os Níveis: 10%
3. Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO IV

GRADE DE VENCIMENTOS DO PROFESSOR DOS ANOS FINAIS (6.º ao 9.º)
CARGA HORÁRIA: 200 HORAS AULAS

CLASSE	FAIXA	NÍVEL I GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA	NÍVEL II GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA COM ESPECIALIZAÇÃO	NÍVEL III GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA COM MESTRADO	NÍVEL IV GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA COM DOUTORADO	ANOS
VII	G	2.016,00	2.220,00	2.442,00	2.688,00	30 acima
VI	F	1.920,00	2.114,00	2.324,00	2.560,00	25 a 29
V	E	1.828,00	2.012,00	2.214,00	2.432,00	20 a 24
IV	D	1.742,00	1.918,00	2.108,00	2.322,00	15 a 19
III	C	1.658,00	1.826,00	2.008,00	2.212,00	10 a 14
II	B	1.580,00	1.738,00	1.912,00	2.106,00	5 a 9
I	A	1.504,00	1.656,00	1.822,00	2.006,00	0 a 4

Observação:

1. Intervalo entre Classes: 5%
2. Intervalos entre os Níveis: 10%
3. Carga Horária Semanal: 40 horas



**PREFEITURA
CHÃ GRANDE**
MELHORANDO A VIDA DO POVO

ANEXO V

**GRADE DE VENCIMENTOS DO PROFESSOR DOS ANOS FINAIS (6.º ao 9.º)
CARGA HORÁRIA: 200 HORAS AULAS ESPECIFICANDO O VALOR DA HORA AULA**

CLASSE	FAIXA	GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA	GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA COM ESPECIALIZAÇÃO	GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA COM MESTRADO	GRADUADO EM LICENCIATURA PLENA COM DOUTORADO	ANOS
VII	G	10,08	11,10	12,21	13,44	30 acima
VI	F	9,60	10,57	11,62	12,80	25 a 29
V	E	9,14	10,06	11,07	12,19	20 a 24
IV	D	8,71	9,59	10,54	11,61	15 a 19
III	C	8,29	9,13	10,04	11,06	10 a 14
II	B	7,90	8,69	9,56	10,53	5 a 9
I	A	7,52	8,28	9,11	10,03	0 a 4

Observação:

- 1- Intervalo entre Classes: 5%
2. Intervalos entre os Níveis: 10%
3. Carga Horária Semanal: 40 horas

ANEXO VI

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DE PEDAGOGO
(200 HORAS)**

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
VII	1.706,10	1.876,71	2.064,38
VI	1.624,85	1.787,34	1.966,07
V	1.547,48	1.702,23	1.872,45
IV	1.473,79	1.621,17	1.783,28
III	1.403,61	1.543,97	1.698,37
II	1.336,77	1.470,45	1.617,49
I	1.273,12	1.400,43	1.540,47

Observação:

- 1-Intervalo entre as Classes: 5%
2. Intervalos entre os Níveis: 10%
3. Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO VII

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DE PSICÓLOGO
(200 HORAS)**

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
VII	1.310,37	1.441,40	1.585,54	1.747,20
VI	1.247,97	1.372,77	1.510,04	1.664,00
V	1.188,54	1.307,40	1.438,13	1.584,76
IV	1.131,94	1.245,14	1.369,65	1.509,30
III	1.078,04	1.185,85	1.304,43	1.437,42
II	1.026,71	1.129,38	1.242,31	1.368,98
I	977,82	1.075,60	1.183,16	1.303,79

Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
2. Intervalos entre os Níveis: 10%
3. Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO VIII

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DE PSICOPEDAGOGO
(200 HORAS)**

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
VII	1.312,36	1.443,94	1.588,34	1.747,20
VI	1.249,86	1.375,18	1.512,71	1.664,00
V	1.190,35	1.309,70	1.440,68	1.584,76
IV	1.133,67	1.247,34	1.372,08	1.509,30
III	1.079,69	1.187,95	1.306,75	1.437,42
II	1.028,28	1.131,39	1.244,53	1.368,98
I	979,32	1.077,52	1.185,27	1.303,79

Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
- 2- Intervalos entre os Níveis: 10%
- 3- Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO IX

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DE MÚSICO – NÍVEL SUPERIOR
(200 HORAS)

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
VII	1.312,36	1.443,94	1.588,34	1.747,20
VI	1.249,86	1.375,18	1.512,71	1.664,00
V	1.190,35	1.309,70	1.440,68	1.584,76
IV	1.133,67	1.247,34	1.372,08	1.509,30
III	1.079,69	1.187,95	1.306,75	1.437,42
II	1.028,28	1.131,39	1.244,53	1.368,98
I	979,32	1.077,52	1.185,27	1.303,79

Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
- 2- Intervalos entre os Níveis: 10%
- 3- Carga Horária Semanal: 40 horas

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DE MÚSICO – NÍVEL TÉCNICO
(150 HORAS)

CLASSE	NÍVEL I
VII	683,44
VI	650,90
V	619,90
IV	590,38
III	562,27
II	535,50
I	510,00

Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
2. Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO X

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO DE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CLASSE	NÍVEL ÚNICO FORMAÇÃO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO
VII	683,44
VI	650,90
V	619,90
IV	590,38
III	562,27
II	535,50
I	510,00

Observações:

- 1- Intervalo entre as classes: 5%
2. Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO XI

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS
DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CLASSE	NÍVEL ÚNICO FORMAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
VII	683,44
VI	650,90
V	619,90
IV	590,38
III	562,27
II	535,50
I	510,00

Observações:

1. Intervalo entre as classes: 5%
2. Carga Horária Semanal: 30 horas

ANEXO XII

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DE PROFESSOR DE INFORMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR
(200 HORAS)

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV
VII	1.312,36	1.443,94	1.588,34	1.747,20
VI	1.249,86	1.375,18	1.512,71	1.664,00
V	1.190,35	1.309,70	1.440,68	1.584,76
IV	1.133,67	1.247,34	1.372,08	1.509,30
III	1.079,69	1.187,95	1.306,75	1.437,42
II	1.028,28	1.131,39	1.244,53	1.368,98
I	979,32	1.077,52	1.185,27	1.303,79

Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
- 2- Intervalos entre os Níveis: 10%
- 3- Carga Horária Semanal: 40 horas

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO
DO PROFESSOR INFORMÁTICA – NÍVEL TÉCNICO

CLASSE	NÍVEL I
VII	683,44
VI	650,90
V	619,90
IV	590,38
III	562,27
II	535,50
I	510,00

Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
- 2- Carga Horária Semanal: 30 horas



ANEXO XIII

DAS GRATIFICAÇÕES ATRIBUÍDAS EXCLUSIVAMENTE AOS PROFESSORES EM FUNÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES OU QUE POSSUA ESTABILIDADE FINANCEIRA MEDIANTE O ARTIGO 5º, XXXVI da CONSTITUIÇÃO FEDERAL E PREVISTA NO ARTIGO 98, § 2º, XVII DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

NÚMERO DE ALUNOS NAS UNIDADES ESCOLARES	FUNÇÃO GRATIFICADA	
	DIRETOR ESCOLAR	DIRETOR ADJUNTO
de 200 a 250	Função Gratificada 2	-
de 251 a 500	Função Gratificada 4	-
de 501 a 750	Função Gratificada 5	Função Gratificada 2
de 751 a 999	Função Gratificada 6	Função Gratificada 3
de 1000, acima	Função Gratificada 7	Função Gratificada 5

ANEXO XIV

DAS GRATIFICAÇÕES ATRIBUÍDAS EXCLUSIVAMENTE AOS PROFESSORES EM FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO OU NÚCLEO PEDAGÓGICO

FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO
Diretor de Ensino	Função Gratificada 8
Educador de Apoio	Função Gratificada 5
Coordenador Pedagógico	Função Gratificada 2

ANEXO XV

VALOR PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO ATRIBUÍDA EXCLUSIVAMENTE AO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, TENDO POR BASE O VENCIMENTO INICIAL DE CARREIRA

FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	VALOR PERCENTUAL
Secretário Escolar	Função Gratificada 1	20%

**ANEXO XVI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS DO CARGO DE NUTRICIONISTA
(200 HORAS)**

CLASSE	NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III
VII	1.312,36	1.443,94	1.588,34
VI	1.249,86	1.375,18	1.512,71
V	1.190,35	1.309,70	1.440,68
IV	1.133,67	1.247,34	1.372,08
III	1.079,69	1.187,95	1.306,75
II	1.028,28	1.131,39	1.244,53
I	979,32	1.077,52	1.185,27

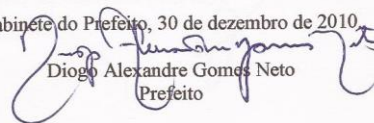
Observação:

- 1- Intervalo entre as Classes: 5%
2. Intervalos entre os Níveis: 10%
3. Carga Horária Semanal: 30 horas

**ANEXO XVII
TABELA DE PERCENTUAIS PARA AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, TENDO COMO BASE DE
CÁLCULO O VENCIMENTO DO CARGO DE PROFESSOR COM 150 ou 200 H/A NA CLASSE III
DO NÍVEL I LICENCIATURA PLENA.**

VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS	
SÍMBOLO	VALOR PERCENTUAL
Função Gratificada 2	20 ou 30%
Função Gratificada 3	20 ou 30%
Função Gratificada 4	30%
Função Gratificada 5	20% ou 35%
Função Gratificada 6 e 8	40%
Função Gratificada 7	50%

Gabinete do Prefeito, 30 de dezembro de 2010.


Diogo Alexandre Gomes Neto
Prefeito