

LEI Nº 485/2006

**EMENTA:** Modifica, e dá nova redação, à LEI MUNICIPAL Nº 379/98 de 23/07/1998, que instituiu o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Grupo do Magistério do Município de Buenos Aires, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BUENOS AIRES, no usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A presente lei estabelece o disciplinamento do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Categoria Única do Magistério do Município de Buenos Aires em cumprimento à Emenda Constitucional nº 14/96, publicada no D.O.U. em 13 de setembro de 1996, observado, ainda, o que estabelece a Lei nº 9.394/96 e a Lei nº 9.424/96.

**§ Único** - Subordinam-se às normas desta Lei os Professores habilitados no Magistério.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

**I** – Rede Municipal de Ensino o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

**II** – Magistério PÚBLICO Municipal o conjunto de profissionais da Educação, titulares da Categoria Única de Professor do ensino público municipal;

**III** – Professor Titular, é o detentor de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal.

**IV** – Funções de Magistério são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluída as de administração escolar, diretoria de ensino, diretoria de normatização, diretoria de cultura, planejamento, inspeção, supervisão pedagógica, orientação educacional, professor de TV Escola, professor responsável pela biblioteca escolar e professor responsável por escola de zona rural.



CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Plano de Carreira e remuneração da Categoria Única do Magistério do Município objetiva e assegura:

**I** – A profissionalização e valorização, bem como a melhoria de desempenho e qualidade dos serviços de educação prestados ao conjunto do alunado;

**II** – Restabelecer a carreira no serviço público de educação, dotando o sistema de cargos compatíveis com sua estrutura e de mecanismos e instrumentos que regulem o progresso funcional do servidor;

**III** – Adotar os princípios da habilitação, do mérito e da avaliação de desempenho para ingresso e desenvolvimento na carreira;

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

**V** – Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação municipal;

**VI** – Vencimento básico profissional calculado com base nos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEF, criado pela Lei nº 9.424/96.

CAPÍTULO III

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º - Para os fins desta Lei, define-se:

**I** – A Categoria Ocupacional é a divisão da carreira e cargos dentro da Categoria Única do Magistério, correspondendo às áreas de atividades funcionais em que se encontra estruturada a Secretaria de Educação Municipal.

**II** – Carreira é a seqüência lógica e hierárquica de cargos dispostos em uma sucessão de níveis, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e



qualificação profissional, desde que não ultrapasse 200 horas aulas mensais, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho.

**III** – Nível é a divisão das carreiras do Quadro da Categoria Única do Magistério segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

**IV** – Faixa é a divisão do nível em escalas horizontal, correspondente a diversos padrões de vencimento, constituído a linha natural de progressão do servidor;

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

**VI** – Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, com as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;

**VII** – Cargo Efetivo é o cargo provido decorrente da prévia aprovação em concurso público de provas e títulos em caráter permanente, por servidor subordinado ao regime estatutário;

**VIII** – Cargo em Comissão é o cargo declarado de livre nomeação e exoneração, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**IX** – Cargo Técnico Especializado é o cargo cujo provimento requer nível superior, com habilitação específica;

**X** – Cargo Técnico é o cargo cujo provimento requer nível médio de ensino, com habilitação e especialização técnico-operativa;

**XI** – Desenvolvimento da Carreira, é o crescimento do servidor na carreira através de procedimento de promoção, valorização do desempenho, qualificação e do conhecimento.

#### CAPÍTULO IV

#### DA NATUREZA, ATIVIDADES E ESTRUTURA DOS CARGOS E CARREIRA



**Art. 5º** - A estrutura de cargo e carreira da Categoria Única do Magistério representa um conjunto das atividades organizacionais relacionadas com os objetivos e finalidades da Secretaria de Educação Municipal.

**Art. 6º** - Fica criada a Categoria Única do Magistério, com suas respectivas carreiras, assegurando-se o ingresso aos atuais ocupantes dos respectivos cargos cujas atribuições, em sumário, são as constantes do Anexo I desta Lei.

**§ 1º** - Por atividade de magistério para efeitos desta Lei, entende-se o exercício da docência e de suporte pedagógico, incluídas aqui professor responsável pela biblioteca escolar, professor responsável pela escola de zona rural, professor de TV Escola, professor de Ensino Especial, Secretário de Escola, Administração Escolar (diretor e vice), Diretoria de Ensino/Planejador Escolar, Diretoria de Inspeção Escolar, Supervisão Pedagógica e Coordenação da Merenda Escolar.

**§ 2º** - O professor poderá exercer de forma alternada, ou concomitante com a docência, outras funções de magistério.

**Art. 7º** - A Categoria Única do Magistério é estruturada pelos docentes

**Parágrafo Único:** A Categoria Única do Magistério de que trata este artigo tem a seguinte composição de seus cargos:

**I** – Categoria Única: Magistério

**a)** Professor do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª série, Ensino Especial, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos e os de suporte técnico-pedagógico e administrativo.

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

**Parágrafo Único:** Os cargos de provimento efetivo do quadro de servidores públicos municipais de educação, estão descritos e especificados no Art. 9º da presente Lei.

**Art. 9º** - Os cargos de provimento efetivo estão vinculados às atividades finalísticas da Secretaria de Educação e estruturados segundo o nível de instrução exigida para o ingresso sendo:

**I – Grupo 1: da Categoria Única do Magistério de:**

**a) 125 (CENTO E VINTE E CINCO) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO** para o Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.



**b) Apoio Técnico Pedagógico constituído de:**

- a) Diretor Escolar
- b) Vice-Diretor Escolar
- c) Diretor de Ensino
- d) Planejador Escolar
- e) Diretor de Inspeção Escolar
- f) Coordenador da Merenda Escolar
- g) Secretário Escolar
- h) Orientador Educacional
- i) Supervisor de Ensino

**Parágrafo Único:** A Categoria Única do Magistério dar-se-á, no prazo legal, a universalização da observância às exigências municipais de formação para os docentes e em exercício na carreira de magistério.

**Art. 10** – Os cargos de provimento efetivo estão divididos em Níveis e Faixas assim designados:

- I** – Os níveis, no sentido vertical, pelos algarismos romanos I, II, III e IV
- II** – As faixas, no sentido horizontal, pelas letras A, B, C, D, E e F;

**Art. 11** – Os cargos de provimento em comissão correspondem às atividades de direção, chefia e assessoramento dos órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Educação, bem como as atividades de apoio ao gabinete do Secretário de Educação.

**§ 1º** - Os cargos de provimento em comissão são isolados, e não integram o desenvolvimento da carreira.

**§ 2º** - Ao servidor efetivo, integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais de Educação, nomeado para ocupar cargo em comissão integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais de Educação, é assegurado todos os direitos e vantagens decorrentes do desenvolvimento da carreira pela promoção, na forma desta Lei.

**§ 3º** - O servidor efetivo, integrante da carreira da Categoria Única do Magistério, poderá optar quando no exercício de cargo Comissionado, pelo recebimento do salário do cargo ocupado ou pelo total de 200 horas/aulas correspondente a sua faixa e nível previsto no anexo II da presente lei, não fazendo jus a percepção do valor fixado da aula atividade.

**Art. 12** – Ficam criados pela presente Lei 25 (vinte e cinco) Cargos em Comissão de livre escolha e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal e



constante do Anexo III desta Lei, sendo que os cargos ora criados por esta Lei deverá ser ocupados por servidores efetivos integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais de Educação.

**CAPÍTULO V**

**DO INGRESSO NA CARREIRA**

**Art. 13** – Os cargos do Quadro de Servidores Público Municipal de Educação são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei sendo o ingresso necessariamente na primeira faixa do nível inicial da respectiva carreira, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas e títulos.

**§ 1º** - A experiência docente mínima, pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções de magistério, que não a de docência, será de 02 (dois) anos e adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado, reconhecido pelo MEC.

**§ 2º** - Comprovada a existência de vagas nas escolas e na indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, realizar-se-á concurso público para o preenchimento das mesmas.

**§ 3º** - O estágio probatório é o tempo de exercício profissional a ser avaliado no período de três anos a iniciar no ingresso da carreira.

**§ 4º** - Constituem-se requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos:

**I – Nível Superior:** diploma de curso superior e habilitação legal.

**a)** A Categoria Única do Magistério: Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada à sua atuação, no Ensino Fundamental de 1º a 8ª séries.

**b)** Grupo de apoio técnico pedagógico: Graduação em Pedagogia ou outras habilitações afins em área própria ou em nível de pós-graduação em educação.

**II – Nível Médio:** Certificado de conclusão do curso Normal Médio, com habilitação legal, para Educação Infantil e 1ª a 4ª séries, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.



a) A Categoria Única do Magistério: Formação básica, Normal Médio ou Normal Superior no ensino da Educação Infantil, da 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 14 – O desenvolvimento na Carreira da Categoria Única do Magistério ocorrerá mediante promoção obedecidos os procedimentos de:

**I** – Progressão Horizontal – passagem do servidor da Faixa em que se encontra para a Faixa imediatamente seguinte do mesmo nível, mediante:

- a) MERECEMENTO
- b) TEMPO DE SERVIÇO

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

§ 1º - A Progressão Horizontal por merecimento ocorrerá a cada 02 (dois) anos, para o servidor que alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis no processo de avaliação de desempenho, passando para a Faixa seguinte, sem alterar o cargo que ocupa, e para os novos servidores que ingressarem no serviço público após o 5º (quinto) ano de serviço prestado.

§ 2º - A Progressão Horizontal por TEMPO DE SERVIÇO ocorrerá a cada 05 (cinco) anos em que o servidor permanecer na mesma faixa, passando para a FAIXA seguinte obedecendo ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas existentes na FAIXA imediatamente superior, sem alterar o cargo que ocupa.

§ 3º - Promoção é a passagem do titular do cargo de Magistério de uma faixa para outra, dentro do mesmo nível, destinando-se 10% (dez por cento) do total das vagas dos docentes por escola da zona urbana, 10% (dez por cento) do total das vagas dos docentes das escolas da zona rural, 5% (cinco por cento) do total das vagas dos diretores das escolas e diretores de diretoria, 5% (cinco por cento) do total das vagas dos supervisores pedagógicos.

CAPÍTULO VII



DA AVALIAÇÃO

**Art. 15** – A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação de desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, e que permite o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público municipal, tendo em vista os objetivos e finalidades da Educação Pública Municipal.

**Art. 16** – A avaliação de desempenho será realizada para fins de:

I – Progressão Horizontal;

II – Identificação de necessidades de capacitação profissional;

III – Identificação de situações de desempenho deficiente.

**Art. 17** – A avaliação de desempenho será regulamentada através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, conforme diretrizes expedidas pelo Governo Federal e com o acompanhamento e fiscalização do Sindicato de Classe.

CAPÍTULO VIII

DA QUALIFICAÇÃO

**Art. 18** – A qualificação profissional, como pressuposto da valorização do servidor, do Ensino Público Municipal, dar-se-á de forma programada e sistemática, tendo como natureza o desenvolvimento do trabalho e do servidor na carreira.

**Art. 19** – A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será feita através de:

**I** – Programas de Integração à Administração Pública aplicados a todos os servidores nomeados e integrantes da Educação Pública Municipal, dos direitos e deveres definidos na legislação estatutária e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

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



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

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

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

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

**I** – a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;

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

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

**Art. 20** – A Secretaria Municipal de Educação, através dos seus órgãos operacionais, deverá assegurar a formação continuada dos seus docentes.

**Art. 21** – Aos servidores da Categoria Única do Magistério será concedido uma **BOLSA DE ESTUDO**, pela Secretaria de Educação do Município, quando do **INGRESSO** em instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes para cursar graduação ou pós-graduação em sua área de atuação, nos seguintes percentuais:

**I** – 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos para os servidores com formação em magistério cursando Licenciatura Plena em Pedagogia.

**II** – 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos para os servidores com Licenciatura Plena cursando pós-graduação em sua área de atuação.



**III** – 40% (quarenta por cento) sobre seus vencimentos para os servidores com Pós-Graduação cursando mestrado ou doutorado em sua área de atuação.

**Parágrafo Único** - As bolsas de estudo a que se referem os incisos II e III deste artigo, são restritas, exclusivamente, aos períodos em que os beneficiários estiverem frequentando as aulas dos respectivos cursos, ficando excluídos dos benefícios, os períodos destinados à elaboração e apresentação de monografias e teses de mestrado ou doutorado.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS VENCIMENTOS**

**Art. 22** O conjunto de vencimentos atribuídos aos ocupantes da Categoria Única do Magistério, constituirá a estrutura remuneratória.

**Art. 23** – A estrutura remuneratória da Categoria Única do Magistério é estabelecida e praticada a partir dos seguintes fatores:

**I** – a natureza das atribuições, requisitos de habilitação e qualificação do cargo e promoção;

**II** – a política remuneratória do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** – No estabelecimento da estrutura remuneratória da Categoria Única do Magistério será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

**Art. 24** – A estrutura remuneratória da Categoria Única do Magistério é especificada e assim denominada:

**I** – Professor de Educação Especial, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries com 100 horas aulas, constituída de 04 (quatro) Níveis e 06 (seis) Faixas por Nível;

**II** – Professor do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries com 200 horas aulas, constituída de 04 (quatro) níveis e 06 (seis) Faixas por Nível.

**III** – Diretor, Vice-Diretor, Supervisor Escolar, Secretária Escolar Superior, Secretária Escolar Médio, Coordenador de Merenda Escolar, Diretor de Ensino/Planejador e Diretor de Inspeção Escolar.

**§ 1º** - As Faixas remuneratórias determinam os valores mínimos e máximos do vencimento correspondentes a cada Nível remuneratório.

**§ 2º** - Os vencimentos dos servidores da Educação Pública Municipal estão contidos nos Anexos II e III integrantes desta Lei, assegurada revisão salarial anual, nos termos do artigo 37, X, da Constituição federal.

**IV** – A Categoria Única do Magistério terá uma carga horária para Educação Especial, Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries, de 100 horas aulas, podendo acrescentar até 200 horas aulas no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, sendo atribuídas 20% (vinte por cento) da carga horária total, para as aulas atividades.

**§ 1º:** Ao professor com aulas complementares será atribuído 20% (vinte por cento) na sua carga horária total destinadas as aulas atividades, não podendo ultrapassar a carga horária máxima de 200 horas aulas.

**§ 2º:** As aulas atividades serão realizadas na própria escola ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidade da própria escola ou da Secretaria Municipal de educação, sob a orientação e coordenação do Supervisor Pedagógico.

**§ 3º** - Os professores lotados nas unidades de ensino da zona rural e quando, pela distância e pelas dificuldades de acesso, é considerada de difícil acesso para o exercício do magistério do profissional, ficarão isentos de participar de 02(duas) aulas atividades mensais, ficando entendida a isenção como compensação pelo esforço e tempo despendido no deslocamento para o exercício da função do magistério.

**Art. 25** – As gratificações serão conferidas a servidores da Educação Pública Municipal pela natureza da atividade realizada.

**Art. 26** – São as seguintes as gratificações para as atividades exercidas por servidores efetivos do Serviço Público Municipal, especificadas a seguir e constantes do Anexo III desta Lei:

I – gratificação de função;

II – gratificação de representação;

III – gratificação pela prestação de serviços extraordinários;



**Art. 27** – Os servidores afastados da SALA DE AULA por problemas de saúde, devidamente comprovados por junta médica, farão jus a percepção integral do vencimento constante no Anexo II, desta Lei, exceto a parcela concernente as aulas atividades.

#### CAPÍTULO X

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 28** – O enquadramento do servidor da Educação Pública Municipal no Plano de Carreiras e Remuneração obedecerá aos critérios estabelecidos para cada Grupo de que trata esta Lei.

**Parágrafo Único** – Os atuais ocupantes de cargos da Categoria Única do Magistério serão enquadrados nos Grupos estabelecidos na presente Lei, em Nível e Faixa igual ou superior a remuneração percebida na data de publicação da presente Lei.

**Art. 29** – Os cargos de Professor da Categoria Única do Magistério, com exigência para ingresso de formação no Nível Médio, serão extintos na medida em que for estabelecida, gradativamente a exigência mínima inicial de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, transformando-se em cargo de nível superior, mediante concurso público.

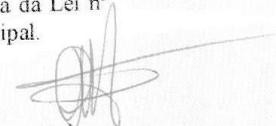
**Art. 30** – Os servidores da Categoria Única do Magistério que se encontrem na data da publicação da presente Lei, afastados do cargo do qual é titular, por qualquer motivo serão enquadrados pela presente Lei no ato de reassunção no respectivo cargo, respeitando a necessidade do serviço.

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

**Art. 31** – Aos proventos dos inativos da Categoria Única do Magistério, são aplicadas as disposições remuneratórias de que trata esta Lei, no Cargo ou Função em que se deu a aposentadoria.

**Art. 32** – Os direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos profissionais do magistério estão contidas no Estatuto do Magistério.

**Art. 33** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias originárias do FUNDEF na forma da Lei nº 9.424/96 e em sua insuficiência, sejam utilizados recursos do Tesouro Municipal.



Art. 34 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando ressalvados os direitos adquiridos durante a vigência da Lei nº 379/98 de 23/07/1998 ora modificada.

Art. 35 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 23 de agosto de 2006.

  
DIVALDO DE MELO ARAÚJO  
- PREFEITO -

**LEI MUNICIPAL Nº 485/2005**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO DO QUADRO DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO**

**GRUPO 1:** Categoria Única do Magistério

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

**DESCRIMINAÇÃO SUMÁRIA**

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

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Planeja e ministra aulas em turmas de Educação Infantil, de 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental, de Ensino Especial e de Educação de Jovens e Adultos;
2. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
3. Acompanha e orienta o trabalho dos estagiários;
4. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
5. Participa com todos os setores da escola, com vistas a garantir a unidade da proposta pedagógica nos aspectos administrativos e pedagógicos;
6. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
7. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
8. Coordena as atividades das bibliotecas escolares;
9. Produz textos pedagógicos;
10. Influi na escolha do livro didático;
11. Articula atividades inter escolares;
12. Emite parecer técnico;
13. Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
14. Estabelece estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

15. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
16. Colabora com as atividades de articulação da escola, com as famílias, a comunidade e outros Órgãos.
17. Executa outras atividades correlatas

## **REQUISITOS**

### **Instrução**

Titulação mínima em formação para o Magistério, Nivel Médio, ou seja, Normal Médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia, habilitação em Magistério para atuação no ensino de Educação Infantil, de 1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental, de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

**GRUPO 1: Categoria Única do Magistério**  
**CARGO: Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série.**

## **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

## **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Planeja e Ministra aulas em disciplinas do currículo de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental;
2. Participa da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
3. Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas-ambientes;
4. Acompanha e orienta o trabalho de estagiários;
5. Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola;
6. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
7. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
8. Normatiza vivências curriculares e vida escolar do aluno e zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
9. Produz textos pedagógicos;



10. Influi na escolha do livro didático;
11. Articula atividades interescolares;
12. Formula, executa e avalia a política educacional;
13. Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais;
14. Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação;
15. Analisa dados referentes a recuperação, aprovação e reprovação de alunos;
16. Coordena as atividades de bibliotecas escolares;
17. Participa com todos os setores da escola, com visitas a garantir a unidades da proposta pedagógica nos aspectos administrativos e pedagógicos;
18. Participa da preparação e realização de jogos e torneios esportivos;
19. Participa da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
20. Executa outras atividades correlatas.

### **REQUISITOS**

#### **Instrução**

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

**GRUPO 1: Categoria Única do Magistério / Apoio Técnico Pedagógico**  
**CARGO: Diretor/Vice Diretor de Escola**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Analisa as características da escola, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
2. Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de implantação;
3. Avalia e controla resultados de implantação de planos e programas;
4. Verifica o funcionamento da escola segundo os regimentos e regulamentos vigentes;



5. Elabora Relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;
6. Realiza estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos;
7. Presta informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à sua área de competência;
8. Coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico;
9. Executa e avalia o cumprimento de Instruções, Orientações e Resoluções Normativas;
10. Executa outras tarefas correlatas.

#### **REQUISITOS**

##### **Instrução**

1. Graduação em Pedagogia ou curso de Pós-Graduação em Educação.
2. Na falta de profissional habilitado com Licenciatura Plena em Pedagogia, poderá a título precário, assumir o portador de Licenciatura Plena em qualquer área da educação.

**GRUPO 1: Categoria Única do Magistério/Apoio Técnico Pedagógico**  
**CARGO: Diretor de Ensino/Planejador escolar**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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

##### **DESCRIMINAÇÃO DETALHADA**

1. Orienta o magistério no acompanhamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas;
2. Participa da elaboração das atividades escolares;
3. Participa da elaboração e execução da avaliação do projeto administrativo – pedagógico da escola;
4. Emite pareceres acerca da ação planejada e dos resultados obtidos;
5. Estabelece rotina de planejamento escolar;
6. Avalia e interpreta o resultado das atividades pedagógicas/escolares para definir o diagnóstico;
7. Colabora com a equipe técnica pedagógica na análise de problemas específicos de aprendizagem;
8. Propõe a adoção de medidas para diminuir os problemas e eventuais dificuldades das atividades técnicas e pedagógicas;
9. Elabora relatório anual das atividades de ensino;



10. Orienta, organiza e coordena a integração das atividades pedagógicas;
11. Avalia, coordena e orienta a implantação técnica de planos e programas educacionais;
12. Realiza e coordena estudos específicos, visando solucionar problemas de ordem pedagógica;
13. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação pessoal na área da educação;
14. Executa outras tarefas correlatas.

#### **REQUISITOS**

##### **Instrução**

Graduação em Pedagogia com habilitação específica na área própria ou nível de Pós-Graduação em Educação.

#### **GRUPO 1. Categoria Única do Magistério/Apoio Técnico Pedagógico**

**CARGO: Diretor de Inspeção Escolar**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Inspecionar e fiscalizar as atividades pedagógicas/ escolares formulando relatórios à apreciação superior objetivando otimização das atividades.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Inspecionar as atividades do Magistério, acompanhar o desenvolvimento de atividades;
2. Realizar diagnóstico e emitir parecer e/ou avaliação das atividades inspecionadas;
3. Participar do planejamento e avaliação das atividades técnicas e pedagógicas;
4. Avalia, e controla, monitorando as atividades escolares;
5. Elaborar relatórios gerais de inspeção;
6. Elabora, executa e avalia o cumprimento de Instruções, Orientações e Resoluções Normativas.
7. Executar outras tarefas correlatas.

#### **REQUISITOS**

##### **Instrução**



Graduação em Pedagogia com habilitação específica na área própria ou em nível de pós-graduação em educação.

**GRUPO 1: Categoria Única do Magistério/Apoio Técnico Pedagógico**  
**CARGO: Supervisor Escolar**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Supervisionar e avaliar as atividades docentes e discentes, bem como o seu resultado de eficiência no processo de ensino e aprendizagem.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

1. Avaliar e interpretar o resultado das atividades pedagógicas/escolares para definir o diagnóstico;
2. Colaborar com a equipe técnica e administrativa na análise de problemas específicos;
3. Propõe a adoção de medidas saneadoras para diminuir os problemas e dificuldades das atividades técnicas e pedagógicas;
4. Fornece dados para estatísticas das atividades supervisionadas;
5. Elabora relatório geral de supervisão;
6. Participa da elaboração do calendário escolar dos horários individuais dos professores e das turmas;
7. Acompanha diariamente o cumprimento da carga horária/dias letivos, substituição do professor ausente e os conteúdos desenvolvidos;
8. Acompanha o processo de ensino e aprendizagem e turmas de recuperação paralela;
9. Orienta o professor quanto ao seu trabalho e fornece subsídios para a melhoria de sua qualidade;
10. Acompanha a assiduidade do aluno, verificando o motivo da sua falta, conversa com os mesmos e seus pais, sobre seu comportamento e aproveitamento escolar;
11. Coordena o Conselho Escolar, juntamente com a Direção da escola para avaliação dos trabalhos pedagógicos e administrativos;
12. Sugere soluções alternativas para melhor qualificação profissional bem como avalia os trabalhos desenvolvidos;
13. Coordena reuniões pedagógicas, sessões de estudo, dinamiza o fluxo de informações junto à equipe da SME e Direção da escola;
14. Assessora na elaboração do Plano Global e da Proposta Pedagógica da escola;
15. Executa outras atividades correlatas.

**REQUISITO**



**Instrução**

1. Graduação em Pedagogia ou curso de Pós-Graduação em Educação.
2. Na falta de profissional habilitado com Licenciatura Plena em Pedagogia, poderá a título precário, assumir o portador de Licenciatura Plena em qualquer área da educação.

**GRUPO 1: Categoria Única do Magistério/Apoio Técnico Pedagógico**  
**CARGO : Coordenador de Merenda Escolar**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Coordena, orienta e supervisiona a aquisição, distribuição e preparo da merenda escolar.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

2. Aquisição através da compra de gêneros alimentícios, gás liquefeito e água mineral;
3. Distribuição junto às escolas dos gêneros alimentícios, gás liquefeito e água mineral;
4. Promover capacitações para merendeiras;
5. Organizar e distribuir o cardápio junto às escolas;
6. Supervisionar as cantinas verificando o preparo, higiene e distribuição da alimentação;
7. Fazer parte do CAE (Conselho da Alimentação Escolar) e outras atividades correlatas.

**REQUISITO**

**Instrução**

1. Graduação Licenciatura Plena ou Pós-Graduação em qualquer área destinada à educação.

**GRUPO 1: Categoria Única do Magistério/Apoio Técnico Pedagógico**  
**CARGO: Secretário Escolar Médio**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Coordena e orienta os servidores administrativos/pedagógicos no tocante a escrituração escolar, correspondência e documentação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**



1. Organizar e manter organizado o arquivo do estabelecimento de modo a garantir a identificação de cada aluno e a regularidade de sua vida escolar;
2. Manter organizado o arquivo permanente, a fim de atender as solicitações do registro da vida escolar dos alunos que estudaram no estabelecimento;
3. Manter atualizada a legislação vigente e de interesse da escola;
4. Divulgar, por ordem da direção, instruções e editais, calendário escolar e outros assuntos de interesse da escola;
5. Elaborar relatórios e outros documentos solicitados pela direção;
6. Solicitar, receber, arquivar e encaminhar documentação de pessoal docente, administrativo ou técnico;
7. Encaminhar documentos à direção para o devido despacho;
8. Assumir a tarefa de elaborar a expedição da documentação discente ou delegados aos auxiliares;
9. Analisar a documentação escolar das transferências recebidas, emitindo parecer sobre casos específicos ou encaminhar a quem de direito;
10. Cuidar para que sejam registrados todos os atos relacionados com a vida escolar do aluno, referente aos estudos regulares e casos específicos;
11. Cumprir e fazer cumprir as determinações das Leis que regem a Educação Brasileira;
12. Assumir o comando da escola, na ausência do Diretor e Vice-diretor;
13. Executa outras atividades correlatas.

#### **REQUISITOS**

##### **Instrução**

1. Para o Secretário Escolar Médio, graduação em qualquer área da educação.



**LEI N° 485/2006**

**Anexo II**

**Grupo 1: Magistério**  
**- Professor de 1° a 8° Série com 100h**

	FAIXA	A	B	C	D	E	F	
	NÍVEL							
PG (M / D)	IV	465,85	489,14	513,60	539,28	566,25	594,56	
PG (Esp.)	III	433,35	455,00	477,77	501,66	526,75	553,08	
LP	II	403,12	423,28	444,45	466,67	490,00	514,50	
Mag./Norm .Médio/LC	I	375,00	393,75	413,43	434,10	455,81	478,60	
PROF. LEIGO	EXTINÇÃO	350,00	<b>Obs: Professores em regência de classe + 20 horas aulas = Aula Atividade</b>					

**Memória de Cálculo: Mudança de Faixa: 5% - Nível 7,5%**

**Professor de 1° a 8° Série- 200h**

	FAIXA	A	B	C	D	E	F
	NÍVEL						
PG (M / D)	IV	931,70	978,28	1.027,20	1.078,56	1.132,50	1.189,12
PG (Esp.)	III	866,70	910,00	955,53	1.003,30	1.053,48	1.106,15
LP	II	806,24	845,56	888,90	933,34	980,00	1.029,00
Mag./Norm .Médio/LC	I	750,00	787,50	826,86	868,20	911,62	957,20



LEI Nº 485/2006

ANEXO III

DOS QUANTITATIVOS

DENOMINAÇÃO	QUNT.
Diretor Escolar	04
Vice Diretor Escolar	04
Secretário Escolar – Médio	06
Diretor de Ensino	01
Planejador Escolar	01
Diretor de Inspeção Escolar	01
Coordenador da Merenda Escolar	01
Orientador Educacional	01
Supervisor de Ensino	06

CARGOS E COMISSÃO

FUNCÕES	SÍMBOLO	QUANT.	VALOR
Diretor Escolar	CC-2E	04	500,00
Vice Diretor Escolar	CC-3E	04	350,00
Diretor de Inspeção Escolar	CC-2E	01	500,00
Secretário Escolar Médio	CC-3E	06	350,00
Diretor de Ensino	CC-2E	01	500,00
Planejador Escolar	CC-2E	01	500,00
Coordenador de Merenda escolar	CC-2E	01	500,00
Orientador Educacional	CC-2E	01	500,00
Supervisor de Ensino	CC-3E	06	350,00

O valor da gratificação de produtividade ou de representação poderá ser de 25%(vinte e cinco por cento) a 100% (cem por cento) dos valores acima, para o servidor efetivo

