Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

Num.: **004** *Pilões, quinta-feira, 30 de Janeiro de 2020.* Pag.: 001

LEI 321.2020.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N°. 237/2015 (PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNEREÇÃO DO MAGISTERIO PÚBLICO DE PILÕES) E IMPLANTAR O ESTATUTO E O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTERIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PILÕES COM BASE NA LEI N°. 11.738/2008 E A RESOLUÇÃO N°. 09/2009 DO CNE/CEB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE PILÕES – PARAIBA, no uso de suas atribuições legais**, ENCAMINHA A DISCUSSÃO E VOTAÇÃO POR PARTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PILÕES O SEGUINTE PROJETO DE LEI.**

TÍTULO I
CAPITULO ÚNICO
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS.

Art. 1º Esta lei dispõe sobre Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público de Pilões – Paraíba, nos termos da Legislação vigente observada as peculiaridades do município.

Art. 2º A presente lei, norteada pelos princípios do dever do estado para com a educação pública, gratuita e de qualidade para todos e da gestão democrática do ensino público, tem por finalidades:

I- A valorização dos profissionais do magistério público;

II- O estimulo ao trabalho em sala de aula;

III- A melhoria do padrão de qualidade do ensino público municipal;

IV- A melhoria da qualidade de serviços prestados pela Secretaria de Educação, Esporte e Cultura à comunidade.

Art. 3º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada pela garantia de:

I- Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II- Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para este fim;

III- Vencimentos básicos;

IV- Remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício no magistério público municipal;

V- Progressão funcional baseada no tempo de serviço e na titulação;

VI- Período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos na carga horária de trabalho;

VII- Condições adequadas de trabalho.

VIII- Valorização de desempenho.

Art. 4º A melhoria do padrão de qualidade do processo ensino aprendizagem, passa necessariamente por profissionais motivados financeira e intelectualmente, espaço físico de trabalho modernizado, número adequado de alunos por sala de aula e equipamentos sintonizados com as novas tecnologias de educação.

Art. 5º A distribuição dos alunos por série ou ciclo equivalente de forma compatível com o ensino de qualidade observará os seguintes parâmetros máximos:

I – De 0 (zero) a 1 (um) ano – até 05 (cinco) crianças por adulto;

II – De 1 (um) a 2 (dois) anos – até 08 (oito) crianças por adulto, não ultrapassando o limite de 18 (dezoito) crianças por sala;

III – De 2 (dois) a 3 (três) anos – até 13 (treze) crianças por adulto;

IV – De 3 (três) a 4 (quatro) anos – até 15 (quinze) crianças para um professor;

V – De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos – até 20 (vinte) crianças para um professor;

VI – 1º, 2º ano do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes no mínimo 20 (vinte) e no máximo 25 (vinte e cinco) alunos;

VII – 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes no mínimo 20 (vinte) e no máximo 35 (trinta e cinco) alunos;

VIII – Nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), até 35 alunos por sala de aula;

IX - A educação do campo será de no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) alunos;

X - A Educação de Jovens e Adultos – EJA - será no mínimo 20 (vinte) e no máximo 50 (cinquenta) alunos por turma.

XI – Em caso de exceder o limite máximo de alunos por professor em sala de aula, poderá, a Secretaria de Educação, contratar um monitor para auxiliar o professor titular de sala, com formação mínima correspondente ao Ensino Médio completo, e remuneração correspondente ao salário mínimo vigente.

TÍTULO II

DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º O presente plano dispõe sobre os aspectos gerais do magistério público municipal de Pilões e sobre seus direitos e obrigações.

Art. 7º Para efeito desta Lei consideram-se:

I- **MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL** - Conjunto de profissionais em educação que exercem atividades de docência; os que oferecem assessoramento pedagógico direto a tais atividades, assim considerado as de direção, administração escolar, supervisão, orientação educacional, e os que oferecem atividades de apoio pedagógico, assim consideradas as de orientação psicopedagógicas e as de orientação escola/comunidade.

II- **PROFESSOR -** Profissional do magistério público municipal que exerce atividades docentes;

III- **CARGO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL-** conjunto de atribuições e responsabilidades, previstas nesta Lei para o profissional do magistério, com denominação própria e vencimento para provimento em caráter efetivo;

IV- **QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL-** conjunto de cargos e funções, sob a responsabilidade dos profissionais do magistério municipal;

V- **FUNÇÃO-** atividade desempenhada pelos os professores do magistério ligadas ao funcionamento do sistema municipal de ensino e ao aperfeiçoamento da educação. São consideradas funções do magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de Unidade Escolar as de Coordenação e Assessoramento pedagógico de acordo com o art. 67 §2º da Lei federal nº 9.394/96, com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 11.301/2006.

VI- **SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO** – Compreende toda a organização escolar do município, constituída pela Secretaria de Educação, os Conselhos a ela ligados e as unidades de ensino mantidas pela Prefeitura.

CAPITULO II

DOS DIREITOS

Art. 8º São direitos dos profissionais do magistério:

I- Remuneração de acordo com titulação (formação inicial e continuada), a habilitação e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei, independentemente do nível ou ciclo, modalidade de ensino, funções ou atividades que atuem;

II- Escolher e aplicar os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema de Ensino;

III- Disposição, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático ou de outra natureza suficiente e adequado ao desempenho de suas funções;

IV- Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

V- Ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de formação inicial e continuada profissional, dentro a da sua área de atuação;

Parágrafo único – A disponibilidade, a oportunidade de trata o inciso V, respeitará a necessidade da secretaria de educação do município.

VI- Receber através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional por meio de formação continuada;

VII- Participação no processo democrático de gestão escolar;

VIII- Progressão funcional baseada na titulação (formação inicial e continuada) e no tempo de serviço.

CAPITULOS III

DAS FÉRIAS

Art. 9º Fica garantido aos profissionais do magistério o direito ao gozo de férias anuais por;

I- 30 (trinta) dias para o professor em efetivo exercício da docência nos estabelecimentos de ensino, mais 15 (quinze) dias de recesso no meio do ano de acordo com o calendário escolar anual.

II- 30 (trinta) dias para os demais profissionais da carreira do magistério.

§ 1º Os servidores efetivos que prestam serviços nas funções de secretaria escolar, tradutor e intérprete de libras gozarão férias durante o recesso escolar ou de acordo com as conveniências do Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de Supervisor, Orientador, Coordenador Pedagógico, Diretor e Vice-Diretor de estabelecimento de ensino poderão gozar férias coletivas no mês de janeiro ou de acordo com as conveniências do Sistema Municipal de Ensino, obedecendo a critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação.

§ 3º É vedada a acumulação de férias anuais, salvo imperiosa necessidade do serviço, e por, no máximo, 02 (dois) períodos.

§ 4º Por ocasião das férias coletivas, independente de solicitação, será pago aos profissionais do magistério, no mês de janeiro adicionais de salário correspondente a $^{1}/_{3}$ (um terço) de sua remuneração por trinta dias de serviço.

CAPITULO IV

DAS LICENÇAS

Art. 10. A licença para frequentar cursos de formação e/ou aperfeiçoamento será concedida após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo/função:

I - 30 (trinta) dias para cursos de especialização (lato sensu);

II - Para cursos de mestrado (stricto sensu) por um prazo máximo de 02 (dois) anos;

III - Para cursos de doutorado (stricto sensu) por um prazo máximo de 04 (quatro) anos;

IV - Pelo período de 06 (seis) anos para mestrado e doutorado se cursado concomitantemente;

V - Participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, relacionados à sua área de atuação no Sistema Municipal de Ensino;

VI - Participar de congressos e eventos educacionais, de natureza profissional ou sindical, para os quais houver sido indicado pela categoria ou pela entidade sindical.

§ 1º As liberações que se refere o inciso I será concedidas para o término dos trabalhos de conclusão de curso.

§ 2º As liberações que se referem os incisos II e III não podem exceder o número máximo de 02 (dois) professores por ano.

§ 3º A licença de que trata este artigo, somente será concedida quando houver relação com a área de magistério e/ou áreas afins que o docente atua, desde que seja em Curso devidamente credenciado, em Instituição de Ensino Superior registrada e autorizada pelo MEC.

§ 4º Os prazos previstos nos incisos II e III, deste artigo, poderão ser prorrogados por no máximo 06 (seis) meses e 01 (um) ano respectivamente, mediante solicitação devidamente justificada das IES (Instituições de Ensino Superior).

§ 5º A licença de que trata os incisos V e VI não poderão exceder 03 (três) dias, sendo concedida apenas ao profissional estável do magistério.

Art. 11. Havendo mais de 02 (dois) interessados o critério de seleção será:

I - Profissional que tiver maior tempo de serviço na rede pública municipal;

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

II – a data de protocolo de requerimento, acompanhado da análise dos documentos comprobatórios do resultado de seleções ou matrícula nos respectivos cursos;

III – Não resolvendo, as vagas serão preenchidas através de sorteio. A Secretaria Municipal de Educação organizará o sorteio público na presença dos interessados.

Art. 12. A concessão da licença para frequentar cursos de formação importa no compromisso do profissional ao seu retorno, permanecer obrigatoriamente no magistério público municipal por tempo igual ao da licença, sob pena do ressarcimento das despesas efetuadas.

Art. 13. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do profissional do magistério de suas funções sem prejuízo de sua remuneração assegurada à efetividade para todos os efeitos da carreira.

Seção I

LICENÇA PARA INTERESSE PARTICULAR

Art. 14. Depois de 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, poderá os profissionais obter licença sem vencimento para tratar de interesse particular:

§ 1º O profissional do magistério deverá guardar em exercício a concessão da licença, salvo em caso de imperiosa necessidade, devidamente comprovada, considerando-se como faltas não justificadas os dias de ausência na hipótese da licença ser negada.

§ 2º A licença para tratar de interesse particular não poderá exceder 02 (dois) ano, podendo ser prorrogada uma vez por igual período, a pedido do interessado.

§ 3º - Durante a licença que trata o caput deste artigo, o profissional do magistério não contará tempo de serviço para qualquer efeito.

§ 4º - Poderá ser concedida nova licença após 02 (dois) anos do término, ou interrupção, da anterior, desde que não haja nesse período penalidade no seu assentamento funcional.

Seção II

LICENÇA POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 15. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, madrasta, enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será concedida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente como exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma da Lei.

§ 2º A licença de que trata o caput, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses nas seguintes condições:

I – Por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor.

II – Por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Seção III

LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 16. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º Durante a licença que trata os artigos 14, 16, o profissional do magistério não contará tempo de serviço para qualquer efeito.

Seção IV

LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 17. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Art. 18. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses

Seção V

LICENÇA PARA MANDATO CLASSISTA

Art. 19. Aos profissionais do magistério municipal, quando eleitos e licenciados para desempenho de mandato classista , fica assegurado seu vencimento e demais vantagens, sendo incluídos nas despesas de remuneração dos profissionais do magistério do FUNDEB (60%) sessenta por cento.

Art. 20. Possuindo mais de 50% (cinquenta por cento) dos participantes da categoria do magistério público de Pilões filiados ao Sindicato ou Associação do Magistério Público Municipal, o Executivo Municipal deverá liberar no mínimo 01 (hum) e no máximo 02 (dois) servidores do quadro efetivo de cargos integrantes deste PCCR para o Sindicato ou Associação.

I – Para a obtenção da licença de que trata o caput deste artigo, o servidor deverá fazer parte da diretoria executiva da Associação, com comprovação em ata, devidamente registrada em Cartório.

II – A licença terá duração igual ao do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de recondução, ainda que para cargo diferente, por uma única vez.

III – É vedada a concessão da licença de que trata o caput deste artigo para servidor em período de estágio probatório.

CAPITULO V
DA CEDÊNCIA

Art. 21. Cedência é o ato através do qual o chefe do Poder Executivo Municipal coloca o profissional do magistério, com ou sem remuneração, à disposição de entidade ou órgão que exercer atividade no campo educacional sem vinculação administrativa à Secretaria de Educação.

§1º A cedência poderá ser efetuada através de Convênio ou Portaria.

§2º A Prefeitura Municipal poderá solicitar compensação à entidade ou órgão que requerer a cedência, quando o profissional do magistério for cedido com remuneração.

§3º A cedência, para outras funções fora do Sistema de Ensino só será admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira do magistério.

Art. 22. A cedência será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, sendo renovável se assim convier às partes interessadas.

Art.23. Quando cedido a Instituições Educacionais Públicas, Comunitárias, Confessionais ou Filantrópicas, através de convênio, o profissional do magistério fará jus a todos os direitos e vantagens de assegurados no sistema de origem.

Parágrafo Único. Terminado o prazo de cedência, o profissional do magistério será designado para unidade escolar de origem, quando existir a vaga, ou para outra unidade de ensino a critério da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO VI
DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 24. Readaptação de função é a atribuição de encargos compatíveis com a capacidade física e/ou psicológica e psíquica do profissional do magistério.

Art. 25. A readaptação de função verificar-se-á:

I – quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor, que lhe inviabilize a eficiência para a função;

II – quando o nível de desenvolvimento psicológico (psíquico) do servidor não mais corresponder às exigências da função.

Parágrafo Único. A comprovação da modificação do estado físico ou das condições de saúde, bem como, o nível de desenvolvimento psicológico incompatíveis com o exercício de suas funções, será atestada pelo laudo médico reconhecido pelo serviço médico municipal credenciado para esse fim e pela junta médica municipal.

Art. 26. A readaptação de função não acarretará redução na remuneração.

Parágrafo Único: Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado, mediante laudo pericial elaborado pela junta médica do município ou por profissionais indicados pelo ente.

CAPÍTULO VII
SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 27. O profissional do magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

I- Conhecer e respeitar esta Lei;

II- Preservar os princípios, ideais e fins da educação nacional;

III- Utilizar processos didático-pedagógicos acompanhados do processo científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

V- Frequentar cursos planejados pela Secretaria de Educação, destinados à formação (inicial e continuada), atualização e aperfeiçoamento;

VI- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando atividades com eficiência, compromisso e competência, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;

VII- Cooperar coma a comunidade escolar e a localidade sempre que se fizer necessário;

VIII- Manter a ética profissional na instituição e demais setores da comunidade escolar, apresentando atitudes de respeito e consideração;

IX- Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso desta não considerar a comunicação;

X- Ministrar os dias letivos e horas/aula estipulados pelo calendário escolar anual, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao processo de qualificação pessoal;

XI- Zelar pela conservação do patrimônio municipal confiado à sua guarda e uso;

XII- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe;

XIII- Guardar sigilo profissional;

XIV- Primar pelo processo de ensino aprendizagem utilizando métodos, técnicas e conhecimentos científicos que favoreçam o desenvolvimento psicossocial dos alunos;

XV- Colaborar no desenvolvimento estratégico de recuperação para alunos de menor rendimento;

XVI- Colaborar com as atividades de articulação entre escola, família e comunidade;

XVII- Primar pela boa alimentação dos alunos;

XVIII- Apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos e tratar com cordialidade urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XIX- Manter atualizado o registro de atividades diárias em meio eletrônico.

§ 1º - O descumprimento do que dispõe os incidos I ao XIX implicará na aplicação das penalidades cabíveis, quais sejam:

A. Notificação Administrativa para que seja regularizada a situação em até 15 (quinze) dias;

B. Desconto, em folha de pagamento, decorrido o prazo estabelecido em notificação, dos valores correspondentes à carga horária destinada para cumprimento de atividades extraclasse, caso persista o descumprimento;

C. Abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar, podendo culminar com o afastamento definitivo do servidor do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Pilões, se verificada a desídia.

§ 1º As faltas de que trata o inciso VI deste artigo devem ser justificadas através de documentos comprobatórios (atestado médico, declaração, certidão de órgão competente). observados os seguintes limites:

A. Até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira;

§ 2º - Os atestados médicos que estabeleçam período de afastamento acima de 15 (quinze) dias deverão ser validados por junta médica, a cargo do Instituto de previdência do Município.

§ 3º As faltas sem as devidas justificativas incorrerão em desconto sobre a remuneração, correspondente aos dias em que faltar ao serviço, ou, em caso de aula Departamental, sobre a carga horária correspondente.

§ 4º Faltas reiteradas sem as devidas justificativas incorrerão em aplicação de advertência;

§ 5º Ocorrendo à reincidência, após 03 (três) advertências, o faltoso responderá processo administrativo, sendo ainda, anotada a penalidade sofrida em sua ficha funcional.

§ 6º - As faltas não abonadas, porém justificadas com antecedência de 48 (quarenta e oito horas), poderão ser repostas até o mês subsequente ao da ocorrência, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 28. Os ocupantes dos cargos de **Professor de Educação Infantil**, de 0 (zero) a 5 (cinco); e **Professores de Educação Fundamental** de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos; competem conduzir o ensino aprendizagem:

I – Planejar com os demais educadores as atividades a serem realizadas no decorrer do processo educacional;

II – Realizar atividades individuais e grupais respeitando o estágio de desenvolvimento da criança e as diferenças individuais;

III – Elaborar planos de atividades com a equipe multiprofissional;

IV – Pesquisar, renovar constantemente a sua prática pedagógica, sugerindo à direção a aquisição do material necessário ao bom andamento das atividades;

V – Registrar e elaborar relatório de acordo com o desenvolvimento da criança;

VI – Ministrar aulas de acordo com horário estabelecido no diário de classe, registrar o conteúdo lecionado, a frequência do aluno e elaborar os exercícios de avaliação;

VII – Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar;

VIII – Comparecer as reuniões e ao planejamento sempre que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria de Educação;

IX – Indicar os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries ou ciclos equivalentes;

X – Estimular o aluno, não só a aquisição de conhecimento, mas a formação da sua pessoa, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno;

XI – Levar ao conhecimento da direção os casos de indisciplina e colocar observações no diário de classe;

XII – Atender às solicitações da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e da direção, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola;

XIII – Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade;

XIV – Promover atividades e experiências pedagógicas em sua sala de aula e em conjunto com outros professores, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes;

XV – Colaborar com a direção na organização e na execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico;

XVI – Zelar pelo bom nome da Unidade Educacional, dentro e fora dela;

XVII – Esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno, não permitindo saídas frequentes das aulas;

XVIII – Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades;

XIV – Atender à família do aluno, quando for solicitado;

XV – Participar de outras atividades afins.

Art. 29. Ao ocupante do cargo de **Supervisor Educacional** e/ou **Coordenador Pedagógico** compete supervisionar o trabalho do docente, subsidiando-o na elaboração, desenvolvimento e avaliação do processo ensino-aprendizagem, colaborando e orientando os mesmos na compreensão dos objetivos da educação;

I – Participar e articular a discussão da Proposta Curricular, assegurando a adequação dos objetivos dos conteúdos e das estratégias metodológicas utilizadas;

II – Acompanhar e subsidiar o professor no processo ensino aprendizagem, orientando na elaboração e no desenvolvimento dos planos de ensino, sugerindo recursos didáticos, para ter condições de acompanhar o professor em suas atividades;

III – Construir juntamente com o professor o Planejamento didático Pedagógico;

IV – Acompanhar sistematicamente o rendimento escolar do discente;

V – Acompanhar e orientar os professores quanto ao Diário de classe no que diz respeito aos registros de aulas, diagnósticos dos alunos, frequência escolar e outros;

VI – Discutir e construir junto aos professores uma proposta de avaliação que leve em consideração o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem;

VII – Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos docentes, tendo como foco o processo ensino aprendizagem dos discentes;

VIII – Discutir e construir com o professor estratégias que incentivem o hábito de leitura no alunado;

IX – Elaborar planejamentos de atividades para superar dificuldades apresentadas pelos professores na sua práxis pedagógica;

X – Monitorar e acompanhar os conteúdos desenvolvidos em sala de aula verificando sua atuação de acordo com o que foi discutido;

XI – Organizar e/ou participar de formação continuada, sistematizados através de reuniões pedagógicas, junto aos docentes;

XII – Orientar e acompanhar o trabalho dos docentes em relação aos procedimentos didáticos pedagógicos;

XIII – Proporcionar estudos teóricos quanto às questões políticas, sociais, educacionais, ambientais dentre outras temáticas inerentes ao contexto atual e aos temas transversais previstos na Lei de Diretrizes e Base da Educação;

XIV – Participar ativamente das atividades curriculares da escola;

XV – Articular o fluxo de comunicação entre as atividades de coordenação pedagógicas e as de orientação educacional;

XVI – Participar de outras atividades afins.

Art. 30. Ao ocupante do cargo de **Orientador Educacional** compete participar na elaboração dos Projetos Político-Pedagógicos das Unidades Escolares, acompanhar o processo escolar enfatizando o desenvolvimento global do aluno, apoiando a família, o corpo docente, visando maximizar o aproveitamento do corpo discente, assim como:

I – Contribuir para o desenvolvimento pessoal;

II – Trabalhar em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada a eles;

III – Ouvir, dialogar e dá orientações;

IV – Manter atualizados os registros do alunado e o perfil das turmas;

V – Participar do Conselho de Classe;

VI – Promover atividades de integração escolar e familiar;

VII – Incentivar o desenvolvimento de atividades tais como: programas preventivos de saúdes, higiene e segurança, atividades culturais, artísticas e outras;

VIII – Auxiliar o alunado na identificação de suas habilidades e interesses para que possa fazer opções mais acertadas em relação às suas decisões e escolhas;

IX – Participar de outras atividades afins.

Art. 31. Ao ocupante do cargo de **Psicólogo Educacional** compete dar assistência ao discente, ao docente e demais servidores da unidade do núcleo educacional no tocante ao diagnóstico e solução de problemas de relações interpessoais visando à completa formação cidadã, apoiando o processo educacional, utilizando conhecimento e técnicas de ordem psicológica, que favoreçam a integração família-comunidade-escola, com o intuito de promover o desenvolvimento integral do aluno;

I – Detectar as dificuldades cognitivas e afetivas dos alunos, realizando aconselhamento e encaminhamento para avaliação nos casos que se fizerem necessária;

II – Realizar o acompanhamento psicopedagógicos as crianças e adolescentes que apresentem dificuldades emocionais e de aprendizagem, nas Unidades Educacionais;

III – Oferecer subsídios aos educadores e educadoras quanto à elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos, sobretudo em relação a aluno portador de necessidades educativas especiais;

IV – Realizar constantes pesquisas na área de psicologia educacional, sobretudo relacionada à psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

V – Favorecer as relações interpessoais estabelecendo um clima harmônico de forma a minimizar os conflitos existentes;

VI – Informar aos integrantes da comunidade escolar, quanto aos aspectos psicológicos envolvidos no processo ensino aprendizagem;

VI – Interagir com outros setores da escola/creche e/ou setores ligados a SECD e outras secretarias do município;

VIII – Realizar sondagem de realidade escolar para obtenção de um melhor diagnóstico da mesma (diagnose escolar);

IX – Participar das reuniões administrativas buscando alternativas frente às dificuldades escolares;

X – Colaborar no planejamento pedagógico bem como no desenvolvimento de programa de ensino, procurar adaptá-los aos ritmos evolutivos do educando;

XI – Participar ativamente das reuniões psicopedagógicos, dos conselhos de classe, bem como dos encontros com familiares e educadores (as);

XII – Contactar com outros profissionais e/ou instituições para melhor atender às necessidades da comunidade escolar;

XIII – Contribuir para a formação continuada do educador, favorecendo a reorganização da sua prática pedagógica;

XIV – Esclarecer a comunidade escolar acerca de temas diretamente relacionados à política participativa, à melhoria da qualidade de vida e à garantia de direitos;

XV – Participar na construção e execução do projeto político pedagógico da escola, propondo ações conjuntas que fortaleçam a gestão participativa;

XVI – Contribuir para a minimização dos índices de evasão e fracasso escolar;

XVII – Criar espaço para articulação, discussão à promoção da cidadania, democracia e direitos humanos;

XVIII – Participar de outras áreas afins.

Art. 32. Ao ocupante do cargo de **Assistente Social Educacional** compete atuar nas questões sociais, formulando e implantando propostas para seu enfrentamento, por meio de políticas sociais públicas, destacando-se política social da educação.

I – Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e comunidades escolar, contribuindo para defesa, ampliação e acesso aos direitos sociais;

II – Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico do plano municipal da educação;

III – Elaborar, executar e avaliar projetos, programas e planos de caráter sócio educativo que atendem as demandas da comunidade escolar e aos objetivos educacionais propostos pelo projeto político pedagógico;

IV – Assessorar os grupos sociais organizados no âmbito da comunidade escolar na perspectiva de viabilizar o processo de mobilização, organização e controle social;

V – Realizar estudos investigativos no sentido de conhecer a realidade social, visando à proposição de respostas às chamadas identificadas;

VI – Conhecer e socializar as informações referentes aos recursos institucionais existentes na comunidade, buscando-se programar ações institucionais que favoreçam o desenvolvimento do educando, seu preparo para exercício da cidadania;

VII – Contribuir para o desenvolvimento de ações que favorecem a formação permanente dos conselheiros escolares e de outros sujeitos sociais;

VIII – Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e comunidades escolares contribuindo para a defesa, ampliação e acesso aos direitos sociais;

IX – Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto e Plano Municipal da Educação;

X – Elaborar, executar e avaliar projetos, programas e planos de caráter sócio educativo que atendam as demandas da comunidade escolar e aos objetivos educacionais propostos pelo Projeto Político Pedagógico;

XI – Emitir parecer social e prestar informações técnicas sobre assuntos de competência do serviço social;

XII – Acompanhar os estágios de Serviço Social, desde que tenha a aceitação do supervisor de campos e acompanhamento de um supervisor acadêmico;

XIII – Participar de eventos que contribuam para sua atualização profissional;

XIV – Sistematizar e divulgar suas experiências profissionais;

XV – Planejar, executar e avaliar eventos de cunho sócio educativo, em parceria com os demais profissionais da escola, buscando contribuir para melhoria do ensino e democratização da escola pública;

XVII – Participar de outras atividades afins.

Art. 33. Ao ocupante do cargo de **Pedagogo** compete :

I - Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica;

II - Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica;

III - Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais;

IV - Promover o treinamento em tecnologia educacional;

V - Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos;

VI - Promover integração entre família, escola e comunidade;

VII - Executar atividades administrativas em sua área de atuação;

VIII - Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica;

IX - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

X - Participar de programa de treinamento, quando convocado;

XI - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

XII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Art. 34. Ao ocupante do cargo de **Professor de Libras** compete propiciar ao surdo-mudo o acesso às informações divulgadas pelos canais de comunicação.

I – Viabilizar a educação bilíngue-bicultural para surdo mudo através do ensino das Libras aos alunos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, e da educação de jovens e adultos, sendo modelos linguísticos e culturais da comunidade para os alunos surdos-mudos desses níveis de ensino;

II – Ensinar Libras aos professores e educadores das escolas, aos pais e familiares dos alunos surdos-mudos, e aos demais servidores municipais, através de cursos específicos para tal fim;

III – Acompanhar e supervisionar as escolas que possuam alunos surdos-mudos matriculados, verificando a eficiência de aprendizagem dos mesmos;

IV – Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 35. Compete ao **Tradutor e Intérprete de Língua** Brasileira de sinais viabilizar o acesso à comunicação, à formação e à educação de surdos-mudos, atuando em escolas, cursos, palestras e assessorias direta e indireta no âmbito da administração municipal;

I – Atuar nos encontros e processos seletivos para cursos no âmbito da administração municipal;

II – Viabilizar nas salas de aula da rede municipal de educação, o acesso dos alunos surdos-mudos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas;

III – Favorecer a acessibilidade aos serviços das áreas de educação, saúde, assistência social e jurídica e às atividades-fins das instituições de ensino;

IV – Permitir surdas-mudas acessibilidades aos eventos científicos, culturais e sociais promovidos pela administração municipal;

V – Permitir a comunidade surda-muda o acesso às informações da Prefeitura Municipal divulgadas pelos canais de comunicação;

VI – Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 36. Ao **Psicopedagogo** compete:

I – Intervir psicopedagogicamente, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o aluno ou a instituição de ensino;

II - Atuar visando não apenas a sanar problemas de aprendizagem, considerando as características multidisciplinares da pessoa que aprende, mas buscando melhorar seu desempenho e aumentar suas potencialidades de aprendizagem;

III - Realizar diagnósticos e intervir no processo psicopedagógico, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios;

IV - Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;

V - Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;

VI - Prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços da unidade escolar;

VII - Supervisionar profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;

VIII - Realizar o acompanhamento psicopedagógicos às crianças que apresentem dificuldades emocionais e de aprendizagem, nas Unidades Educacionais;

IX - Conduzir as reuniões psicopedagógicas, dos conselhos de classe e dosnúcleos, bem como dos encontros com familiares e educadores;

X - Participar ativamente das reuniões psicopedagógicas, dos conselhos de classe e dos núcleos, bem como dos encontros com familiares e educadores;

XI - Realizar outras atividades dentro da sua área de atuação.

Art. 37. Aos ocupantes das funções de **Diretor e Vice-diretor** competem administrar os estabelecimentos de ensino, com as seguintes obrigações:

I – Em conjunto com o Conselho Escolar e com os demais componentes da equipe multiprofissional participar das discussões e da elaboração anual do Plano Político-Pedagógico, bem como, acompanhar sua execução, propondo alterações necessárias para uma adequação dessa proposta à realidade local;

II – Garantir espaço para planejamento, discussão, reflexão, estudos, cursos que oportunizem a formação permanente dos trabalhadores em educação e dos demais segmentos da comunidade escolar, enriquecendo o trabalho da escola;

III – Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes deste regimento, juntamente com o Conselho e Desporto;

IV – Socializar as informações entre os diversos segmentos da escola;

V – Responsabilizar-se pela organização e funcionamento da escola perante os órgãos do poder público municipal e a comunidade;

VI – Assinar expediente e documentos da escola, e juntamente com o secretário da escola, caso haja, assinar todo o documento relativo à vida escolar dos alunos;

VII – Receber os servidores quando do início do seu exercício na escola, procedendo às determinações legais referentes a esse ato;

VIII – Informar os servidores ingressantes quanto às atribuições de seus respectivos cargos, bem como, quanto às normas e procedimentos do local de trabalho;

IX – Promover a participação e integração da comunidade no desenvolvimento das atividades escolares;

X – Programar a distribuição e o adequado aproveitamento dos recursos humanos, técnicos, materiais e institucionais;

XI – Propiciar juntamente com os docentes a realização de estudos e avaliações sobre o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem visando à melhoria da qualidade da educação na unidade escolar;

XII – Propiciar juntamente com o Conselho Escolar a realização de avaliações sobre os recursos obtidos na Unidade Escolar;

XIII – Promover a articulação entre os setores e os recursos humanos em torno da finalidade e objetivos da escola;

XIV – Responsabilizar-se pelos atos administrativos, bem como pela veracidade das informações prestadas pela escola;

XV – Responsabilizar-se pelo cumprimento das demais atribuições disciplinadoras no plano-administrativo-pedagógico da escola;

XVI – Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do sistema Municipal de Ensino;

XVII – Fazer cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidas;

XVIII – Coordenar e acompanhar os trabalhos dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;

XIX – Zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e pelo funcionamento dos equipamentos e aparelhos da unidade de trabalho;

XX – Desenvolver ações em parceria com a Secretaria de Educação, Esporte e Cultura;

XXI – Os ocupantes do cargo de Professor, Diretor e Vice-Diretor, o que faltarem, sem a devida justificativa, à escola, às reuniões e encontros agendados para interesse das unidades escolares estarão passíveis de registros de falta e/ou advertência por escrito, anexada em suas respectivas fichas funcionais, conforme o predisposto no § 1º e § 2º inciso VI do Art. 27.

XVII – Participar de outras atividades afins.

TITULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPITULO I

DOS PRINCIPIOS BÁSICOS

Art. 38. A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - Profissionalização, entendida como dedicação ao magistério, compreendendo qualidades pessoais, formação adequada e atualização permanente;

II - Remuneração condigna, respeitando o regime e as condições de trabalho;

III - Progressão na carreira, mediante promoções;

IV - Valorização da qualificação, decorrente de cursos específicos para as tarefas desenvolvidas;

V - Desempenho no trabalho, mediante avaliação segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional;

VI - Progressão funcional baseada na titulação e no tempo de serviço.

CAPITULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 39. A carreira do Magistério Público Municipal é constituída por cargos estruturados em classes, desdobradas em níveis de acordo com anexo I.

Art. 40. Para efeito desta Lei, entende-se por:

I- **CARREIRA**- Forma de evolução profissional no sentido horizontal e vertical, implicando em diferenciação salarial.

II- **CLASSE**- Faixas salariais do mesmo nível, que tem como função diferenciar os profissionais do magistério pelos atributos profissionais;

III- **PROGRESSÃO**- Promoção na carreira do magistério, baseada na titulação (formação inicial e continuada) e no tempo de serviço;

IV- **REFERÊNCIA**- posição do profissional da educação dentro da classe, que permite identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração da carreira.

V- **FUNÇÃO DO MAGISTÉRIO** - atividade de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de administração escolar, planejamento, apoio pedagógico, supervisão, e orientação educacional;

VI- **CATEGORIA FUNCIONAL** – é o conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

VII- **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**- prevista no art. 37, IX, da Constituição Federal, cumpre a atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo. Tem status de "cargo isolado" sem inserção na carreira;

CAPITULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO.

Art. 41. Os cargos de provimento efetivo no quadro do Magistério Público Municipal são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros na forma da Lei.

Art. 42. O ingresso nos cargos de provimento efetivo no quadro Municipal depende de aprovação prévia em concursos publico de provas e títulos.

Art. 43. A realização do concurso público para preenchimento da vagas no magistério público municipal cabe à Secretaria de Administração articulada com a Secretaria de Educação.

§ 1º O concurso público de que se trata este artigo será realizado de acordo coma as normas do edital e estabelecerá as características de cada etapa e os critérios eliminatórios e classificatórios do certame.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 44. Fica, o Poder Executivo, autorizado a contratar docentes em caráter emergencial por até 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, podendo ser realizado através de processo de seleção simplificada de comprovação de experiência profissional e/ou analise curricular, prescindindo, portanto, de concurso público, para suprir necessidades de professores para regência de classe na rede pública municipal.

Paragrafo Único: Para preenchimentos das vagas que se trata do caput do art. 44, faz-se necessário os seguintes requisitos:

a) Os Candidatos legalmente habilitados para função;

b) Os Candidatos que tiverem cursado no mínimo 70% (setenta por cento) do curso de formação de professores ou licenciatura, em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida pelo MEC;

CAPITULO IV

DA ADMISSÃO, DESIGNAÇÃO E EXERCÍCIO.

Art. 45. A nomeação para os cargos de provimento efetivo da quadro do magistério compete ao chefe do Poder Executivo Municipal, observada a ordem de classificação obtida no concurso público de provas e títulos e a comprovação da habilitação profissional exigida para o cargo.

Parágrafo Único. O candidato aprovado que no momento da nomeação não apresentar provas de habilitação profissional exigida para o cargo perderá os direitos aos resultados obtidos no concurso público e, em conseqüência, ao cargo do quadro de magistério.

Art. 46. Os profissionais do magistério, uma vez admitidos, serão lotados na Secretaria de Educação.

Art. 47. Somente poderá ser admitido o profissional que gozar de boas condições de saúde, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial.

Art. 48. O Titular da Secretaria de Educação, designará o profissional do magistério, para a unidade ou o órgão onde deverá exercer sua função, de acordo com os horários e necessidade do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º - A designação poderá ser alterada a pedido do interessado, respeitado prioritariamente os interesses do Sistema Municipal de Ensino ou por necessidade do serviço.

§ 2º - A remoção do servidor de uma unidade de trabalho para outra se dará em época de férias escolares, salvo o interesse do sistema Municipal de Ensino.

Art. 49. O profissional do magistério terá 30 (trinta) dias para tomar posse após a nomeação observando-se prazo de validade e ordem de classificação do mesmo.

Parágrafo Único. O profissional de magistério, admitido para o ingresso no grupo Magistério cumprirá o estágio probatório de 03 (três) anos.

Art. 50. Compete a chefia do Executivo municipal a nomeação de profissional de magistério para os cargos de Diretor e Vice-diretor de estabelecimento de ensino fundamental e unidade de educação infantil.

Parágrafo Único. A nomeação para os cargos de Diretor e Vice-diretor do qual trata o caput deste artigo, poderá ser feita aos profissionais do quadro efetivo e/ou também através de nomeação para cargo Comissionado, conforme a necessidade e obedecendo aos critérios de contratação do profissional do magistério.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 51. Estagio Probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público oportunidade, em que sua aptidão e sua capacidade para permanecer no cargo serão objetos de avaliação obrigatória.

Parágrafo Único. O servidor em estágio probatório será objeto de avaliação específica.

Art. 52. Durante o período de estágio probatório será observado o cumprimento pelo servidor integrante da carreira do magistério, dos seguintes requisitos:

I- Assiduidade e Pontualidade;
II- Disciplina;
III- Capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;
IV- Eficiência e Produtividade;
V- Responsabilidade.

Art. 53. A nomeação da Comissão de Avaliação do estágio probatório compete ao Poder Executivo, em conjunto com a Secretaria de Educação e Administração (Gestão Pública) do município.

Art. 54. Ao servidor em estágio probatório não poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 14 e 16.

CAPÍTULO VI
DO REGIME DO TRABALHO

Art. 55. A jornada básica de trabalho para os professores da educação infantil, do ensino fundamental ou ciclo equivalente será de 30 (trinta) horas semanais, cumpridas em unidade escolar, sendo 20 (vinte) horas-aula em regência de classe, 05 (cinco) horas-aula departamentais e 05 (cinco) horas para atividades extra classe.

§ 1º O regime de que trata o caput deste artigo, representa jornada básica de trabalho do profissional do magistério.

§ 2º As horas departamentais as quais tratam o caput deste artigo, realizadas na escola, serão destinadas ao trabalho pedagógico (planejamento, reuniões), e outras atividades pedagógicas e de estudos, organizadas pela Secretária Municipal de ensino.

Art. 56. Consideram-se atividades extraclasse a preparação e avaliação do trabalho didático, a elaboração e a correção das atividades, articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 57. No interesse do Sistema de Ensino, os docentes atuantes na Educação Básica, poderão ser convocadas para uma jornada de trabalho dobrada de até 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único. O regime de trabalho de que trata o *caput* deste Artigo apresenta jornada alternativa.

Art. 58. O regime de trabalho dos demais profissionais do magistério, Supervisor, Orientador, Coordenador, Psicopedagogo, Pedagogo, Assistente Social, Psicólogo Educacional será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Os profissionais efetivos que atuam no Assessoramento Pedagógico nas funções de Supervisor, Orientador, Pedagogo, Psicopedagogo, Psicólogo e Assistente Social Educacional que possuem carga horária de 40 (quarenta horas) semanais receberão o piso estipulado para a classe de acordo com a Lei 11.738/2008, e se enquadram na carreira dos professores.

§ 2º Os profissionais contratados por Excepcional Interesse Público para Assessoramento Pedagógico nas funções de Supervisor, Orientador, Pedagogo, Psicopedagogo, Psicólogo e Assistente Social Educacional, perceberão o referente ao valor de um salário mínimo e meio vigente à época da contratação, obedecendo aos critérios estabelecidos pela Lei de Contratos por Excepcional Interesse Público.

Art. 59. A jornada de trabalho do ocupante do cargo de Diretor da Educação Básica é de 40 (quarenta) horas semanais e a do Vice-diretor será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 60. A jornada de trabalho dos Intérpretes e Tradutores de libras em Eventos deverão se dar de acordo com as jornadas normais internacionais de tradução e interpretação de línguas.

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

Num.: **004** *Pilões, quinta-feira, **30** de **Janeiro** de **2020.*** Pag.: 0010

CAPITULO VII
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 61. O exercício da docência na carreira do magistério exige como qualificação mínima:

I – Ensino Médio completo, na modalidade normal para a docência na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental;

II – Ensino Superior em curso de Licenciatura, Graduação Plena, com habilitação específica em área própria, para a docência nas séries iniciais e finais do ensino fundamental;

III – Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia para a docência nas séries iniciais do ensino fundamental;

IV - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas das séries do ensino fundamental;

V – Formação Superior e/ou Pós-Graduação em área correspondente para os profissionais que dão Assessoramento Pedagógico, assim consideradas de orientação Psicopedagógicas e de Orientação escola/comunidade.

Art. 62. Os Profissionais da Educação Básica pública Municipal de Pilões estão abrangidos pela Carreira do Magistério, envolvendo:

a) Atividades de Docência, nestas compreendido o cargo único de provimento efetivo de Professor de Educação Básica, ou seja, Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental.

b) Atividades de Assessoramento Pedagógico, nestas compreendidas os cargos únicos de provimento efetivo de Supervisor, Orientador, Coordenador, Psicopedagogo, Pedagogo, Psicólogo, Assistente Social Educacional e Tradutor e Intérprete de Libras.

Parágrafo Único: Os cargos de Diretor Escolar serão providos por profissionais da carreira do quadro efetivo municipal ou através de Nomeação para Cargo Comissionado de acordo com o Capítulo IV, art. 50, acrescidos a este uma gratificação de função.

I – Para os cargos de Pedagogo, Psicopedagogo, Coordenador, Supervisor e Orientador Educacional é exigida a formação em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica ou Pós-Graduação na área correspondente.

II – Para os cargos de Psicólogo, Psicopedagogo, Assistente Social Educacional e Tradutor e Intérprete de Libras é exigida a formação em Curso Superior na área correspondente com habilitação ou Pós Graduação na área Educacional.

CAPÍTULO VIII
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 63. A progressão no quadro e na carreira do magistério público municipal, baseada exclusivamente na titulação e no tempo de serviço poderá ocorrer:

I – Horizontalmente, de uma referência para outra dentro da mesma classe;

II – Verticalmente, dentro da mesma classe.

CAPÍTULO IX
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 64. A progressão horizontal, baseada no tempo de serviço, dada automaticamente, será distribuída em 6 (seis) níveis correspondentes ao período de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

Art. 65. A cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício será atribuído ao profissional do magistério um percentual de 5% (cinco por cento) do vencimento base referente ao tempo de serviço do nível em que se encontra o profissional do magistério público.

CAPÍTULO X
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 66. A progressão vertical por graduação dar-se quando o profissional do magistério obtiver, em Universidades ou Institutos Superiores de Educação, reconhecidos, cursos de Licenciatura Plena na área objeto à do cargo de que é detentor no quadro do magistério.

Parágrafo Único. Tem direito a progressão vertical por graduação os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental e os profissionais de Assessoramento Pedagógico.

Art. 67. A progressão vertical por pós-graduação lato-sensu e stricto-sensu, para fins previstos nesta Lei dar-se-á:

I - Quando o profissional obtiver em Universidades ou Institutos Superiores de Educação, devidamente reconhecidos pelo MEC, curso de pós-graduação na área do magistério a qual detém graduação.

II - Após cumprir o período de Estágio Probatório;

III - Em intervalos de, pelo menos, 02 (dois) anos entre pedidos feitos pelo mesmo profissional.

§ 1º Quando os cursos de pós-graduação forem realizados em Instituições estrangeiras, necessariamente seu certificado para apensar no processo de progressão, deverá ter validade nacional com atendimento as diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e conselho Nacional de educação através de sua Câmara de Ensino Superior (CNE/CES);

§ 2º - Para efeito no disposto deste artigo serão considerados somente os cursos de graduação e pós-graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º - A progressão de que trata o caput desse artigo será analisada pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Pilões, mediante apresentação, junto ao Departamento de Recursos Humanos, de requerimento, devidamente fundamentado e assinado pelo requerente, acompanhado da Certidão ou Certificado/Diploma de Conclusão do Curso e do respectivo Histórico.

Art. 68. As progressões verticais mencionadas nos artigos 64 e 66 far-se-ão, mantendo-se na mesma classe concernente à titulação da mesma referência ocupada antes da progressão e serão iniciadas mediante requerimento do interessado à Secretaria de Administração ao qual deve ser anexada à documentação comprobatória da titulação obtida.

Parágrafo Único. Para efeitos da progressão vertical por titulação os percentuais entre as classes terão como referência a classe atual na qual o profissional se encontra e serão os seguintes:

I – Classe B – 10% (dez por cento)- Professor de Licenciatura;

II – Classe C- 15% (quinze por cento)- Professor com Pós-Graduação (especialização);

III - Classe D- 20% (vinte por cento)- Professor com Mestrado;

IV – Classe E – 20% (vinte por cento) - Professor com Doutorado;

Art. 69. Perderá o direito a progressão horizontal o profissional que tiver:

I – Cumprido pena de suspensão mediante processo administrativo;

II – Cedência para o cargo que represente desvio da função docente, exceto nos casos previsto em Lei.

Art. 70. A apuração dos requisitos previstos no artigo anterior refere-se ao período em que o profissional do magistério se encontra em exercício na referência.

Art. 71. Para todos os efeitos, será considerado promovido o profissional que tenha requerido a aposentadoria ou que vier a falecer sem que tenha sido efetivada a promoção que lhe couber, desde que o requerimento tenha sido protocolado junto à Secretaria de Administração no exercício de suas funções, desde que preenchidos os requisitos desta Lei.

Art. 72. A progressão horizontal e vertical dos ocupantes dos cargos dos profissionais que dão assessoramento pedagógico, conforme o artigo 62 alínea b, ocorrerá nas mesmas condições previstas para o professor de acordo com a natureza de seu trabalho.

Parágrafo Único. Aos profissionais do Quadro do Magistério a que se refere o caput deste artigo são aplicados os requisitos previstos para os professores nos artigos 63 a 70 desta Lei, em função da sua progressão.

TÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art. 73. A remuneração dos profissionais do magistério é composta pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 74. Os profissionais do magistério designados para o exercício da função de Diretor e Vice-Diretor de Unidade Escolar Ensino Fundamental e Educação Infantil terão direito a uma Gratificação de Função (GF) conforme os itens abaixo:

I – Nas escolas compostas de 50 (cinquenta) a 100 (cem) alunos, os diretores perceberão uma gratificação de 25% (Vinte e cinco por cento);

II – Nas escolas compostas de 101 (cento e um) a 250 (duzentos e cinquenta) alunos, os diretores perceberão uma gratificação 35% (Trinta e cinco por cento);

III - Nas escolas acima de 250 (duzentos e cinquenta) alunos os diretores perceberão uma gratificação de 45% (Quarenta e cinco por cento);

Parágrafo Único. A percentagem da gratificação a que se refere os incisos I, II e III do caput deste artigo será calculado em cima do vencimento base da classe B, desde que possua graduação exigida para classe correspondente.

Art. 75. Os membros do grupo designados para as funções de Vice-Diretor receberão uma GF de 50% do valor atribuído ao diretor da Escola de acordo com o artigo 74 incisos II e III.

Art. 76. Só terão Vice-Diretores as unidades Escolares acima de 101 (cento e hum) alunos.

Art. 77. Os profissionais do magistério que estão em efetivo exercício de sala de aula e que dobrarem sua função na mesma unidade escolar ou em unidade escolar diferente, de acordo com o Art. 57, terão direito a uma gratificação de dobra de carga horária de 60% (sessenta por cento) do vencimento base da classe na qual se encontra.

I – Os profissionais do magistério do Ensino Fundamental II terão direito a gratificação por aula excedente, com base no valor da hora-aula, que será calculada de acordo com o vencimento da classe à qual se encontra, não ultrapassando o limite máximo de 40% do salário base.

Art. 78. Os professores efetivos que estiverem à disposição da Secretaria de Educação perceberão uma gratificação de função GF de 40% (Quarenta por cento) do vencimento base da classe na qual se encontra.

Paragrafo Único**.** A GF prevista no artigo anterior só se aplica aos profissionais no cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

TÍTULO V
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 79. A Educação Especial é definida como uma modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, que disponibiliza recursos e serviços e realiza o Atendimento Educacional Especializado – AEE, de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes.

§ 1º Constituem público alvo da Educação Especial os estudantes com deficiência:

I - física, intelectual, visual, auditiva e múltipla;

II - transtornos globais de desenvolvimento (síndrome de Asperger, de Reet);

III - transtorno desintegrativo da infância;

IV – altas habilidades/superdotação.

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

Num.: **004** *Pilões, quinta-feira, 30 de Janeiro de 2020.* Pag.: 0012

Art. 80. O aluno da Educação Especial terá duas matrículas na escola: a primeira refere-se a sua inscrição na sala de aula regular e a segunda ao Atendimento Educacional Especializado, que é, prioritariamente, realizado na Sala de Recursos Multifuncionais-SRM.

Art. 81. Terão cuidador os alunos especiais, nas salas de ensino regular, que tenham limitação de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção, ou outras limitações de ordem motora e de vida prática, com seus respectivos laudos.

§ 1º Os alunos especiais com laudo de Transtorno Espectro Autista e Transtornos Globais de Desenvolvimento terão obrigatoriamente um cuidador.

§ 2º Os cuidadores de que trata o caput deste artigo deverão ter formação mínima de nível médio e perceberá remuneração equivalente a um salario mínimo vigente à época da contratação.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 82. Quando posto à disposição de atividades de apoio à docência na Secretária de Educação, o profissional do magistério continua com direito às vantagens previstas nesta Lei.

Art. 83. Fica assegurado meio de transporte aos profissionais do magistério que trabalharem em escolas na zona rural do município.

§ 1º Fica assegurado ainda, ajuda de custo para deslocamento, aos profissionais do magistério que trabalharem em escolas localizadas na zona rural da sede do município, com justificativa da Secretaria Municipal de Educação e sendo apenas concedida quando a Secretaria não dispor de transporte para determinada escola.

§ 2º A gratificação que trata o parágrafo anterior será no valor de 5% (cinco por cento) a partir de 3 km até 10 km da sede do município e acima de 10km será de 10% (dez por cento) com base no nível A.

Art. 84. Os atuais profissionais do magistério devidamente habilitados serão inseridos neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante aproveitamento, observados os critérios de habilitação, titulação e tempo de serviço.

Art. 85. Ocorrendo imperiosa necessidade de serviço, por aumento da demanda de vagas nas escolas, concessão de licença gestante ou qualquer outro tipo de afastamento de professores, poderão ser contratados docentes em caráter temporário, denominados professores-contratados.

§ 1º Os professores de que trata este Artigo não poderão ser contratados pelo período superior a 48 meses, conforme Lei Municipal 208/2013, e sua admissão se fará mediante seleção a critério da Secretaria de Educação.

§ 2º Os professores contratados para atuarem na Educação Infantil e no Ensino Fundamental que forem habilitados para o cargo perceberão o salário correspondente à carga horária de 25 horas/aula semanais com base na classe A.

Art. 86. Aos servidores fica assegurada a irredutibilidade de vencimentos, adequando-se os valores à tabela de vencimento do cargo e categorias de que faz parte, respeitando-se os valores, a classe e a referência de cada profissional.

Art. 87. Este Plano terá reajuste anual na carreira de todos os Profissionais da Educação no mês de Janeiro de cada ano.

Art. 88. Esta Lei vigora para servidores ativos e inativos.

Art. 89. As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento vigente da Secretaria de Educação.

Art. 90. Esta Lei entra e vigor a partir da sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2020.

Art. 91. Fica revogada a Lei Municipal de nº 235 de 19 de junho de 2015, bem como as disposições legais em contrário.

Prefeitura Municipal de Pilões em 30 de Janeiro de 2020

Maria do Socorro Santos Brilhante
PREFEITA MUNICIPAL

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

Num.: **004** ***Pilões**, quinta-feira, **30** de **Janeiro** de **2020.*** Pag.: 0013

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFESSORES

		QUINQUÊNIOS						
Acréscimo percentual		5%	10%	15%	20%	25%	30%	
NÍVEL	BASE	1	2	3	4	5	6	
CLASSE		CLASSE A						
A	2.173,85	108,6925	217,385	326,0775	434,77	543,4625	652,155	Quinquênios
		2.282,54	2.391,24	2.499,93	2.608,62	2.717,31	2.826,01	Remuneração
B	2.391,23	CLASSE B						
		119,5615	239,123	358,6845	478,246	597,8075	717,369	Quinquênios
		2.510,79	2.630,35	2.749,91	2.869,48	2.989,04	3.108,60	Remuneração
C	2.749,91	CLASSE C						
		137,49573	274,99145	412,487175	549,9829	687,478625	824,97435	Quinquênios
		2.887,41	3.024,91	3.162,40	3.299,90	3.437,39	3.574,89	Remuneração
D	3.299,90	CLASSE D						
		164,99487	329,98974	494,98461	659,97948	824,97435	989,96922	Quinquênios
		3.464,89	3.629,89	3.794,88	3.959,88	4.124,87	4.289,87	Remuneração
E	3.959,88	CLASSE E						
		197,99384	395,987688	593,981532	791,975376	989,96922	1187,96306	Quinquênios
		4.157,87	4.355,86	4.553,86	4.751,85	4.949,85	5.147,84	Remuneração

INFORMAÇÕES ADCIONAIS		
A	Piso do Governo Federal	12,85%
B	Progressão por titulação	10%
C	Progressão por titulação	15%
D	Progressão por titulação	20%
E	Progressão por titulação	20%

Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pilões
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado Pela Lei Municipal nº 05/93 de 22 de Setembro de 1993

ANEXO II
TABELA DE GRATIFICAÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR.

Escola	N° de Alunos	Valor
Nível I	50 a 100 alunos	25%
Nível II	101 a 250 alunos	35%
Nível III	Acima de 250 alunos	45%

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

		QUINQUÊNIOS						
Acréscimo percentual	**BASE**	5%	10%	15%	20%	25%	30%	
		CLASSE B						
B	3.174,86	158,743	317,486	476,229	634,972	793,715	952,458	Quinquênios
		3.333,60	3.492,35	3.651,09	3.809,83	3.968,58	4.127,32	Remuneração
		CLASSE C						
C	3.651,09	182,55445	365,1089	547,66335	730,2178	912,77225	1095,3267	Quinquênios
		3.833,64	4.016,20	4.198,75	4.381,31	4.563,86	4.746,42	Remuneração
		CLASSE D						
D	4.381,31	219,06534	438,13068	657,19602	876,26136	1095,3267	1314,39204	Quinquênios
		4.600,37	4.819,44	5.038,50	5.257,57	5.476,63	5.695,70	Remuneração
		CLASSE E						
E	5.257,57	262,87841	525,756816	788,635224	1051,51363	1314,39204	1577,27045	Quinquênios
		5.520,45	5.783,32	6.046,20	6.309,08	6.571,96	6.834,84	Remuneração

INFORMAÇÕES ADCIONAIS		
A	Piso do Governo Federal	12,85%
B	Progressão por titulação	10%
C	Progressão por titulação	15%
D	Progressão por titulação	20%
E	Progressão por titulação	20%

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE PILÕES
CASA DE CARLOS HERMÓGENES DA COSTA LYRA

PORTARIA CMP Nº 003/2020

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PILÕES/PB**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 34, inciso XIII da Lei Orgânica do Município de Pilões-PB de 05 de Abril de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º. – **EXONERAR** JOSE LUCIANO PEREIRA DA SILVA, CPF: 089.869.884-70 do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR, lotado na Câmara Municipal de Pilões, Estado da Paraíba.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Cumpra-se

Registre-se

Publique-se

Gabinete da Presidenta da Câmara Municipal de Pilões, em 21 de Janeiro de 2020.

FRANCISCO FLOR DE SOUZA
PRESIDENTE

Praça João Pessoa, 140 – Centro – Pilões/PB
CEP: 58393-000 - Fone/Fax: (0**83) 3276-1051
CNPJ: 08.582.694/0001-24
E-mail: camara.piloes@gmail.com