

## LEI N° 1713 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

*Dispõe sobre: "Reorganização do Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais do Quadro do Magistério Público e dos profissionais do Quadro de Apoio à Educação, do Município de Narandiba, e dá as providências correlatas".*

**DANILLO CARVALHO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Narandiba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou, **com emendas** e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

### TÍTULO I DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### SEÇÃO I DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE NARANDIBA

**Art. 1º** – Esta Lei reorganiza o Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Narandiba, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes.

**Art. 2º** – A reorganização do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério tem por fundamento:

I – valorizar os profissionais do magistério público municipal de educação básica de Narandiba, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente;

II – assegurar por meio do sistema municipal de ensino ou em colaboração com os demais sistemas, a oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional;

III – estabelecer normas e critérios que privilegiem, para fins de evolução na carreira, a titulação, a assiduidade, o desempenho, a atualização e o aperfeiçoamento profissional;

IV – fixar vencimento inicial de acordo com a jornada de trabalho e nunca inferior ao do piso salarial profissional nacional do magistério;

V – garantir a evolução na carreira do magistério por meio de enquadramento em níveis e faixas de vencimentos superiores, como forma de estímulo à evolução técnica do profissional;

**Art. 3º** – Para efeito desta Lei, integram a carreira do Magistério Público



Municipal os servidores que desempenham as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, inspeção, orientação e coordenação pedagógica, exercidas na educação básica pública municipal, em suas diversas etapas e modalidades.

**Art. 4º** – As disposições constantes deste Título não se aplicam aos demais servidores lotados na área da educação.

**Art. 5º** – O regime jurídico funcional dos servidores da carreira do magistério é o Estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 792/1994.

## SEÇÃO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 6º** – Para efeito desta Lei considera-se:

- I – cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração paga pelos cofres públicos;
- II – função: o conjunto de atividades concernentes a um determinado cargo, exercidas em caráter temporário, ou a função exercida por designação em função gratificada, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal;
- III – classe: conjunto de cargos da mesma natureza e igual denominação;
- IV – nível: o lugar ocupado pelo servidor na posição horizontal da tabela de vencimento proveniente das evoluções funcionais pela via não acadêmica prevista nesta Lei;
- V – faixa: na posição vertical da tabela de vencimento proveniente do enquadramento em razão das evoluções funcionais pela via acadêmica prevista nesta Lei;
- VI – carreira do magistério: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;
- VII – quadro do magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos de investidura mediante concurso público de provas e títulos e funções gratificadas, estabelecidos com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da administração municipal na área da educação;
- VIII – sistema municipal de ensino: conjunto de estabelecimentos de ensino e órgãos que compõem a educação básica pública municipal;
- IX – vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada por meio de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo ou função;
- X – remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e/ou temporárias, a que o servidor público faça jus;
- XI – comunidade escolar: professores, ocupantes de cargos ou funções de suporte pedagógico, servidores de apoio técnico, administrativo e operacional da área educacional, alunos e pais ou representantes legais dos alunos.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

2



## SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 7º** – O Quadro do Magistério é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I que faz parte integrante desta Lei:

**I – Classes de Docentes:**

- a) Professor de Creche;
- b) Professor de Educação Infantil
- c) Professor de Educação Básica I - PEB I;
- d) Professor de Educação Básica II - PEB II;
- e) Professor de Educação Especial.

**II – Classes de Suporte Pedagógico:**

- a) Supervisor de Ensino;
- b) Orientador Educacional;
- c) Diretor de Escola;
- d) Vice-Diretor de Escola;
- e) Coordenador Pedagógico.

**Parágrafo único** – Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal serão remunerados conforme Tabelas de Vencimentos, nos termos do Anexo II e III desta Lei.

## SEÇÃO II DO CAMPO DE ATUAÇÃO

**Art. 8º** – Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

**I – Área da Docência:**

- a) Professor de Creche: na educação infantil, etapas de creche e pré-escola de período integral e em projetos mantidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) Professor de Educação Infantil: na educação infantil, etapas de creche e pré-escola e em projetos de reforço/recuperação ou outros mantidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- c) Professor de Educação Básica I - PEB I: nos anos iniciais do ensino fundamental, na modalidade de educação de jovens e adultos equivalentes a esses anos e em projetos de reforço/recuperação ou outros mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, salvo os casos previstos no artigo 94 desta lei que permite a atuação na educação infantil;
- d) Professor de Educação Básica II - PEB II: nos anos iniciais do ensino fundamental, nos anos finais do ensino fundamental e na educação infantil, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria, na modalidade de educação de jovens e adultos equivalentes aos anos iniciais do ensino fundamental e em projetos de reforço/recuperação ou outros mantidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- e) Professor de Educação Especial: na educação infantil e no ensino fundamental, no atendimento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/TEA – Transtorno do Espectro Autista, altas habilidades ou

superdotação, incluídos nas classes regulares e no atendimento educacional especializado nas salas de apoio pedagógico ou salas de recursos.

**II – Área de Suporte Pedagógico:**

- a) Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico: nos diferentes níveis, etapas e modalidades da educação básica municipal, observadas as atribuições inerentes a cada cargo ou função, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- b) Supervisor de Ensino e Orientador Educacional: nos diferentes níveis, etapas e modalidades da educação básica municipal, observadas as atribuições inerentes a cada cargo ou função, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9º** – A descrição detalhada das atribuições das classes de docentes e das classes de suporte pedagógico consta nos Anexo VI e VII da presente Lei.

## **CAPÍTULO III DO PROVIMENTO**

### **SEÇÃO I DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

**Art. 10** – Os cargos e funções do Quadro do Magistério Público Municipal serão providos na seguinte conformidade:

I – Classes de Docentes: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;

II – Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Nomeação para função de confiança, dentre os servidores que possuam a habilitação exigida, sejam ocupantes de cargos de provimento efetivo na Rede Pública Municipal de Ensino e selecionados mediante apresentação de plano de trabalho e avaliação pela comissão designada para esta finalidade, na forma fixada em regulamento próprio, para as funções de Supervisor de Ensino e Orientador Educacional;

- b) Designação para funções de suporte pedagógico de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, dentre os selecionados por critérios de mérito, fixados em regulamentação própria, e eleitos pela comunidade escolar, na seguinte conformidade:

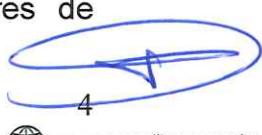
I – abertura de edital de inscrição, publicado pela Secretaria Municipal de Educação, objeto de ampla divulgação, estabelecendo prazo para os candidatos interessados que preencham os requisitos para provimento efetuarem inscrição.

II – apresentação de plano de trabalho pelos candidatos inscritos, tendo por objetivo avaliar critérios técnicos de mérito e desempenho.

III – avaliação das propostas pedagógicas e habilitação por comissão de avaliação especialmente constituída para essa finalidade, composta da seguinte forma:

- a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

- b) 01 (um) representante de cada Unidade Escolar dos professores de educação básica, indicado pelos pares;



4

- c) 01 (um) representante Executivo Municipal;
- d) 01 (um) representante dos técnico administrativos das escolas públicas de educação básica;
- e) 02 (dois) representantes dos pais pertencentes à comunidade escolar;
- f) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

**§ 1º** - O presidente da comissão será eleito por seus pares, sendo impedidos de ocupar essa função representantes da Secretaria Municipal de Educação e representante do Executivo Municipal.

**§2º** – A designação para as Funções de Confiança de que trata o inciso II, “b” do caput deste artigo será feita pelo Chefe do Poder Executivo e deve recair obrigatoriamente em servidores titulares de cargos públicos efetivos das classes de docentes do Quadro do Magistério Público Municipal, observados os requisitos estabelecidos neste artigo e no Anexo VI desta Lei e os seguintes:

- a) Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e ter ultrapassado o período de estágio probatório;
- b) Ser portador de diploma de pedagogia, com habilitação em gestão escolar, e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência no Quadro do Magistério.
- c) Ser eleito pela comunidade escolar em regular processo de seleção, na forma da regulamentação própria.

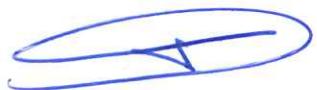
**§3º** – Pelo exercício da função de Supervisor de Ensino, o docente receberá vencimentos correspondente a sua jornada de trabalho, acrescida da diferença de jornada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais e uma gratificação no importe de 40% (quarenta por cento).

**§4º** – Pelo exercício da função de Orientador Educacional, o docente receberá vencimentos correspondente a sua jornada de trabalho, acrescida da diferença de jornada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais e uma gratificação no importe de 35% (trinta e cinco por cento).

**§5º** – Pelo exercício da função de Diretor de Escola, o docente receberá vencimentos correspondente a sua jornada de trabalho, acrescida da diferença de jornada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais e uma gratificação no importe de 30% (trinta por cento).

**§6º** - Pelo exercício da função de Coordenador Pedagógico, o docente receberá vencimentos correspondente a sua jornada de trabalho, acrescida da diferença de jornada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais e uma gratificação no importe de 25% (vinte e cinco por cento).

**§7º** – Pelo exercício da função de Vice-Diretor de Escola, o docente receberá vencimentos correspondente a sua jornada de trabalho, acrescida da diferença de jornada até o limite de 40 (quarenta) horas semanais e uma gratificação no importe de 25% (vinte e cinco por cento).



5

**Art. 11** – O servidor ocupante de função de suporte pedagógico, que for titular de dois cargos das classes de docentes, quando designado para o exercício das funções de suporte pedagógico poderá optar:

- I – por ficar afastado de ambos os cargos, recebendo as remunerações dos dois cargos de origem, nesse caso, não fará jus ao recebimento da diferença de jornada e da gratificação na forma prevista no artigo anterior;
- II – por ficar afastado de ambos os cargos, recebendo a remuneração de apenas um deles, nesse caso, poderá optar pela remuneração mais vantajosa e fará jus ao recebimento da diferença de jornada e gratificação na forma prevista no artigo anterior;

**Art. 12** – A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício das funções das classes de suporte pedagógico observará o disposto no Anexo IV desta Lei.

## SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO

**Art. 13** – A investidura nos cargos efetivos que compõem o Quadro do Magistério far-se-á por meio de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

**Art. 14** – O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

**Parágrafo único** – A chamada dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação para o preenchimento das vagas previstas no edital ou as que surgirem no decorrer do período de validade do certame.

**Art. 15** – Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais, contidas nos respectivos editais.

**Parágrafo único** – Os servidores demitidos de cargos públicos a bem do serviço público em quaisquer das esferas de governo ficarão impedidos de serem nomeados pelo prazo de 05 (cinco) anos ou 10 (dez) anos, a contar da data de demissão, nos termos do artigo 145 da Lei Complementar Municipal nº 792/1994.

## SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 16** – Após o provimento do cargo em caráter efetivo o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos no exercício do cargo, onde seu exercício profissional será avaliado e, se aprovado, o mesmo será declarado estável no cargo, nos termos da legislação municipal vigente.

**§ 1º** – A avaliação em Estágio Probatório é obrigatória, como condição para a permanência do servidor, e será efetuada em conformidade com aplicação dos critérios e fatores previstos no Anexo V desta lei:



6

**§ 2º** - Para fins de aferição do desempenho será instituída uma Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, composta da seguinte forma:  
I – Secretário Municipal de Educação;  
II – Supervisor de Ensino;  
III – Orientador Educacional;  
IV – Diretor de Escola.

**Art. 17** - Cumprido satisfatoriamente o estágio probatório, o servidor adquirirá estabilidade na forma estabelecida na Constituição Federal, se não demonstrar aptidão e competência será desligado do serviço público.

#### **SEÇÃO IV DOS REQUISITOS**

**Art. 18** – Os requisitos para o provimento dos cargos e funções da carreira do magistério ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo IV desta Lei.

**Parágrafo único** – Para o provimento dos cargos e funções com exigência de qualificação em nível superior exigir-se-á apresentação de diploma devidamente registrado.

#### **SEÇÃO V DO INGRESSO**

**Art. 19** – O ingresso na carreira do magistério dar-se-á no nível “A” e na faixa correspondente a habilitação, conforme previsto no Anexo II, que faz parte desta lei.

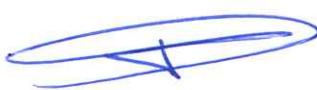
#### **SEÇÃO VI DA POSSE**

**Art. 20** – A posse em cargos do Quadro do Magistério Público dar-se-á nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar n.º 792/1994, ou outra que venha substitui-la.

#### **SEÇÃO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA FUNÇÕES DOCENTES**

**Art. 21** – Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar-se-á pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

- I – substituir servidores licenciados para tratamento de saúde por qualquer período;
- II – substituir servidoras gestantes, desde o início do afastamento;
- III – Regência de classes ou atribuição de aulas, decorrentes das seguintes situações:
  - a) existência de aulas referentes a cargos vagos ou que ainda não foram criados;
  - b) inexistência de concurso público vigente, até a sua realização;



7

- c) afastamentos de docentes efetivos para ocupar funções de confiança;
- d) classes ou aulas decorrentes de aposentadoria, falecimento, exoneração ou demissão de servidor efetivo, pelo tempo necessário para o provimento por candidatos aprovados em concurso público;
- e) para ministrar aulas de reforço para alunos que no decorrer do ano letivo demonstrarem baixo rendimento escolar, nos termos do art. 24, V, "e" da Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional e pelo tempo necessário para que o aluno se recupere;

**Art. 22** – O professor contratado para as funções docentes, por tempo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, não fará jus às evoluções funcionais previstas nesta Lei e seu vencimento corresponderá à carga horária que trabalhar, sendo fixada com base no nível inicial da classe.

**§ 1º** – O vencimento previsto no *caput* deste artigo será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos da carreira do magistério.

**§ 2º** – Qualquer que seja a jornada de trabalho atribuída esta será composta por 2/3 (dois terços) em atividades com alunos e 1/3 (um terço) em atividades de trabalho pedagógico.

**Art. 23** – As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

- I – O contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o cargo do docente a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;
- II – O contratado deverá se submeter ao regimento escolar do estabelecimento de ensino, as normas emanadas do órgão executivo do sistema municipal de ensino e à legislação pertinente.

**Art. 24** – O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e exercerá as atividades nas unidades escolares que a compõem, a critério exclusivo da Administração.

**Art. 25** – Fica vedada ao professor contratado por prazo determinado a designação para função gratificada.

**Art. 26** – Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de cargo efetivo do quadro do magistério que esteja em gozo de licença ou afastamentos previstos na legislação vigente, exceto nos casos previstos no art. 37, XVI, alíneas "a" e "b" da Constituição Federal.

**Art. 27** – A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado, realizado na forma da lei e com peculiaridades estabelecidas no edital.

**Parágrafo único** – A contratação inicial será pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até igual período, a critério da Administração Municipal.

**Art. 28** – A critério da administração municipal, o processo seletivo poderá



8

consistir na utilização da lista de candidatos remanescentes aprovados em concurso público.

## CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES

### SEÇÃO I DA JORNADA DE TRABALHO DAS CLASSES DE DOCENTES

**Art. 29** – Os ocupantes dos cargos das classes docentes do Quadro do Magistério Público Municipal ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

#### **I – Professor de Creche:**

Jornada de 39 (trinta e nove) horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:

- 1) 26 (vinte e seis) horas em atividades com alunos;
- 2) 13 (treze) horas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC), 02 (duas) em atividades de orientação técnica, 04 (quatro) horas em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar (HTPI), e 05 (cinco) horas em local de livre escolha docente (HTPL).

#### **II – Professor de Educação Infantil, Educação Básica I e Professor de Educação Especial:**

Jornada de 30 (trinta) horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:

- 1) 20 (vinte) horas em atividades com alunos;
- 2) 10 (dez) horas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC), 02 (duas) em atividades de orientação técnica, 03 (três) horas em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar (HTPI), e 03 (três) horas em local de livre escolha docente (HTPL).

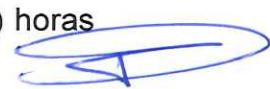
#### **III – Professor de Educação Básica II:**

##### **a) Jornada mínima - 15 (quinze) horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:**

- 1) 10 (dez) horas em atividades com alunos;
- 2) 05 (cinco) horas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC), 01 (uma) hora de trabalho de orientação técnica e 02 (uma) hora em atividades pedagógicas cumpridas em local de livre escolha pelo docente (HTPL).

##### **b) Jornada Intermediária - 24 (vinte e quatro) horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:**

- 1) 16 (dezesseis) horas em atividades com alunos;
- 2) 08 (oito) horas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC), 02 (duas) horas em atividades de orientação técnica 01 (uma) horas em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar (HTPI), e 03 (três) horas em local de livre escolha docente (HTPL).



9

**c) Jornada Completa - 36 (trinta e seis) horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:**

- 1) 24 (vinte) horas em atividades com alunos;
- 2) 12 (doze) horas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC), 02 (duas) horas em atividades de orientação técnica, 04 (quatro) horas em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar (HTPI), e 04 (quatro) horas em local de livre escolha docente (HTPL).

**d) Jornada Integral - 39 (trinta e nove) horas semanais distribuídas na seguinte conformidade:**

- 1) 26 (vinte e seis) horas em atividades com alunos;
- 2) 13 (treze) horas de trabalho pedagógico, das quais 02 (duas) horas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas com os pares (HTPC), 02 (duas) horas em atividades de orientação técnica, 04 (quatro) horas em atividades pedagógicas cumpridas na unidade escolar (HTPI), e 05 (cinco) horas em local de livre escolha docente (HTPL).

**§1º** – Quando o conjunto de horas em atividades com alunos for diferente do previsto neste artigo, a este conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico na forma consignada no Anexo VIII desta Lei.

**§2º** – A jornada de trabalho do Professor de Educação Especial será organizada de forma a atender às especificidades dos alunos, seja nas classes/aulas regulares, no Atendimento Educacional Especializado (AEE) e/ou no atendimento e orientação ao docente titular de classe/aulas regular e equipe gestora-pedagógica, conforme determinar a direção escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 30** – A nomeação de servidores para os cargos docentes de Professor de Educação Básica II, serão sempre efetuadas na menor jornada estabelecida.

**§ 1º** – Fica assegurado ao Professor de Educação Básica II a possibilidade de ampliar a jornada de trabalho quando o número de aulas livres de sua disciplina atingir a carga horária da jornada superior, observado sempre a composição das jornadas a que se refere o inciso III, do artigo 29 desta lei.

**§ 2º** – A ampliação de jornada de trabalho não gera direito adquirido e poderá ser reduzida de ofício pela administração municipal quando houver redução do número de classes ou aulas, retornando o docente a jornada original da época da nomeação.

**§ 3º** – Em qualquer caso, a ampliação ficará limitada a 39 (trinta e nove) horas semanais e a redução não poderá ser inferior às jornadas previstas nos incisos do artigo anterior.

**§ 4º** – Sempre que houver ampliação ou redução da jornada de trabalho observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da jornada para atividades de interação com os educandos e o restante para o trabalho pedagógico, conforme disposto no Anexo VIII desta Lei.

**§ 5º** – As jornadas de trabalho previstas nesta Lei não se aplicam aos docentes contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.



**Art. 31** – A hora de trabalho em atividade com alunos e a hora de trabalho pedagógico dos ocupantes dos cargos de Professor de Creche, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Básica II, terão duração de 50 (cinquenta) minutos.

**Parágrafo único** – Fica assegurado, ao docente, no mínimo 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso por período letivo.

## SEÇÃO II DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO

**Art. 32** – Os horários de trabalho pedagógico a serem cumpridos na unidade escolar serão fixados pela direção da respectiva unidade escolar e de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e serão organizadas e dirigidas pela equipe pedagógica da referida unidade.

**§ 1º** – As horas de trabalho pedagógico coletivo e individual cumpridas na unidade escolar serão para:

- I – Reunião de orientação técnica;
- II – Discussão de problemas educacionais;
- III – Elaboração de planos com a participação do Diretor de Escola e outros profissionais de suporte pedagógico;
- IV – Reuniões de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, com a participação do Diretor da Unidade Escolar e ou Coordenador Pedagógico.
- V – Atendimento a pais ou responsáveis legais dos alunos;
- VI – Articulação com a comunidade escolar;
- VII – Atividades pedagógicas organizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – Trabalho de pesquisa;
- IX – Participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento presenciais ou online, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.
- X – Participação em outras atividades pedagógicas, de acordo com o respectivo projeto político pedagógico e as diretrizes do sistema municipal de ensino, quando convocados pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** – As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se:

- I – Preenchimento de fichas e formulários;
  - II – Preparação de aulas e de instrumentos de avaliação;
  - III – Análise de trabalhos e outras atividades de alunos;
  - IV – Correção de provas e de trabalhos aplicados aos alunos;
  - V – Participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento presenciais ou online, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação;
- § 3º** – Os integrantes das classes de suporte pedagógico não fazem jus às horas de trabalho pedagógico, uma vez que não desempenham atribuições de docência.

11

## SEÇÃO III DA CARGA SUPLEMENTAR

**Art. 33** – Os professores, independente do cargo ocupado, poderão exercer carga suplementar de trabalho docente, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º** – Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas-aula prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

**§ 2º** – O número de horas-aula da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o número de horas-aula da jornada normal do servidor e o limite de até 39 (trinta e nove) horas-aula semanais.

**§ 3º** – As horas-aula prestadas a título de carga suplementar de trabalho docente serão constituídas de horas-aula em atividades com alunos e horas-aula de trabalho pedagógico, observando-se sempre o máximo de 2/3 (dois terços) em atividades com alunos.

**§ 4º** – A retribuição pecuniária do professor, por hora-aula prestada a título de carga suplementar de trabalho, corresponderá ao valor da hora-aula fixado para sua jornada normal de trabalho docente na tabela de vencimentos da classe a que pertence.

**§ 5º** – Poderão ser também atribuídas aos professores, a título de carga suplementar, horas semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação ou para atuar em projetos pedagógicos.

**§ 6º** – Os projetos referidos no *caput* deste artigo deverão estar em conformidade com a proposta pedagógica da unidade escolar, aprovados pelo Diretor de Escola, homologados, supervisionados e avaliados pela Secretaria Municipal de Educação.

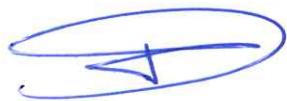
**Art. 34** – As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

## SEÇÃO IV DA JORNADA DE TRABALHO DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

**Art. 35** – A jornada de trabalho das classes de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas semanais, destinadas ao cumprimento das atribuições das respectivas classes e conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 36** – O horário de trabalho diário dos servidores das classes de suporte pedagógico será fixado por ato da Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO V DAS FALTAS



**Art. 37** – O Docente terá direito a 1 (uma) falta aniversário, podendo ser

gozada em qualquer mês do ano letivo, devendo comunicar previamente ao Diretor da Unidade Escolar, o dia em que pretende fazer uso da falta aniversário, para providenciar a substituição, de tal forma que não haja prejuízo aos alunos.

**§ 1º** – O Docente terá direito a 6 (seis) faltas abonadas no ano, sendo no máximo uma falta por mês, devendo solicitar previamente ao Diretor da Unidade Escolar, em que dia pretende fazer uso da falta abonada, para providenciar a substituição, de tal forma que não haja prejuízo aos alunos.

**§ 2º** – O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, inclusive as horas de trabalho pedagógico, será caracterizada “falta-hora”, que poderão ser acumuladas, nas seguintes conformidades:

- a) jornada de 15 horas semanais, para cada 3 aulas ausentes, uma falta dia;
- b) jornada de 24 horas semanais, para cada 5 aulas ausentes, uma falta dia;
- c) jornada de 30 horas semanais, para cada 6 aulas ausentes, uma falta dia;
- d) jornada de 36 horas semanais, para cada 7 aulas ausentes, uma falta dia;
- e) jornada de 39 horas semanais, para cada 8 aulas ausentes, uma falta dia.

**§ 3º** – A falta dia poderá ser revertida em falta abonada.

**§ 4º** – Qualquer ausência ao trabalho não comprovada, inclusive às horas de trabalho pedagógico (HTP), implica em falta não justificada para todos os fins.

**Art. 38.** Os Docentes regularmente convocados para o exercício de atividades inerentes ou correlatas ao magistério em dias letivos previstos no calendário escolar, que não atenderem a convocação ficarão sujeitos aos descontos da remuneração correspondente às horas atividades, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

## SEÇÃO VI DO ACÚMULO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES

**Art. 39** – Para fins de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com as normas constitucionais, o servidor deverá comprovar:

- I – compatibilidade de horários entre os cargos, empregos ou funções;
- II – intervalo entre o término de uma jornada e início da outra de, no mínimo, 01 (uma) hora, podendo ser reduzido para 15 (quinze) minutos quando os locais de trabalho se situarem próximos.

**§ 1º** – A acumulação prevista neste artigo, ainda que um dos cargos seja exercido em outro órgão público, deverá ser requerida pelo servidor interessado à Secretaria Municipal de Educação que se manifestará sobre a legalidade da mesma.

**§ 2º** – O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá estar acompanhado de declaração ou atestado contendo o horário de trabalho, firmado pela autoridade competente do outro órgão, sob pena de indeferimento de plano.

**§ 3º** – A impossibilidade de participação nos horários de HTPC impossibilita o docente de assumir ou permanecer no cargo, tendo em vista que isto configura-se como incompatibilidade de horário.

## SEÇÃO VII

## DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

**Art. 40** – Ficará em disponibilidade o servidor estável que por qualquer motivo ficar sem classe e/ou jornada de aula.

**§ 1º** – O servidor em disponibilidade ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação e será por ela designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, obedecidas as habilitações do servidor.

**§ 2º** – Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

**§ 3º** – Fica assegurado ao servidor em disponibilidade o direito de retornar às funções de origem, caso sejam restabelecidas a classe e/ou jornada de aulas ou sede de exercício.

**§ 4º** – Não havendo possibilidade de aproveitamento do servidor, nos termos do §1º, o mesmo ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do §3º, art. 41, da Constituição Federal.

**Art. 41** – Não sendo estável o servidor será exonerado mediante decretação da desnecessidade de seu cargo.

## CAPÍTULO V DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

### SEÇÃO I DA CARREIRA

**Art. 42** – A carreira do magistério público municipal permitirá a evolução funcional de seus integrantes, distribuída pelos respectivos níveis, nos termos desta Lei.

### SEÇÃO II DA REMUNERAÇÃO

**Art. 43** – Os vencimentos dos servidores da carreira do magistério serão fixados na seguinte conformidade:

I – para os servidores integrantes das classes de docentes, conforme o constante da Tabela I do Anexo II desta Lei.

II – para os servidores integrantes das classes de suporte pedagógico, conforme o constante da Tabela II do Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único** – Quando o titular de cargo docente do Quadro do Magistério Público Municipal for designado para função gratificada das classes de suporte pedagógico previstas nesta Lei, fará jus à gratificação de função de acordo com o previsto no Anexo II desta Lei.

**Art. 44** – Os servidores da carreira do magistério farão jus às revisões gerais da remuneração nas mesmas datas e sem distinção de índices dos demais servidores.



14

**Parágrafo único** – Além da revisão geral de que trata o *caput* poderá ser concedido aumento da remuneração específico para os servidores da carreira do magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa, desde que haja disponibilidade de recursos financeiros vinculados constitucionalmente à manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Art. 45** – A remuneração dos integrantes do quadro do magistério corresponde ao vencimento contemplado com evoluções funcionais nas faixas e nos níveis, de acordo com Tabelas constantes do Anexo II desta Lei, acrescidas das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação vigente.

**Art. 46** – A tabela de vencimento é composta de faixas e níveis, correspondendo as faixas a evolução funcional pela via acadêmica e os níveis pela evolução funcional pela via não acadêmica.

**§ 1º** – Os servidores das classes de docentes, receberão remuneração mensal, sendo que para esse efeito o mês será considerado como de 05 (cinco) semanas.

**§ 2º** – Fica garantido aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal vencimento nunca inferior ao piso salarial profissional nacional do magistério público de educação básica, estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/2008 ou outra legislação que venha a sucedê-la.

**§ 3º** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a corrigir por Decreto a tabela de vencimento dos integrantes do quadro do magistério quando o vencimento do cargo ficar abaixo do valor fixado para o piso profissional nacional do magistério público de educação básica.

**Art. 47** – Quando houver resíduos provenientes do percentual obrigatório a ser gasto com remuneração dos servidores da carreira do magistério, pertencentes ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, o mesmo deverá ser repassado aos componentes do quadro do magistério, como prêmio de valorização funcional, na forma a ser regulamentada.

### SEÇÃO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 48** – O desenvolvimento na carreira do magistério dar-se-á pela passagem do servidor titular de cargo efetivo do Quadro do Magistério constante do Anexo II desta Lei, para faixa e o nível retributório superior da classe a que pertence, limitado pela amplitude de faixas e níveis existentes na tabela de vencimento, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional e se dará por meio das seguintes modalidades:

- I – pela evolução funcional pela via acadêmica;
- II – pela evolução funcional pela via não acadêmica.

### SEÇÃO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA



15

**Art. 49** – A evolução funcional pela via acadêmica será concretizada dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento em níveis retributórios superiores, mediante requerimento acompanhado da apresentação de diploma ou certificado de conclusão, na seguinte conformidade:

- I – curso de pós-graduação lato sensu: 10% (dez) por cento
- II – curso de pós-graduação em nível de mestrado: 20% (vinte) por cento;
- III – curso de pós-graduação em nível de doutorado: 25% (vinte e cinco) por cento;

**§ 1º** – Fica assegurado, na evolução funcional pela via acadêmica, o enquadramento automático em faixas superiores, dispensados quaisquer interstícios de tempo e mediante simples apresentação de diploma ou certificado de conclusão.

**§ 2º** – No ato de provimento, se o servidor comprovar grau de formação superior ao da admissão, será enquadrado no nível respectivo a sua formação.

**§ 3º** – A evolução funcional, a que se refere este artigo, será considerada uma única vez em cada grau de ensino de graduação ou pós-graduação, ainda que o servidor apresente certificado de conclusão de mais de um curso.

**§ 4º** – Os servidores titulares de cargo efetivo quando designados para o exercício de cargo ou função de suporte pedagógico farão jus à evolução funcional no seu cargo de origem.

**§ 5º** – Para fazer jus à evolução prevista neste artigo o servidor deverá apresentar diploma de mestrado e/ou doutorado na área da educação, comprovando defesa de dissertação ou de tese.

**§ 6º** – Para os fins previstos neste artigo, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática com a natureza da disciplina, objeto da área de atuação do integrante do quadro magistério.

**§ 7º** – Caberá à Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto neste artigo e consoante as diretrizes expedidas pelo setor de recursos humanos.

**§ 8º** – Consideram-se impedidos de usufruir da evolução funcional pela via acadêmica, prevista neste artigo, o servidor titular de cargo efetivo do Quadro do Magistério que se encontrarem em afastamento, por nomeação em cargos comissionados ou funções gratificadas fora do âmbito do sistema municipal de ensino ou em atividades não correlatas ao magistério.

## SEÇÃO V DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA

**Art. 50** – A evolução funcional pela via não acadêmica se efetivará mediante a conjunção dos seguintes fatores:

**I – qualificação em cursos de atualização e aperfeiçoamento:**

a) Consideram-se cursos de atualização e aperfeiçoamento, no respectivo campo de atuação, todos aqueles com duração igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas, realizados por instituições, reconhecidos legalmente: 03 (três) pontos por certificado, limitados a 03 (três) certificados durante o interstício de 05 (cinco) anos;



16

**§ 1º** – Os cursos previstos neste artigo serão considerados uma única vez, vedada a sua acumulação.

**§ 2º** – Somente serão considerados para fins de atribuição de pontos para os cursos previstos na alínea “a” do inciso I deste artigo, aqueles certificados nos 05 (cinco) anos anteriores à concessão da evolução, contados da data de emissão do certificado, e desde que tenham sido expedidos pelas seguintes instituições:

- I – de ensino superior, devidamente reconhecidas;
- II – órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;
- III – secretarias municipais de educação ou órgãos equivalentes;
- IV – entidades particulares de cunho educacional, a critério exclusivo do município.

**§ 3º** – Para fins de delimitação do campo de atuação, a que se refere o inciso I do *caput*, considerar-se-á:

- I – as áreas curriculares que integram a formação acadêmica do professor que atua na educação infantil ou nos anos iniciais do ensino fundamental, acrescida dos temas transversais e de questões teóricos- metodológicas que orientam a prática do docente;
- II – pela área que integra o campo de atuação das classes de suporte pedagógico.

**§ 4º** – Para fins do disposto no parágrafo anterior, considerar-se-ão acrescidas às áreas curriculares as temáticas tratadas como temas transversais para as classes de docentes e os aspectos teórico-metodológicos e de gestão escolar, que orientam a prática das classes de suporte pedagógico.

**§ 5º** – Considerar-se-á campo de atuação para efeito do inciso I do *caput* os cursos de gestão escolar, no período em que o servidor estiver designado para exercer função gratificada de suporte pedagógico, além dos cursos relacionados ao seu cargo de origem.

**II – Mérito por assiduidade:**

a) considerado como frequência a presença em todos os dias de trabalho, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano: 1,0 (um) ponto a cada ano; excetuando apenas as faltas nojo, licença prêmio, serviços obrigatórios por lei, convocações do Poder Judiciário e as faltas abonadas, que serão consideradas como de efetivo exercício.

**III – Avaliação de índices de desempenho do rendimento escolar dos alunos, tendo por critério o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, divulgado pelo Ministério da Educação, ou qualquer outro indicador que venha a substituí-lo, para cada avaliação realizada durante o interstício, na seguinte conformidade:**

- a) quando a escola ou conjunto de escolas municipais em que o servidor atue o índice for igual ou superior em até 5% (cinco por cento) da meta estabelecida: 2,0 (dois pontos);
- b) quando o índice for superior a 5% (cinco por cento) e inferior a 15% (quinze por cento) da meta estabelecida: 3,0 (três) pontos;
- c) quando o índice for superior a 15% (quinze por cento) da meta estabelecida: 05 (cinco) pontos.

**§6º** – Para fins da avaliação de desempenho constante do inciso III, quando a



17



meta já tiver sido atingida ou superada na avaliação do IDEB do biênio anterior, a pontuação será concedida na seguinte conformidade:

**IV – quando o índice for igual ou superior à meta estabelecida pelo IDEB, porém inferior ao índice obtido no biênio anterior: 1,0 (um) ponto;**

**§7º** – Os servidores públicos com atuação somente na educação infantil ou que não tenham sede de exercício em unidade escolar terão pontuação relativa ao IDEB aplicada com base na média obtida pelo Município.

**§8º** – Quando o servidor atuar em mais que uma unidade escolar a pontuação relativa ao IDEB será aplicada tomando-se por base a média obtida pelo conjunto das escolas de atuação.

**§9º** – O servidor não fará jus à pontuação a título de avaliação de desempenho pelo critério previsto no inciso III deste artigo quando não estava em exercício na unidade escolar e/ou rede municipal de ensino no ano de aplicação da avaliação aos alunos por pelo menos 06 (seis) meses.

**§10** – Para apuração do mérito assiduidade será considerado o ano letivo, para os docentes, e o ano civil quando o docente estiver designado para o exercício de função gratificada de suporte pedagógico do Quadro do Magistério Público Municipal.

**§ 11** - A cada 10 (dez) pontos atribuídos, deverá ocorrer o enquadramento do servidor em 1 (um) nível imediatamente superior àquele em que o mesmo se encontrava na tabela de vencimento a que pertence, observado o interstício previsto no artigo posterior.

**§ 12** – A cada evolução funcional pela via não acadêmica o servidor evoluirá apenas em 01 (um) nível, ainda que possua pontuação superior à exigida no parágrafo anterior.

**§ 13** – Os pontos excedentes serão desprezados e somente considerados na próxima evolução, após o cumprimento do interstício de tempo previsto nesta Lei e mediante novo requerimento do servidor.

**Art. 51** – A primeira evolução funcional pela via não acadêmica poderá ocorrer após decorrer 05 (cinco) anos, contados do início da vigência desta lei, e entre uma evolução funcional e outra pela via não acadêmica, deverá ser cumprido interstício de tempo de 05 (cinco) anos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do servidor a partir da data de seu provimento no cargo ou da última evolução funcional.

**§ 1º** – Interromper-se-á o interstício quando o servidor estiver afastado, por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses.

**§ 2º** – Será sempre computado, para fins do cumprimento do lapso temporal previsto no caput deste artigo, o tempo de efetivo exercício do servidor titular de cargo efetivo do Quadro do Magistério, considerando-se apenas os afastamentos previstos no artigo 93 desta Lei.

**§ 3º** – Os servidores titulares de cargo efetivo quando designados para o exercício de cargo ou função de suporte pedagógico farão jus à evolução funcional no seu cargo de origem.

**§ 4º** – Deferida a evolução funcional nos termos do parágrafo anterior, haverá novo enquadramento na tabela de vencimento do cargo de origem.

**§ 5º** – Os efeitos do enquadramento do servidor titular de cargo efetivo do Quadro do Magistério em nível superior, decorrente da evolução prevista neste



artigo, terão vigência a partir da data do requerimento do interessado e mediante comprovação da documentação prevista.

## SEÇÃO VII DA CONCESSÃO DAS EVOLUÇÕES FUNCIONAIS

**Art. 52** – Para fazer jus às evoluções funcionais previstas nesta Lei o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação comprobatória dos títulos e/ou dos fatores, sendo que esta será concedida após análise da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo único** – As evoluções funcionais serão concedidas no mês subsequente ao da entrega dos documentos comprobatórios.

## SEÇÃO VIII DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

**Art. 53** – O Município empenhar-se-á em implementar programas de desenvolvimento e aperfeiçoamento para os integrantes do quadro do magistério em exercício, por meio de cursos de capacitação e atualização em serviço, assegurando-se, no mínimo, 30 (trinta) horas de cursos anuais.

**§ 1º** – Os programas de que trata o *caput* deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições que mantenham atividades na área de educação.

**§ 2º** – Deverão levar em consideração as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

## SEÇÃO IX DAS VANTAGENS

**Art. 54** – Os servidores integrantes do quadro do magistério farão jus às seguintes vantagens, sem prejuízo de outras previstas na legislação municipal vigente aplicável aos demais servidores, não conflitantes ou abrangidas por esta Lei:

- I – Adicional por tempo de serviço;
- II – Adicional noturno;
- III – Licença-prêmio assiduidade;
- IV – Sexta parte.

**Art. 55** – O adicional por tempo de serviço, adicional noturno e sexta parte serão pagos com base nas disposições constante na legislação municipal, Lei Complementar n.º 792/1994 ou outra que venha substitui-la.

**Art. 56** – Os servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro do magistério terão direito, como prêmio de assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias em cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, exclusivamente prestados no município de Narandiba, desde que não tenham sofrido qualquer penalidade administrativa ou excedido a 30 (trinta) faltas justificadas no



19

interstício.

**§ 1º** – Serão consideradas na contagem das 30 (trinta) ausências, as faltas abonadas, falta aniversário e faltas injustificadas, excluídas, porém, as apresentadas no artigo as previstas no artigo 93 desta Lei.

**§ 2º** – A Concessão da licença prêmio para os servidores integrantes do quadro do magistério público municipal, será na forma prevista na Lei n.º 1.142/2007.

**§ 3º** – Fica permitida a conversão parcial ou integral da licença-prêmio em pecúnia, se houver interesse do servidor e recursos financeiros disponíveis ou não for concedida a seu tempo por culpa exclusiva da Administração Pública, dentro do prazo previsto no artigo anterior, contado da data do seu requerimento.

**§ 4º** – A pedido do servidor, a licença-prêmio poderá ser gozada de forma fracionada, em parcelas nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**§ 5º** – Os períodos de licença-prêmio serão considerados como de efetivo exercício para todos os efeitos legais, e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração do servidor.

**Art. 57** – O requerimento de licença-prêmio, que será instruído com Certidão de Tempo de Serviço, fornecida pelo Departamento de Pessoal, deverá ser feito com antecedência de 30 (trinta) dias à direção da Unidade Escolar, visando permitir que seja providenciado meios para a sua substituição e não haja prejuízo aos alunos.

**Parágrafo único** – O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio requerida.

**Art. 58** – Caberá a Secretaria Municipal de Educação, conceder a licença-prêmio, autorizar o seu gozo, respeitadas as regras previstas nesta seção.

**Parágrafo único** – Terminado o gozo da licença-prêmio, o servidor assumirá imediatamente a suas funções.

## CAPÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

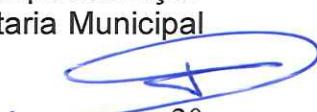
**Art. 59** – Além de outras hipóteses previstas na legislação municipal vigente, o integrante da carreira do magistério poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitado o interesse da administração municipal para:

I – exercer função gratificada de suporte pedagógico do quadro do magistério público municipal;

II – exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério ou ocupar postos de trabalho em unidades ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

III – exercer, por tempo determinado, atividades em outras unidades administrativas do Poder Público municipal ou estadual, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV – frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização relacionados às suas atribuições, quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação;



20

V- Nos casos de vacância do cargo do magistério, seja por afastamento, ou outra forma prevista em Lei, a substituição se dará exclusivamente por Professores Efetivos, admitindo-se a contratação excepcional por prazo determinado nas hipóteses de ausência de Professores Efetivos do quadro de servidores da educação.

**§ 1º** – Consideram-se atribuições:

I – inerentes ao Magistério, aquelas que são próprias do cargo e da função docente do quadro do magistério;

II – correlatas às do Magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica-pedagógica ou de gestão escolar.

**§ 2º** – Os afastamentos concedidos para o exercício de função gratificada de suporte pedagógico e para o cargo de secretário municipal de educação serão concedidos sem prejuízo das vantagens desta Lei, até mesmo quanto ao tempo de serviço, que será contado para todos os fins, inclusive para atribuição de classes e aulas.

**§ 3º** – Os afastamentos previstos nos incisos I, II e IV serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo e de forma discricionária pela administração municipal, atendido o interesse público.

**§ 4º** – O afastamento previsto no inciso III será concedido com prejuízo das vantagens do cargo da carreira do magistério;

**Art. 60** – Quando o afastamento se der para exercício de cargo ou função não relacionados com a área da educação municipal, será concedido sem ônus para os recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Art. 61** – Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos eventualmente previstos na legislação municipal vigente.

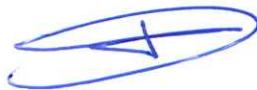
## CAPÍTULO VII DAS SUBSTITUIÇÕES NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

**Art. 62** – Observados os requisitos legais, haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos servidores ocupantes de cargos de docência do quadro do magistério.

**Parágrafo único** – A substituição de docentes será exercida por docente contratado por tempo determinado, classificado em processo seletivo e excepcionalmente por ocupante de cargo do quadro do magistério público municipal em casos de substituições eventuais e por curtos períodos de duração.

**Art. 63** – As classes de suporte pedagógico comportarão substituição apenas para períodos superiores a 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO VIII DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E/OU AULAS



21

**Art. 64** – Compete à Secretaria Municipal de Educação organizar e realizar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas.

**Parágrafo único** – Por atribuição entende-se o ato pelo qual a administração pública municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação determina as classes, turmas ou aulas em que o docente atuará.

**Art. 65** – Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, cada Unidade Escolar deverá enviar até o final do mês de novembro de cada ano a Secretaria Municipal de Educação, a relação de classes ou turmas e aulas a serem atribuídas e a pontuação de cada docente.

**Art. 66** – As sessões de atribuição de classe e aulas serão públicas, lavrando-se atas circunstanciadas.

**Art. 67** – Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observada a seguinte ordem de preferência:

I – quanto à situação funcional:

a) titulares de cargos, providos mediante concurso público de provas e títulos correspondentes aos componentes curriculares das classes e aulas a serem atribuídas;  
b) docentes em situação de disponibilidade, considerados adidos.

II – quanto ao tempo de serviço:

a) quanto ao tempo de serviço no magistério público municipal de Narandiba, como titular de cargo público efetivo, na forma a ser regulamentada em norma específica;  
b) quanto ao tempo de serviço no magistério público municipal de Narandiba, ocupando função pública temporária, na forma a ser regulamentada em norma específica;  
c) quanto ao tempo de serviço no magistério público oficial em outras Redes de Ensino de Educação Básica, na forma a ser regulamentada em norma específica.

III – Assiduidade na regência de classe no ano anterior, na forma a ser regulamentada em norma específica.

IV – títulos relativos a cursos de especialização, aperfeiçoamento, palestras, seminários, oficinas educacionais e extensão cultural específica da área de atuação, realizados nos últimos 03 (três) anos, sendo atribuídos 0,02 (dois centésimos) de pontos por hora, até o limite de 10 (dez) pontos.

a) certificado de curso de licenciatura da área específica de atuação, na forma a ser regulamentada em norma específica;  
b) outras licenciaturas não exigidas para provimento do cargo, na forma a ser regulamentada em norma específica;  
c) conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, na área específica de atuação, na forma a ser regulamentada em norma específica;  
d) diploma de mestre, correlato à disciplina do cargo ou à área de Educação, na forma a ser regulamentada em norma específica;  
e) diploma de doutor, correlato à disciplina do cargo ou à área de

Educação, na forma a ser regulamentada em norma específica.

**Art. 68** – A atribuição será feita pela Secretaria Municipal de Educação de forma criteriosa, atendendo a regulamentação específica e regulamentadora, levando-se em conta o perfil do servidor docente, na seguinte conformidade:

I – a formação profissional do docente, inclusive no que se refere a estudos de pós-graduação e aperfeiçoamento específico para atuar em determinado ano, modalidade ou etapa, bem como sua experiência e reconhecimento social de atuação nesses anos, modalidades e etapas.

II – a sensibilidade do docente para trabalhar com alunos da faixa etária em questão;

III – a preferência para o docente alfabetizador atuar nas classes de alfabetização do ensino fundamental, bem como a possibilidade do docente atuar em continuidade, acompanhando as classes ou turmas, desde que tal possibilidade seja considerada medida pedagógica desejável, mediante avaliação do trabalho desenvolvido pelo docente no ano anterior.

**Art. 69** – Compete à Secretaria Municipal de Educação expedir normas necessárias regulamentadoras e complementares, contendo instruções para atribuição de classes e/ou aulas aos docentes do sistema municipal de ensino, respeitando a escala de classificação.

**Parágrafo único** – A Secretaria Municipal de Educação poderá, quando da expedição da norma de que trata o *caput* deste artigo, estabelecer procedimento de atribuição de classes/aulas.

## **CAPÍTULO IX** **DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR** **SECÃO I** **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 70** – O calendário escolar, a ser estabelecido no planejamento do início de cada ano letivo, será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo o artigo 24 da Lei n.º 9.394/1996.

### **SEÇÃO II** **DAS FÉRIAS**

**Art. 71** – Os docentes usufruirão 30 (trinta) dias de férias anuais em período coincidente com o período de férias dos alunos, conforme calendário escolar.

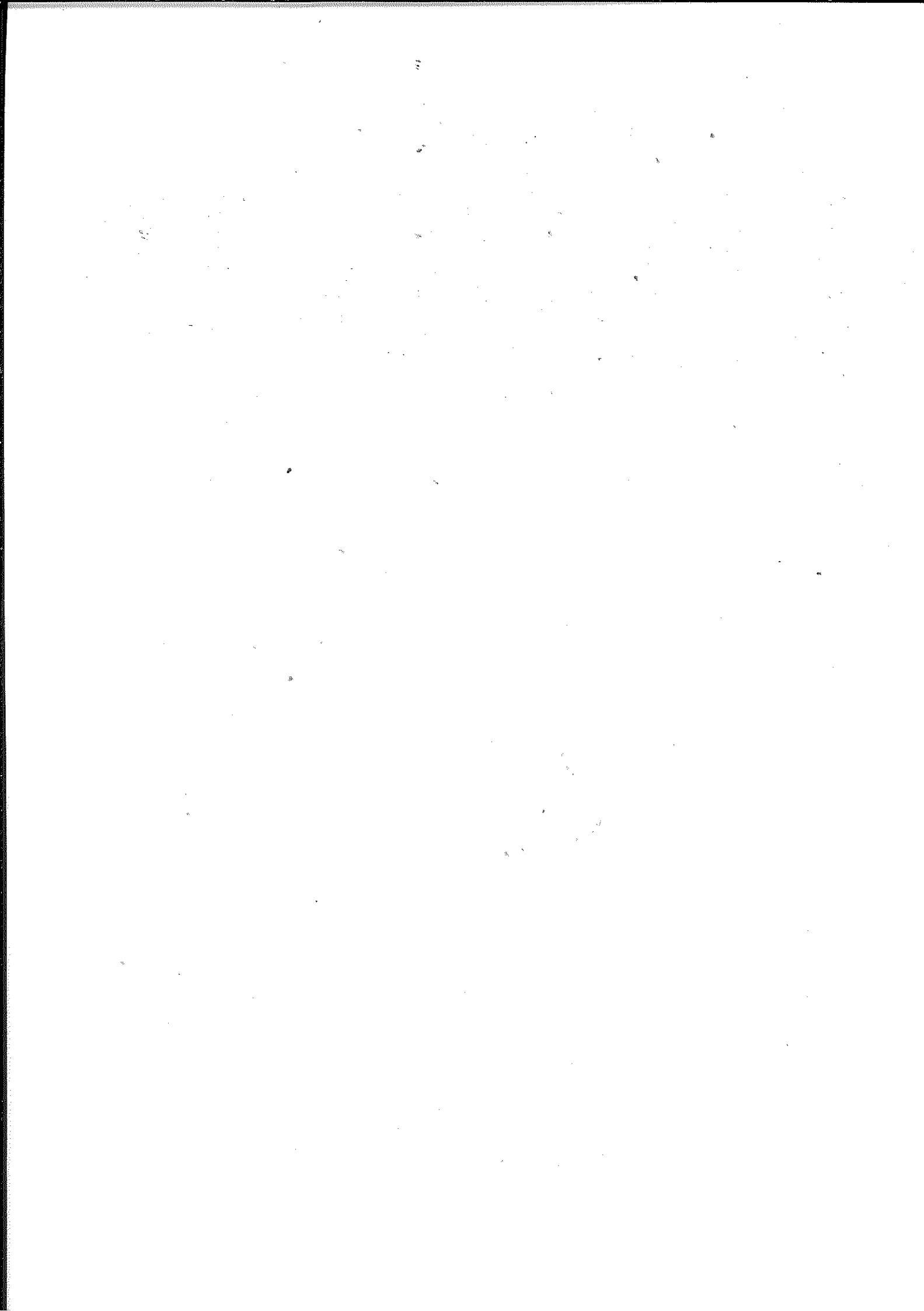
**Art. 72** – Os ocupantes de cargos e funções de suporte pedagógico gozarão férias conforme escala a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 73** – Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal poderão gozar férias nos termos desta Seção independentemente de possuírem ou não o interstício de um ano de exercício no cargo/função.

### **SECÃO III**



23



## DO RECESSO ESCOLAR

**Art. 74** – O recesso escolar será de, no mínimo, 15 (quinze) dias, previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos.

**§ 1º** – No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada, independente da sua carga horária, devendo comparecer mesmo que o tempo previsto na convocação seja superior a sua jornada de trabalho diária, caso em que o excesso de jornada deverá ser compensado.

**§ 2º** – Os servidores ocupantes de cargos e funções de suporte pedagógico farão jus ao recesso escolar de, no mínimo, 5 (cinco) dias, podendo ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação, caso seja necessário.

## CAPÍTULO X DOS DIREITOS E DEVERES DO MAGISTÉRIO

### SEÇÃO I DOS DIREITOS

**Art. 75** – Os direitos dos integrantes do quadro do magistério, respeitados os demais comuns a todos os servidores, consistem em:

- I – 14º (décimo quarto) salário, previsto na Lei Municipal n.º 1.199/2008;
- II – Vale alimentação, na forma da legislação municipal vigente;
- III – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos.
- IV – contar com assistência técnica-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimento;
- V – ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento que visem à melhoria de seu desempenho e aprimoramento profissional, nos horários de trabalho pedagógico em local de livre escolha ou fora do horário normal de trabalho, não sendo devido em hipótese nenhuma, direito a afastamento remunerado para a finalidade de que trata este inciso;
- VI – dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficácia suas atribuições;
- VII – ter a liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum, sem comprometer a linha pedagógica adotada;
- VIII – receber remuneração de acordo com o nível correspondente, conforme habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho estabelecido por esta lei;
- IX – receber remuneração por serviços extraordinários, quando devidamente convocado para tal fim;



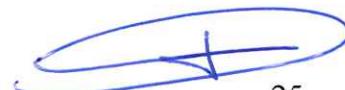
24

- X – ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico independente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- XI – receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;
- XII – participar como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- XIII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XIV – participar das eleições dos membros do Conselho Municipal de Educação e do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- XV – ter calendário escolar anual e com ele ter assegurado o recesso escolar;
- XVI – gozo de férias anuais de 30 (trinta) dias e um terço de remuneração conforme legislação constitucional;

## SEÇÃO II DOS DEVERES

**Art. 76** – Além dos deveres comuns aos servidores públicos municipais previstos em outras leis e normas, os integrantes do quadro do magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, deverá:

- I – preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;
- II – Conhecer e respeitar as leis, em especial a legislação educacional;
- III – empenhar-se na educação integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- IV – respeitar a integridade do aluno, assegurando a aplicação integral do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- V – desempenhar as atribuições específicas do seu cargo público com eficiência, zelo e presteza;
- VI – manter o espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VII – observar as normas legais e regulamentares;
- VIII – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IX – participar do Conselho Municipal de Educação, desde que eleito, do Conselho de Escola e/ou APM;
- X – acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- XI – manter a Secretaria Municipal de Educação informado do desenvolvimento do processo educacional, expondo suas críticas e apresentando sugestões para a sua melhoria;
- XII – buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas atribuições;



25

- XIII – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- XIV – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação dos educadores;
- XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XVI – tratar com urbanidade, respeito e igualdade a todos os alunos, pais e servidores do quadro de pessoal da educação;
- XVII – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;
- XVIII – impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;
- XIX – atender com presteza ao esclarecimento de situações de interesse pessoal e expedição de certidões e outros documentos aos alunos, aos pais ou responsáveis, à comunidade, aos servidores;
- XX – manter conduta compatível com as atribuições da carreira dos servidores da educação;
- XXI – ser leal às instituições a que servir;
- XXII – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
- XXIII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- XXIV – guardar sigilo sobre os assuntos referentes às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- XXV – ser assíduo e pontual ao serviço, comunicando com antecedência suas ausências, e na impossibilidade justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- XXVI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XXVII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- XXVIII – participar das horas de trabalho pedagógico, de acordo com a previsão constante desta lei, e de todas as convocações e reuniões de cunho didático-pedagógicas, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Parágrafo único** – A representação de que trata o inciso XXVII será encaminhada através de via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante o direito à ampla defesa.

### **SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 77** – Ao servidor integrante do quadro do magistério é proibido:

- I – a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III – a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- IV – a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele considerado ou reconhecido;
- V – impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;



26

- VI – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- VII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente ou da chefia imediata, qualquer documento, objeto, equipamento ou material das unidades escolares ou da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – recusar fé a documentos públicos;
- IX – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- X – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da unidade escolar ou da Secretaria Municipal de Educação;
- XI – cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional, sindical ou a partido político;
- XIII – valer-se do cargo público para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, exceto presentes e lembranças de pequeno valor nos termos da lei;
- XV – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI – proceder de forma desidiosa;
- XVII – utilizar pessoal ou recursos materiais da Secretaria Municipal de Educação em serviços ou atividades particulares;
- XVIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo público para o qual foi nomeado, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIX – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo público e com o horário de trabalho;
- XX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

**§ 1º** – Constituiu falta do integrante do quadro do magistério público municipal:

- I – Impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- II – Julgar, sugerir ou determinar que aluno se afaste das atividades escolares, por razões de natureza mental, sem prévia avaliação, orientação e encaminhamento de profissional competente e especializado;
- III – Abandonar a sala de aula ou ausentar-se da escola sem prévia comunicação ao Coordenador Pedagógico, ao Diretor da Escola ou outro superior imediato.

**§ 2º** – Ocorrendo quaisquer das infrações previstas neste artigo e/ou no artigo anterior será instaurado processo administrativo disciplinar, respeitado o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se as penalidades previstas na legislação municipal vigente.

## CAPÍTULO XI DA VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO



27

## SEÇÃO I DA VACÂNCIA DOS CARGOS

**Art. 78** – A vacância de cargos efetivos do quadro do magistério público municipal ocorrerá nas hipóteses de exoneração, aposentadoria, demissão, dispensa e falecimento.

## SEÇÃO II DA DISPENSA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**Art. 79** – A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

- I – for provido cargo de natureza docente;
- II – da reassunção do titular do cargo;
- III – for extinto o cargo de natureza docente;
- IV – expirar-se o prazo da contratação.
- V – mediante procedimento administrativo sumário, garantindo-se ao docente os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

## CAPÍTULO XII DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DA READAPTAÇÃO

**Art. 80** – O servidor incapacitado parcial ou totalmente para o exercício das atribuições próprias de seu cargo será submetido à reabilitação de acordo com as normas do regime de previdência social.

**Art. 81** – Concluído o processo de reabilitação profissional, o servidor será readaptado, de acordo com o certificado individual ou laudo pericial emitido pelo instituto de previdência, em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

§ 1º – O docente readaptado que permanecer prestando serviços no sistema municipal de ensino manterá a jornada de trabalho a qual estiver sujeito no momento da readaptação e perceberá o mesmo vencimento de antes da readaptação, em conformidade com a necessidade de reabilitação, ressalvados todos os direitos dos integrantes do quadro do magistério e cumprindo o mesmo calendário.

§ 2º – O docente readaptado poderá ser designado para função de suporte pedagógico, desde que sua limitação não seja incompatível.

**Art. 82** – Cabe à administração municipal definir, de acordo com o certificado individual ou laudo pericial emitido pelo órgão previdenciário, as atribuições que serão exercidas pelo profissional do quadro do magistério readaptado e seu local de trabalho.

§ 1º – As classes e/ou aulas serão consideradas vagas após a publicação da concessão de readaptação de seus titulares.

§ 2º – Cessada a readaptação, o tempo de serviço prestado nesta condição não será considerado no campo de atuação para efeito de atribuição de classes e/ou aulas.



28

**§ 3º** – Quando a cessação da readaptação ocorrer durante o ano letivo, o docente ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação até a próxima atribuição de classes e/ou aulas, quando terá atribuída classe e/ou aula de acordo com a sua nova classificação.

## CAPÍTULO XIII DA APOSENTADORIA

**Art. 83** – Os servidores do quadro do magistério ao passarem para a inatividade terão seus proventos calculados na forma prevista na Constituição Federal e na legislação previdenciária vigente, aplicáveis aos servidores públicos municipais.

## TÍTULO II DA CARREIRA DE APOIO À EDUCAÇÃO

### CAPÍTULO I DO QUADRO DE APOIO À EDUCAÇÃO

#### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

**Art. 84** – O Quadro de Apoio à Educação é composto pelos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo constante no Sub Anexo I desta Lei:  
I – Educador Infantil;  
II – Agente de Apoio Educacional.

**Parágrafo único** – Para todos os efeitos legais, o Quadro de Apoio de trata a caput deste artigo não pertence a carreira do magistério público municipal.

#### SEÇÃO II DO CAMPO DE ATUAÇÃO

**Art. 85** – Os ocupantes dos cargos do Quadro de Apoio à Educação atuarão nas unidades escolares pertencentes à rede pública municipal, exercendo atividades constantes no rol de atribuições do respectivo cargo, conforme dispõe a legislação vigente.

**Parágrafo único** – A descrição detalhada das atribuições da classe de apoio à educação consta no Sub Anexo VI da presente Lei.

#### SEÇÃO III DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 86** – Os requisitos para provimento dos cargos do Quadro de Apoio à Educação constam no Sub Anexo IV, que faz parte da presente Lei.

#### SEÇÃO IV DA LOTAÇÃO E DO REMANEJAMENTO



29

**Art. 87** – Os servidores do Quadro de Apoio à Educação ficarão lotados nas unidades escolares, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 88** – O remanejamento dos servidores do Quadro de Apoio à Educação de um local de trabalho para outro se dará *ex officio*, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino, em decisão fundamentada do titular da Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 89** – Os servidores do Quadro de Apoio à Educação cumprirão as jornadas de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme disposto na Tabela III do Anexo II desta Lei.

## SEÇÃO VI DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

**Art. 90** – Os servidores do Quadro de Apoio à Educação gozarão de férias de acordo com o previsto no calendário escolar ou necessidades da Rede Municipal de Ensino, conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 91** – Além das férias, os servidores do Quadro de Apoio à Educação farão jus ao recesso escolar, que será de, no mínimo, 15 (quinze) dias, conforme previsto no calendário escolar.

**Parágrafo único** - No recesso escolar os servidores, a que se referem o *caput* deste artigo, poderão ser convocados para:

I – prestar serviços junto à área da educação ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, desde que em atividades pertinentes ao seu campo de atuação;

II – participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras formas de formação continuada.

## CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

### SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 92** – A carreira do Quadro de Apoio à Educação terá o vencimento de seus integrantes fixados de acordo com a tabela III constante do Anexo II desta Lei.

### SEÇÃO III DAS VANTAGENS



30

**Art. 93** – Aplicam-se aos servidores do Quadro de Apoio à Educação as vantagens, direitos, deveres e demais disposições contidas na Lei Complementar Municipal nº 792/1994.

### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 94** – Fica assegurado aos Professores de Educação Básica I – PEB I, em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Narandiba na data da entrada em vigor desta lei, a possibilidade de exercer a docência nas classes de educação infantil, modalidade pré-escola, tendo prioridade sobre os novos concursados na atribuição destas classes.

**Art. 95** – O processo de seleção e eleição dos novos ocupantes das funções de suporte pedagógico de trata o artigo 10 desta lei, deverá ocorrer até o final do ano letivo de 2025.

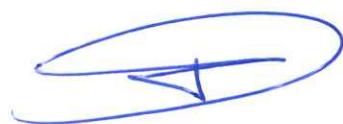
### **TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 96** – As vantagens previstas nesta Lei aos ocupantes do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio a Educação, não implicam em prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais de Narandiba, desde que não sejam vantagens idênticas ou sob o mesmo fundamento.

**Parágrafo único** - Os servidores do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio a Educação serão enquadrados em níveis cujo valor base seja igual ou imediatamente superior ao atual valor recebido, dentro da respectiva tabela de vencimento da classe a que pertence, respeitada a jornada semanal de trabalho a que estiver sujeito.

**Art. 97** – Serão considerados de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, exceto para aqueles diretos que possuem regulamentação específica, os dias em que os servidores públicos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio a Educação estiverem afastados em virtude de:

- I – licença maternidade;
- II – licença compulsória;
- III – serviços obrigatórios por lei;
- IV – falecimento, nos termos da Lei Complementar n.º 792/1994;
- V – casamento, nos termos da Lei Complementar n.º 792/1994;
- VI – licença paternidade;
- VII – licença por adoção;
- VIII – acidente do trabalho;
- IX – adoção de menores de 07 (sete anos);
- X – licença-prêmio;
- XI – recesso escolar;
- XII – folga aniversário.



**Art. 98** – Os servidores públicos requisitados pela Justiça Eleitoral para trabalhar nos dias de eleições gozarão de dispensas compensatórias, na forma prevista na legislação federal, podendo ser indeferida quando a concessão prejudicar o interesse público.

**§ 1º** – Ocorrendo o indeferimento conforme previsto no caput deste artigo, o servidor não perderá o direito e poderá gozar a folga compensatória em outra data.

**§ 2º** – Em hipótese alguma a dispensa compensatória de que trata este artigo poderá ser convertida em retribuição pecuniária.

**§ 3º** – A concessão da dispensa compensatória de que trata este artigo será equivalente à jornada de trabalho do servidor no cargo ou função que ocupa.

**§ 4º** – Só fará jus à dispensa compensatória o servidor que mantinha vínculo funcional com a Administração Municipal na data da realização do pleito eleitoral em que o mesmo prestou serviços.

**§ 5º** – As dispensas compensatórias poderão ser gozadas de forma individualizada ou contínua, considerando-se os dias corridos neste último caso, desde que não haja prejuízo ao serviço público e a critério da autoridade competente.

**§ 6º** – Os servidores que na data da convocação eleitoral já possuíam dois vínculos de cargos ou funções no Quadro de Servidores Municipal, fazem jus a folga compensatória em ambos os vínculos e, caso possuisse apenas um cargo ou função, a folga incide somente sobre aquele já existente na data da convocação.

**§ 7º** – Respeitado o disposto neste artigo, os servidores que acumularem cargos ou funções no Quadro de Servidores Municipal, poderão gozar as folgas compensatórias no mesmo dia, em quantidade de horas equivalente a cada jornada de trabalho.

**§ 8º** – As dispensas deverão ser requeridas à chefia imediata com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis e, não havendo prejuízo ao serviço público, serão concedidas por meio de despacho.

**Art. 99** – Ficam extintos na vacância os cargos públicos de provimento efetivo de Professor de Creche.

**§ 1º** - Serão transformados em cargos de Professor de Educação Infantil, pertencentes à carreira do magistério municipal, à medida em que vagarem, os cargos titularizados pelos servidores mencionados no parágrafo anterior.

**§ 2º** - À medida em que se operar a transformação prevista neste artigo, a quantidade de cargos transformados será acrescida ao número de cargos de Professor de Educação Infantil, no Anexo I – “situação nova”, da presente Lei.

**Art. 100** – Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

**Art. 101** – Aplicam-se aos integrantes do Quadro de Apoio a Educação somente os direitos expressamente previstos nesta lei.



32

**Art. 102** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar os atos necessários à execução da presente Lei.

**Art. 103** – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

**Art. 104** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 105** – Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Arnaldo Ruiz”, 25 de novembro de 2025.



**DANILLO CARVALHO DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria Municipal, na mesma data.

**TASSIANE AYUMI NISHIMURA OLIVEIRA**  
Chefe de Gabinete



**ANEXO I - A QUE SE REFERE O ARTIGO 7º DESTA LEI**

**CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**TABELA I - CLASSE DE DOCENTES**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>		<b>SITUAÇÃO NOVA</b>			
<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tabela</b>	<b>Anexo</b>
Professor de Creche	16	Em extinção na vacância	16	I	II
Inexistente		Professor de Educação Infantil – PEI	16	II	II
Professor de Educação Básica I	40	Professor de Educação Básica I - PEB I	40	III	II
Professor de Educação Básica II	30	Professor de Educação Básica II - PEB II	30	IV	II
Inexistente		Professor de Educação Especial – PEE	05	V	II

**TABELA II - CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>		<b>SITUAÇÃO NOVA</b>			
<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Denominação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Tabela</b>	<b>Anexo</b>
Supervisor de Ensino	02	Supervisor de Ensino	02	I	III
Assessor de Educação	02	Orientador Educacional	02	II	III
Diretor de Unidade Escolar	04	Diretor de Escola	04	III	III
Vice-diretor de Escola	03	Vice-diretor de Escola	03	IV	III
Assessor Técnico Pedagógico	06	Coordenador Pedagógico	06	V	III



## SUB ANEXO I – A QUE SE REFERE O ARTIGO 84 DESTA LEI

**TABELA III - CLASSE DE APOIO A EDUCAÇÃO**

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA			
Denominação	Quantidade	Denominação	Quantidade	Tabela	Anexo
Educador Infantil	32	Educador Infantil	32	III	II
Inexistente		Agente de Apoio Educacional	14	III	II



**ANEXO II - A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 7º E ARTIGO 43 DESTA LEI**

**TABELA I - VENCIMENTOS - CLASSE DE DOCENTES**

<b>NÍVEL/Valor hora aula</b>														
<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>FAIXA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	
<b>Professor De Creche</b>	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Nível Superior	<b>39 H</b>	1	23,33	23,56	23,79	24,03	24,27	24,52	24,76	25,01	25,26	25,51	
	Pós-Grad.		2	25,64	25,89	26,15	26,41	26,68	26,94	27,21	27,48	27,76	28,04	
	Mestrado		3	30,73	31,03	31,34	31,66	31,97	32,29	32,62	32,94	33,27	33,60	
	Doutorado		4	38,41	38,97	39,18	39,57	39,96	40,36	40,77	41,18	41,59	42,00	
<b>Professor Educação Infantil</b>	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Nível Superior	<b>30H</b>	1	23,33	23,56	23,79	24,03	24,27	24,52	24,76	25,01	25,26	25,51	
	Pós-Grad.		2	25,64	25,89	26,15	26,41	26,68	26,94	27,21	27,48	27,76	28,04	
	Mestrado		3	30,73	31,03	31,34	31,66	31,97	32,29	32,62	32,94	33,27	33,60	
	Doutorado		4	38,41	38,97	39,18	39,57	39,96	40,36	40,77	41,18	41,59	42,00	
<b>Professor Educação Básica I</b>	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Nível Superior	<b>30H</b>	1	23,33	23,56	23,79	24,03	24,27	24,52	24,76	25,01	25,26	25,51	
	Pós-Grad.		3	25,64	25,89	26,15	26,41	26,68	26,94	27,21	27,48	27,76	28,04	
	Mestrado		4	30,73	31,03	31,34	31,66	31,97	32,29	32,62	32,94	33,27	33,60	
	Doutorado		5	38,41	38,97	39,18	39,57	39,96	40,36	40,77	41,18	41,59	42,00	
<b>Professor Educação Básica II</b>	Licenciatura	<b>Mínimo 15 H</b>	1	23,33	23,56	23,79	24,03	24,27	24,52	24,76	25,01	25,26	25,51	
	Pós-Grad.		2	25,64	25,89	26,15	26,41	26,68	26,94	27,21	27,48	27,76	28,04	
	Mestrado		3	30,73	31,03	31,34	31,66	31,97	32,29	32,62	32,94	33,27	33,60	
	Doutorado		4	38,41	38,97	39,18	39,57	39,96	40,36	40,77	41,18	41,59	42,00	
<b>Professor Educação Especial PEEE</b>	Licenciatura	<b>30 H</b>	1	23,33	23,56	23,79	24,03	24,27	24,52	24,76	25,01	25,26	25,51	
	Pós-Grad.		2	25,64	25,89	26,15	26,41	26,68	26,94	27,21	27,48	27,76	28,04	
	Mestrado		3	30,73	31,03	31,34	31,66	31,97	32,29	32,62	32,94	33,27	33,60	
	Doutorado		4	38,41	38,97	39,18	39,57	39,96	40,36	40,77	41,18	41,59	42,00	



**ANEXO II - A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 7º, ARTIGO 43 E 85 DESTA LEI**

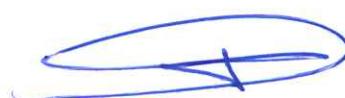
**TABELA II - GRATIFICAÇÃO - CLASSE DO SUPORTE PEDAGÓGICO**

Classe	Categoria	Salário Base 200 horas	Gratificação %	Provimento	Carga Horária Semanal
Supporte Pedagógico	Supervisor de Ensino		40%	Função de Confiança	40 horas
Supporte Pedagógico	Orientador Educacional		35%	Função de Confiança	40 horas
Supporte Pedagógico	Diretor de Escola		30%	Função de Confiança	40 horas
Supporte Pedagógico	Vice-Diretor		25%	Função de Confiança	40 horas
Supporte Pedagógico	Coordenador Pedagógico		25%	Função de Confiança	40 horas



**ANEXO III - TABELA III - VENCIMENTO - CLASSE DE APOIO A EDUCAÇÃO A QUE SE REFERE O ARTIGO 89 DESTA LEI**

Classe	Cargo	Referência	Vencimento Base	Carga Horária Semanal
Apoio a Educação	Educador Infantil	12	R\$ 2.864,38	40 horas
Apoio a Educação	Agente de Apoio Educacional	09	R\$ 2.454,00	40 horas



**ANEXO IV - A QUE SE REFERE O ARTIGO 12 E 18 DESTA LEI**

**FORMAS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

<b>Natureza</b>	<b>Denominação</b>	<b>Formas de provimento</b>	<b>Requisitos para provimento de cargo</b>
Classe de Docente	Professor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou curso Normal em nível Superior.
Classe de Docente	Professor de Educação Básica I – PEB I	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou curso Normal em nível Superior.
Classe de Docente	Professor de Educação Básica II – PEB II	Concurso Público de Provas e Títulos - Nomeação em caráter efetivo	Curso Superior, Licenciatura Plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente, complementação nos termos da legislação vigente.
Classe de Docente	Professor de Educação Especial – PEE	Concurso Público de Provas e Títulos - Nomeação em caráter efetivo	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica em educação especial.
Classe de Suporte Pedagógico	Diretor de Escola. Função de Confiança.	Função de confiança, designação mediante apresentação de plano de trabalho e eleição entre os pares, respeitando a lista de classificação.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na Área da Educação em Gestão e ou Supervisão Escolar, ter no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério.
Classe de Suporte Pedagógico	Vice-Diretor de Escola. Cargo de Confiança.	Função de confiança, designação mediante apresentação de plano de trabalho e eleição entre os pares, respeitando a lista de classificação.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e ter no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério.
Classe de Suporte Pedagógico	Coordenador Pedagógico Cargo de Confiança.	Função de confiança, designação mediante apresentação de plano de trabalho e eleição entre os pares, respeitando a lista de classificação.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e ter no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério.
Classe de Suporte Pedagógico	Orientador Educacional Função de Confiança.	Função de confiança, designação pelo Prefeito Municipal, mediante apresentação de plano de trabalho e avaliação pela comissão designada para esta finalidade.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área da Educação e ter no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério.
Classe de Suporte Pedagógico	Supervisor de Ensino Função de Confiança.	Função de confiança, designação pelo Prefeito Municipal, mediante apresentação de plano de trabalho e avaliação pela comissão designada para esta finalidade.	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na Área da Educação em Gestão e ou Supervisão Escolar, ter no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério.



**SUB ANEXO IV - A QUE SE REFERE O ARTIGO 88 DESTA LEI - REQUISITOS  
PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE APOIO A EDUCAÇÃO**

Natureza	Denominação	Formas de provimento	Requisitos para provimento de cargo
Classe de Apoio a Educação	Educador Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
Classe de Apoio a Educação	Agente de Apoio Educacional	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação em caráter efetivo	Ensino Médio Completo e no mínimo 80 (oitenta) horas de Curso Livre de Capacitação voltado para o atendimento de pessoa com deficiência, que poderão ser em um único curso ou a somatória de cursos, desde que nenhum deles tenha carga horária inferior a 20 (vinte) horas.





## ANEXO V – A QUE SE REFERE O ARTIGO 16, § 1º DESTA LEI

### **REGIMENTO ESPECÍFICO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS CARGOS DE DOCENTES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E EDUCAÇÃO DE NARANDIBA- SP**

#### FATORES DE AVALIAÇÃO

##### **1. CRIATIVIDADE**

Considere a capacidade de conceber ideias, técnicas novas e criativas, bem como propor soluções práticas e inovadoras, proporcionando melhorias no trabalho.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **2. INICIATIVA**

Considere a capacidade de tomar iniciativa agindo independentemente, com confiança em si mesmo, de acordo com seus limites e responsabilidades.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **3. COMUNICAÇÃO**

Considere a capacidade de saber ouvir e fazer-se entender, bem como a capacidade de argumentar de forma ordenada, clara e objetiva.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **4. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO**

Considere o envolvimento do servidor com o trabalho e a vontade que tem de colocar seu potencial a serviço da Educação.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **5. COOPERAÇÃO**

Considere a disposição para colaborar independente de solicitação, demanda ou determinação, contribuindo com colegas e superiores.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **6. FLEXIBILIDADE**

Considere a capacidade de demonstrar adaptabilidade diante de situações novas e/ou adversas.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **7. DISCIPLINA**

Considere o conhecimento e o acatamento das normas disciplinares e ordens recebidas, bem como o respeito à hierarquia.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **8. ASSIDUIDADE**

Considere a presença no local de trabalho e obediência aos dias e horários estabelecidos.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

##### **9. INTERESSE**



Considere a atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e o entusiasmo no cumprimento das informações recebidas.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 10. PREPARO PROFISSIONAL

Considere a utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 11. TOMADA DE DECISÃO

Considere a capacidade de tomar decisões voluntariamente e acertadamente, assumindo responsabilidade pelo que decide.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 12. PRODUTIVIDADE

Considere o volume de trabalho realizado de acordo com a natureza da tarefa e condições.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 13. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS

Considere o empenho na preservação e zelo com os bens da Educação, incluindo a conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho. Considere também a preocupação em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Escola.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 14. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Considere a capacidade de manter relações humanas saudáveis e construtivas, visando proporcionar ao grupo um ambiente harmonioso, tendo em vista a execução integrada do trabalho.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 15. COMPROMETIMENTO

Considere a responsabilidade com a qual participa e realiza o trabalho, comprometendo-se com o resultado final das atividades inerentes à função: planejamento pedagógico, HTPCs, Reunião de Pais Mestres, Conselho Escolar, Palestras, Seminários, Comemorações Cívicas, Congressos etc.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 16. RESPONSABILIDADE

Considere o grau de interesse, dedicação, seriedade e amadurecimento com que desempenha suas funções e confiança que inspira.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 17. ORGANIZAÇÃO

Considere a habilidade que o servidor possui em utilizar seus recursos pessoais em função do planejamento de suas próprias atividades de trabalho.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 18. INTEGRIDADE

Considere os cuidados e zelo nos assuntos da Educação, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato com as informações.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado



#### 19. APRESENTAÇÃO PESSOAL

Considere o zelo e o asseio com a apresentação pessoal, considerando a preocupação em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Escola.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 20. DISPONIBILIDADE

Considere a disposição apresentada em atender às exigências do cargo.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 21. PONTUALIDADE

Considere o cumprimento do horário de trabalho, nele executando efetivamente suas Atribuições.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 22. OBEDIÊNCIA ÁS NORMAS E REGRAS

Respeita e segue as regras da Unidade Escolar

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 23. ESPÍRITO DE LIDERANÇA

Capacidade de persuasão e envolvimento de seus alunos em atender os objetivos pedagógicos, mantendo o respeito que a função requer.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 24. ZELO E COMPROMISSO COM A IMAGEM DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Considere o empenho e a preocupação em ter atitudes positivas zelando pela boa imagem da educação municipal e seus colaboradores.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 25. CAPACIDADE DE ANÁLISE

Considere a capacidade de estudar e analisar problemas, distinguindo suas partes e a relação de cada uma com o todo.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 26. DISCRIÇÃO

Considere o sigilo profissional, o cuidado e zelo nos assuntos da Educação, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato de informações da Escola.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 27. PLANEJAMENTO

Considere a capacidade de planejar e estabelecer objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais, garantindo uma ação lógica e eficaz na realização das atividades.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 28. QUALIDADE E ATENÇÃO

Considere o cuidado, correção e atenção do Professor ao serviço na execução correta das tarefas.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

#### 29. DIPLOMACIA



Considere a cordialidade, atenção e disposição despendidas na execução do trabalho, tratando com urbanidade os profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Diretoria da Escola, Professores, Funcionários, Alunos e Pais.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

### 30. CONTROLE EMOCIONAL

Considere a capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de situações adversas e tendo atitudes acertadas no ambiente de trabalho.

acima do esperado  dentro do esperado  abaixo do esperado  muito abaixo do esperado

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE x PESO	TOTAL
Acima do esperado	x 3	
Dentro do esperado	x 2	
Abaixo do esperado	x 1	
Muito abaixo do esperado	x 0	
<b>TOTAL</b>		

#### Apuração do resultado dos pontos:

- de 90 a 61 pontos – acima do esperado
- de 60 a 51 pontos – dentro do esperado
- de 50 a 31 pontos – abaixo do esperado
- de zero a 30 pontos – muito abaixo do esperado

- O Docente que se encontra em Estágio Probatório se submeterá a 2 (duas) avaliações por ano.
- O Docente que obtiver o resultado MUITO ABAIXO DO ESPERADO e ou duas avaliações ABAIXO DO ESPERADO, seguidas ou alternadas, será demitido.
- Nos fatores em que o Docente obtiver avaliação MUITO ABAIXO DO ESPERADO e ABAIXO DO ESPERADO, serão analisados pela Comissão de Avaliação, que promoverá, juntamente com o Secretaria Municipal de Educação, cursos e treinamentos, que venham auxiliá-lo a desenvolver e aprimorar suas atividades dentro do esperado na função e atenda as expectativas de qualidade de Ensino na Rede Municipal.



## ANEXO VI – A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º DESTA LEI.

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DOCÊNCIA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

#### **I - CARGO: PROFESSOR DE CRECHE**

**Descrição Sintética:** Ministra aulas na educação infantil, modalidade de Creche e Pré-Escola de Período Integral.

- a) Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar a frequência e o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
- b) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- c) Receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da escola, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- d) Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- e) Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- f) Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da escola;
- g) Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- h) Executar serviços de atendimento em recreação, estimular e incentivar as brincadeiras em grupo como brincadeiras de rodas, jogos e outras atividades lúdicas;
- i) Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- j) Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- l) Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- m) Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- n) Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- o) Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- p) Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- q) Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfincteres e se necessário completar a higiene;
- r) Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- s) Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- t) Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- u) Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- v) Realizar a higienização dos brinquedos e avaliar seu aspecto de estabilidade e segurança;
- x) Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- z) Participar do plano pedagógico da escola e cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso as julgue improcedentes.

#### **II - CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**ÁREA DE ATUAÇÃO:** Com crianças de 4 meses a 5 anos.

**Descrição Sintética:** Ministra aulas na educação infantil, modalidades de Creche e Pré-Escola.





- a) Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar a frequência e o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
- b) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- c) Receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da escola, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- d) Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- e) Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- f) Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da escola;
- g) Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- h) Executar serviços de atendimento em recreação, estimular e incentivar as brincadeiras em grupo como brincadeiras de rodas, jogos e outras atividades lúdicas;
- i. Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- j) Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- l) Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- m) Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- n) Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- o) Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- p). Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- q) Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfincteres e se necessário completar a higiene;
- r) Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- s) Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- t) Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições. Ministrar medicamentos apenas sob prescrição médica;
- u) Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- v) Realizar a higienização dos brinquedos e avaliar seu aspecto de estabilidade e segurança;
- x) Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- z) Participar do plano pedagógico da escola e cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso as julgue improcedentes.

### **III - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I**

**Descrição Sintética:** Ministra aulas nos anos iniciais do ensino fundamental regular e na educação de jovens e adultos.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- a) Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados;
- b) Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente;
- c) Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania;
- d) Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho;
- e) Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar;



- f) Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades;
- g) Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho;
- h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **IV - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II**

**Descrição Sintética:** Ministra aulas nos anos finais do ensino fundamental regular e na educação de jovens e adultos, bem como na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental regular e na educação de jovens e adultos nos conteúdos curriculares que compõem a matriz curricular que exigem o professor especialista.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- a) Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados;
- b) Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente;
- c) Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania;
- d) Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho;
- e) Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar;
- f) Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades;
- g) Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho;
- h) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **V - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Descrição Sintética:** Ministra aulas na educação especial em quaisquer dos níveis, etapas e modalidades ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino, inclusive no AEE - atendimento educacional especializado.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- I – participar da elaboração, construção e manutenção do projeto político pedagógico da unidade escolar, zelando pela institucionalização do Atendimento Educacional Especializado – AEE, do Projeto Ensino Colaborativo e pela consideração dos serviços necessários à inclusão do estudante com deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA e altas habilidades ou superdotação;
- II – realizar a Avaliação Pedagógica Inicial – API do estudante elegível aos serviços da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, assim como o tempo necessário à sua viabilização;
- III – elaborar, desenvolver, aplicar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE do estudante elegível aos serviços da Educação Especial;
- IV – orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do estudante elegível aos serviços da Educação Especial ao longo da sua trajetória escolar, considerando o Atendimento Educacional Especializado – AEE e o Projeto Ensino Colaborativo;
- V – oferecer apoio técnico-pedagógico ao docente da classe comum do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos, de tecnologia assistiva e estratégias metodológicas;
- VI – participar, contribuir e atuar nas reuniões de Conselho de Classe ou Série e das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
- VII – participar, contribuir e atuar nas atividades pedagógicas programadas pela unidade escolar;
- VIII – orientar estudantes, docentes, gestores e profissionais da unidade escolar, famílias e comunidade escolar para o fomento da cultura inclusiva;
- IX – orientar os responsáveis pelo estudante, as famílias e a comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos para as redes de apoio;
- X – Planejar e preparar aulas obedecendo aos currículos disciplinares e métodos de aplicação recomendados;
- XI – Acompanhar o rendimento dos alunos quanto ao aprendizado, observando as causas de possíveis problemas, envidando esforços para resolvê-los ou encaminhando o aluno ao setor competente;
- XII – Promover a socialização do aluno para o exercício pleno da cidadania;

- XII – Manter o bom nível de relacionamento com os pais de alunos e colegas de trabalho;
- XIII – Participar dos eventos desenvolvidos pela unidade escolar;
- XIV – Zelar pelo local de trabalho, bem como pelos materiais utilizados, para execução de suas atividades;
- XV – Zelar pelo bem estar do aluno durante o seu turno de trabalho;
- XVI – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **SUB ANEXO VI – A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 85 DESTA LEI.**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE APOIO A EDUCAÇÃO**

##### **I – EDUCADOR INFANTIL**

**Descrição Sintética:** Auxilia o professor de educação infantil na educação e cuidado de crianças de até 5 anos, visando o seu desenvolvimento integral, em aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

##### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- I – Recepiona as crianças em sua chegada e as entrega quando de sua saída da escola, respeitando-se os procedimentos estabelecidos pela Unidade Escolar;
- II – Anota informações, e regista ocorrências na ausência do Professor;
- III - Cuida da higiene e asseio das crianças, administra a alimentação, controla o repouso das crianças, oriente individualmente as crianças auxiliando a aprendizagem das atividades;
- IV - Participa de atividades recreativas dirigidas, estimulando o comportamento e as reações para encaminha-los caso haja necessidade de orientação e/ou tratamento adequando;
- VI – Executa tarefas pertinentes a área de atração, atendendo crianças de 0 a 5 anos de idade;
- VII – Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe na ausência de docentes;
- VII – executam outras tarefas para o desenvolvimento do setor, inerentes à sua função e auxilia o Professor em suas atribuições, sendo corresponsável pela turma onde estiver atuando.

##### **II – AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

**Descrição Sintética:** Compreende as tarefas de apoio e suporte aos alunos da Educação Infantil, Creche e Pré-Escola e do Ensino Fundamental.

##### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- I – Auxiliar na realização de atividades de natureza multifuncional, de alunos com transtornos ou deficiências;
- II – Executar, sob orientação, diversos trabalhos auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades de ensino municipal;
- III – Zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde dos alunos com ações operativas de limpar, cuidar, vigiar e orientar;
- IV – Executar atividades que favoreçam a autonomia dos alunos atendidos, contribuindo para a inclusão dos mesmos na Educação Municipal;



V – Acompanhar alunos com transtornos ou deficiências no desenvolvimento de atividades rotineiras cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por eles somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;  
VI – Atuar como elo entre o aluno cuidado, a família e a equipe da escola;  
VII – Auxiliar na constituição de hábitos normais tais como alimentação e higiene pessoal e coletiva;  
VIII - Auxiliar na locomoção; realizar mudanças de posição do aluno objetivando o maior conforto;  
IX – Comunicar a equipe da escola sobre qualquer alteração de comportamento da pessoa cuidada;  
X – Acompanhar o dia a dia do aluno cuidado dentro da escola;  
XI – Procurar, sempre que possível, o desenvolvimento da autonomia da pessoa cuidada;  
XII – Participar de qualquer evento que ocorrer nas dependências da escola ou que ocorra fora da escola porém como uma atividade curricular da mesma tais como passeios, palestras etc.; XIII – Priorizar a permanência do aluno junto aos colegas de classe visando a inclusão do mesmo;  
XIV - Registrar ações significativas do aluno, diariamente;  
XV – Nas eventuais ausências do aluno, alvo de atendimento especializado, auxiliar o professor regente de turma da escola, ou conforme orientação do gestor;  
XVI – Executar outras atividades correlatas de apoio aos alunos da Rede Pública Municipal, quando determinadas pelo superior imediatamente.



**ANEXO VII – A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º DESTA LEI**

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.**

**CARGO: SUPERVISOR DE ENSINO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Assessora, acompanha, orienta, avalia e controla os processos educacionais implementados nos diferentes níveis desse sistema e informa aos órgãos centrais as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implantação das políticas.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- I - traçar objetivos educacionais, em conjunto com a comunidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação e orientar as unidades escolares sobre a elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- II - orientar a elaboração e acompanhar o cumprimento do calendário escolar e da matriz curricular a fim de garantir o cumprimento dos mínimos legais;
- III - acompanhar e orientar o trabalho do Diretor de Escola, do Vice-Diretor de Escola e do Coordenador Pedagógico, na gestão da escola, em geral, e principalmente na solução de problemas de aprendizagem;
- IV - aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho do pessoal das escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos e administrativos;
- V - acompanhar as avaliações externas, os índices e as metas a serem atingidos por cada unidade escolar;
- VI - propor diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares;
- VII - diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e gestores, sugerindo medidas para atendê-las, fornecendo subsídios e atividades de formação continuada;
- VIII - orientar as tarefas de organização escolar; atendimento da demanda, recrutamento, seleção e treinamento do pessoal;
- IX - atuar junto aos Diretores e Secretários de estabelecimentos de ensino no sentido de orientar e supervisionar a escrituração escolar e funcional;
- X - manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os Diretores na interpretação dos textos legais;
- XI - acompanhar e assistir os diversos programas e projetos desenvolvidos na Rede Municipal de Ensino;
- XII - analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas e orientar quanto aos aspectos legais de seu funcionamento;
- XIII - examinar as condições físicas do ambiente escolar, sugerindo medidas para a ampliação, construção, manutenção e aquisição de equipamentos, tendo em vista a higiene, a segurança e o bem estar dos educandos;
- XIV - orientar a matrícula de acordo com as diretrizes do sistema de ensino e opinar quanto à redistribuição da rede física e a integração entre os entes federados;
- XV - formular propostas para problemas de baixo rendimento escolar ou de evasão e repetência;
- XVI - participar de comissão, se designado, para avaliação com vistas à promoção vertical dos integrantes do Quadro do Magistério;
- XVII - participar do processo de atribuição de aulas, em todas as suas etapas;
- XVIII - participar, quando designado, de comissões destinadas a apurar possíveis irregularidades envolvendo funcionários ou outras ocorridas no ambiente escolar;
- XIX - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XX - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XXI - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XXII - executar outras atividades correlatas".

**CARGO: ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Assessora e Orienta e Equipe Gestora das Unidades Escolares, Diretores de Escola, Vice-Diretor e o Coordenador Pedagógico e acompanha todas as ações previstas no projeto político pedagógicos das escolas.



#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- I - acompanhar o desenvolvimento das ações para que as unidades escolares atinjam os objetivos educacionais, em conjunto com a equipe gestora das escolas e da Secretaria Municipal de Educação;
- II - acompanhar as unidades escolares nas ações previstas no projeto político pedagógico;
- III - acompanhar e orientar o trabalho do Diretor de Escola, Vice-Diretor e do Coordenador Pedagógico na solução de problemas de aprendizagem;
- IV - utilizar os instrumentos de avaliação de desempenho dos servidores lotados nas escolas no que se refere aos aspectos pedagógicos;
- V - acompanhar as avaliações externas, os índices e as metas a serem atingidos por cada unidade escolar e propor estratégias de superação das defasagens;
- VI - diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e gestores, sugerindo medidas para atendê-las, fornecendo subsídios e atividades de formação continuada;
- VII - orientar as tarefas de organização do espaço e tempo escolar;
- VIII - atuar junto aos Diretores e Coordenadores Pedagógicos de estabelecimentos de ensino no sentido de orientar as práticas pedagógicas;
- IX - propor, acompanhar e assistir os diversos programas e projetos desenvolvidos na Rede Municipal de Ensino;
- X - formular propostas para problemas de baixo rendimento escolar ou de evasão e repetência;
- XI - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XII - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- XIII - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XIV - executar outras atividades correlatas".

#### CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

**Descrição Sintética:** desenvolve os trabalhos de direção da unidade educacional pertinente, assegurando a execução da política municipal de Educação, respondendo pela direção da unidade educacional, segundo normas e procedimentos pré-estabelecidos pelo Departamento de Educação e pela política municipal de Educação.

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- cumprir e fazer cumprir as disposições legais;
- II - dirigir a unidade escolar de modo a garantir a consecução dos objetivos expressos no Plano Político Pedagógico;
- III - coordenar e integrar a equipe técnico administrativa e docente;
- IV - orientar os professores quanto à atuação educacional e pedagógica dos mesmos: integrar, acompanhar e supervisionar as instituições auxiliares da escola;
- V - promover a integração escola-comunidade, bem como a atuação coletiva de todos os membros da equipe escolar;
- VI - fornecer dados indicadores para análise e planejamento aos órgãos superiores;
- VII - elaborar o calendário escolar, o horário das atividades e de funcionamento da unidade escolar, de acordo com diretrizes emanadas dos sistemas de ensino e dos órgãos superiores da administração, zelando por seu fiel cumprimento;
- VIII - participar dos horários de trabalho pedagógico coletivo - HTPC;
- IX - participar dos Conselhos de Classe, do Conselho de Escola, da Associação de Pais e Mestres e demais colegiados;
- X - cuidar para que as instalações escolares sejam mantidas em boas condições de segurança e higiene, propondo reformas, ampliações e provimento de material necessário a seu funcionamento, quando necessário;
- XI - encaminhar denúncias e reclamações e solicitar sindicâncias ao órgão imediatamente superior, quando for o caso;
- XII - designar comissões para apuração de irregularidades;
- XIII - propor advertência a funcionários que deixem de cumprir suas funções ou que desrespeitem a legislação;
- XIV - zelar pela legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos e funcionários;
- XV - promover os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;



XVI - fornecer as informações aos pais ou responsável sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;  
XVII - subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.  
XVIII - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, assim que estas atinjam o limite de 20% (vinte por cento) das aulas previstas e dadas;  
XIX - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;  
XX - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;  
XXI - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
XXII - executar outras atividades correlatas".

#### **CARGO: VICE-DIRETOR**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Assiste ao Diretor de Escola no desenvolvimento dos trabalhos de direção da unidade educacional pertinente, assegurando a execução da política municipal de educação, respondendo pela direção da unidade educacional, segundo normas e procedimentos pré-estabelecidos pelo Departamento de Educação e pela política municipal de Educação, bem como substituindo o Diretor de Escola em suas ausências ou impedimentos.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

I - responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;  
II - substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos legais;  
III - assessorar o Diretor de Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias;  
IV - acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e educacional, mantendo o Diretor de Escola informado sobre o seu andamento;  
V - participar dos horários de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, do Conselho de Classe e demais colegiados para os quais for convocado;  
VI - controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de higiene e segurança de todas as dependências da escola;  
VII - coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do mobiliário e equipamentos da escola;  
VIII - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;  
IX - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;  
X - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;  
XI - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
XII - executar outras atividades correlatas".

#### **CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Orienta professores no processo de ensino e aprendizagem da Educação Infantil e Ensino Fundamental, elabora planejamento adequado ao nível de ensino oferecido, fiscaliza e faz cumprir o plano de trabalho educacional.

#### **ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

I - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade educacional;  
II - coordenar a equipe docente, acompanhando o trabalho dos professores e sugerindo medidas práticas para solucionar problemas de aprendizagem;  
III - orientar os professores quanto à atuação educacional e pedagógica dos mesmos, fornecendo materiais para estudo em horário de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, sugerindo alternativas para resolução de problemas de aprendizagem e materiais pedagógicos para uso em sala de aula;  
IV - promover a integração escola-comunidade, bem como a atuação coletiva de todos os membros da equipe escolar;



V - orientar e acompanhar todos os procedimentos de avaliação escolar e extra-escolar;  
VI - promover juntamente com os demais membros da equipe escolar, a avaliação institucional;  
VII - fazer, juntamente com os demais membros da comunidade escolar, a análise do processo educacional e o diagnóstico dos problemas que dificultam a boa qualidade da aprendizagem e propor atividades de recuperação ou compensação de conteúdos ou habilidades;  
VIII - fornecer dados indicadores para análise e planejamento aos órgãos superiores  
IX - participar dos horários de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, dos Conselhos de Classe e proceder aos registros das discussões desses colegiados;  
X - auxiliar e promover ações para a melhoria da qualidade do ensino;  
XI - promover os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;  
XII - promover a integração da escola com as famílias e a comunidade;  
XIII - atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;  
XIV - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;  
XV - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
XVI - executar outras atividades correlatas".





**ANEXO VIII - A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 29, § 2º E 30 § 4º DESTA LEI**  
**Distribuição das jornadas de trabalho**

Horas/aula em atividades com alunos	HTPC - Coletivo	HTPC – Orientação Técnica	HTPI – Individual e Presencial	HTPL – Livres Escolha	Carga Horária Total
26	2	2	4	5	39
25	2	2	4	5	38
24	2	2	4	4	36
23	2	2	4	4	35
22	2	2	3	4	33
21	2	2	3	4	32
20	2	2	3	3	30
19	2	2	3	3	29
18	2	2	2	3	27
17	2	2	2	3	26
16	2	2	1	3	24
15	2	2	1	3	23
14	2	2	1	2	21
13	2	2	1	2	20
12	2	2	0	2	18
11	2	2	0	2	17
10	2	1	0	2	15
9	2	1	0	2	14
8	2	1	0	1	12
7	2	1	0	1	11
6	2	0	0	1	9
5	2	0	0	1	8
4	2	0	0	0	6
3	2	0	0	0	5
2	0	0	1	0	3
1	0	0	1	0	2