



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

Ano XX nº 2189 de 30 de setembro de 2015

ÓRGÃO INFORMATIVO CRIADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 292 DE 18/04/1995 - DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Câmara Municipal de Paty do Alferes

A Câmara Municipal de Paty do Alferes torna público que os Adiantamentos concedidos referentes ao período de Janeiro/2015 a Agosto/2015 foram aprovados, conforme Demonstrativo abaixo.

Paty do Alferes 31/08/2015.

JULIO AVELINO OLIVEIRA DE MOURA JUNIOR
Presidente

DEMONSTRATIVO DOS ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS								
Orgão / Entidade / Fundo			Município				Exercício	
CAMARA MUNICIPAL PATY DO ALFERES			Paty do Alferes				2015	
RESPONSÁVEL Nome e Matrícula	CONCESSÃO			DATA LIMITE PARA APLICAÇÃO	COMPROVAÇÃO		DATA DA APROVAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	VALOR CONCEDIDO	PROCESSO Nº	DATA		PROCESSO Nº	DATA		
LUCIMAR PECORARO MARQUES	337,50	04/15	23/02/2015	25/03/2015	079/15	02/03/2015	02/03/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONF. PROCESSO 079/15
JOSE ANTONIO QUEIROZ DORO	700,00	088/15	06/03/2015	05/04/2015	114/15	18/03/2015	18/03/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONF. PROCESSO 114/15
	700,00	118/15	20/03/2015	19/04/2015	140/15	01/04/2015	02/04/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONF. PROCESSO 140/15
ALAN BARROS DA SILVEIRA SOUZA	700,00	129/15	08/04/2015	05/06/2015	148/15	13/04/2015	13/04/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONF. PROCESSO 148/15
MARCELO HENRIQUE BARBOSA	700,00	190/15	21/05/2015	20/08/2015	222/15	18/08/2015	18/08/2015	PREST. CONTAS CONF. PROCESSO Nº 222/2015
	700,00	226/15	03/07/2015	02/08/2015	240/15	14/07/2015	17/07/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONF. PROC. 240/15
JOSE ANTONIO QUEIROZ DORO	700,00	278/15	14/08/2015	14/09/2015	255/15	26/08/2015	26/08/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONFORME CONCESSÃO POC 278/15 REFERENTE A COMBUSTIVEL VIAGEM OFICIAL A BRASÍLIA
MARCELO HENRIQUE BARBOSA	700,00	291/15	21/08/2015	21/09/2015	303/15	31/08/2015	01/09/2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS CONF. PROC. 303/15
Elaborado por			Conferido por			Visto		Data
Nome e Matrícula:								
Cargo:								
Assinatura:								



PODER EXECUTIVO-PREFEITO:RACHID ELMÔR-VICE
PREFEITA: LENICE DUARTE VIANNA-**Chefe de Gabinete:**
ANDRÉ DANTAS MARTINS-Secretário de Obras e Serviços Públicos (interino): JOSÉ CARLOS DE CARVALHO -
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico:
JARBAS FRANCISCO DE MACEDO-Secretário de Cultura:
MARCELO BASBUS MOURÃO-Secretário de Saúde:
PEDRO AVELINO D'OLIVEIRA RODRIGUES -Secretária de Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia : MARGARIDA SOARES -**Secretária de Educação:** AMINE ELMOR-
Secretário de Fazenda: MARCOS JOSÉ DEISTER
MACHADO-Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (interino): ROMULO ROSA DE CARVALHO -**Secretária de Planejamento e Gestão:** JAQUELINE DA SILVA LUSTOSA-**Secretário de Administração, Recursos Humanos e Gestão de Pessoas:** PEDRO PAULO TORRES DE ANDRADE-**Secretária de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação:** PRISCILA DE PAULA CARIUS -**Secretário de Ordem Pública e Defesa Civil (interino):** JORGE DE SOUZA CEZARIO LIMA -**Secretário de Esportes e Lazer:** DENILSON DA COSTA NOGUEIRA- **Consultor Jurídico:** CARLA LEITE SARDELLA-
Controladoria Geral: JÚLIO CEZAR DUARTE DE CARVALHO

PODER LEGISLATIVO-Presidente: JULIO AVELINO DE MOURA JUNIOR-**Vice Presidente:** NILSON DE CARVALHO OLIVEIRA-**1º Secretário:** JUAREZ DE MEDEIROS PEREIRA-
2º Secretário: CELSO GRANJA PIRES-**Vereadores:** LUCIANO DE ALMEIDA-EDUARDO DE SANT'ANA MARIOTTI-EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO-EUNÍCIO TEIXEIRA DOS SANTOS-AROLD O ORÉM-SINVAL MELLO-JOSÉ RICARDO MARQUES FERNANDES-
Procurador Jurídico: ALAN BARROS DA SILVEIRA SOUZA-
Diretora Administrativa: LUCIMAR PECORARO-**Diretora Financeira:** SILVANA DE OLIVEIRA VIANA-**Secretária Geral:** VIVIANE CESÁRIO MONTEIRO-**Assessoria de Controle Interno:** SILVIA APARECIDA FRAGA FAGUNDES

Lei nº 2201 de 30 de setembro de 2015.

DÁ NOVA REDAÇÃO À LEI Nº 1.754, DE 20 DE JULHO DE 2011 QUE REGULAMENTA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, ADEQUANDO-OS À ESTRUTURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I:

Art. 1º - A Lei nº 1.754, de 20 de julho de 2011, passa vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Esta Lei regulamenta as atividades de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias no âmbito do Município de Paty do Alferes, em consonância com o disposto na Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006.

Art. 2º - Fica inserido no Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde, no âmbito do SUS, o Quadro Suplementar de Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos sábados domingos e feriados quando requisitado.

§ 1º - Para atendimento e desenvolvimento das atividades previstas nesta Lei ficam regulamentados 55 (cinquenta e cinco) cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e 14 (quatorze) de Agente de Combate às Endemias.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos regulamentados por esta Lei, respeitada a paridade, serão os previstos no Anexo Único, podendo ser alterados por Lei Federal ou Municipal e serão revistos quando da alteração do valor do piso nacional pelo Governo Federal.

Art. 3º - A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único - É vedado o desvio de função dos exercentes dos cargos descritos no caput deste artigo.

Art. 4º - Os Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias submetem-se ao regime jurídico estatutário, regulado pela Lei Municipal nº 1.519, de 19 de setembro de 2008, excetuando o disposto nos artigos 11 a 15, 17 e 24 a 36.

§ 1º - Aos agentes não se aplicam as vantagens e benefícios previstos na Lei nº 1.520, de 23 de setembro de 2008 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, e ainda:

- I – readaptação funcional;
- II – adicional de tempo de serviço;
- III – licença prêmio;
- IV – licenças:

- a) Para tratar de interesses particulares;
- b) Para desempenho de mandado classista;
- c) Para tratar de doença em pessoa da família;
- d) Para acompanhamento do cônjuge ou companheiro militar.

V – Afastamentos:

- a) Para servir em outro órgão ou entidade;
- b) Para estudo ou missão especial.
- c)

§ 2º - Os agentes contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 5º - O Município poderá promover o desligamento unilateral do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias, comprovada a ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I – Falta grave, assim entendida:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento;
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato de indisciplina ou de insubordinação;
- i) abandono de emprego;
- j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar.



EXPEDIENTE
Diário Oficial do Município
de Paty do Alferes

Órgão informativo criado pela Lei Municipal nº 292
de 18 de abril de 1995.

Editado, diagramado, arte-finalizado e impresso
na Divisão de Divulgação e Eventos
do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal.

Rua Sebastião de Lacerda, nº 35, Centro,
Paty do Alferes-RJ - CEP 26.950-000
(24)2485-1234
www.patydoalferes.rj.gov.br
assessoria@patydoalferes.rj.gov.br
Tiragem 110 exemplares



II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei nº 9.801, de 14 de junho de 1999; ou

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta) dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de trabalho, estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

§ 1º - No caso do Agente Comunitário de Saúde, também poderá haver o desligamento unilateral na hipótese de deixar de residir na área de atuação ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

§ 2º - O procedimento de avaliação do desempenho a que se refere o inciso IV deste artigo, com os padrões mínimos para exercício das atividades tratadas nesta Lei, será objeto de regulamento.

§ 3º - É vedada aos profissionais, no exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias, a nomeação ou designação, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

§ 4º - Além das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, ocorrerá a dispensa do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias:

- I - a pedido;
- II - pela extinção ou conclusão do programa.

Art. 6º - O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Parágrafo único - São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I - Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação;
- II - executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- III - estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família;
- IV - participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida;
- V - realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI - zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- VII - observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII - executar outras atribuições afins.

Art. 7º - O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

Parágrafo único - São consideradas atividades do Agente de Combate às Endemias, na sua área de atuação:

- I - Atuar junto à comunidade no combate as endemias, realizando as ações de vigilância, prevenção e controle de doenças executando tarefas de combate à vetores endêmicos, transmissores de doenças que precisam ser notificadas compulsoriamente, monitoradas e erradicadas a fim de evitar possíveis surtos e endemias regionais quanto a proliferação de insetos, por exemplo, imunização de animais domésticos, prevenção e controle de animais peçonhentos, doenças como raiva, dengue viral e febre amarela, leishmaniose, esquistossomose, entre outras, além de atuar no controle de zoonoses.
- II - desenvolver atendimento aos indivíduos e famílias e à população em geral, realizando trabalho educativo com relação à saúde coletiva e à melhor qualidade de vida;
- III - participar de reuniões e trabalhos de panfletagem para esclarecimento à população e educação sanitária, desenvolvendo mutirões e/ou campanhas educativas;
- IV - realizar visitas externas e internas em domicílios, imóveis e lotes baldios, visando verificar a salubridade do ambiente e promover a destruição de criadores, tomando ações de combate a endemias;
- V - ter conhecimento básico sobre Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária;
- VI - dominar conceitos específicos de agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas, diagnóstico, medidas de controle;
- VII - ter noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento;
- VIII - trabalhar com o manuseio de inseticidas no controle de vetores;
- XIX - zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- X - observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XI - executar outras atribuições afins.

Art. 8º - O Município disciplinará as atividades de prevenção de doenças, de promoção da saúde, de controle e de vigilância a que se referem os artigos 6º e 7º e estabelecerá os parâmetros dos cursos previstos nos incisos II do art. 9º e I do art. 10º, observadas as diretrizes curriculares nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 9º - O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;
- II - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e
- III - haver concluído o ensino fundamental.

Parágrafo Único - Compete à Secretaria Municipal da Saúde, responsável pela execução dos programas, a definição da área geográfica a que se refere o inciso I, observados os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Art. 10 - O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e
- II - haver concluído o ensino fundamental.

Art. 11 - Fica vedada a contratação temporária ou terceirizada de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias, salvo na hipótese de combate a surtos endêmicos, na forma da lei aplicável.

Art. 12 - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de setembro de 2015.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

VAGAS	CARGO	VENCIMENTO
55	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	R\$1.014,00
14	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	R\$1.014,00

LEI Nº 2202 DE 30 DE setembro DE 2015.

INCLUI A ALÍNEA L AO § 1º, DO ART. 3º E DÁ NOVA REDAÇÃO AOS ANEXOS I, III, IV, V E VII DA LEI Nº 1.520, DE 28 DE SETEMBRO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES.

O Prefeito Municipal de Paty do Alferes, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica incluída a alínea "l" no parágrafo primeiro do art. 3º, da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008, com a seguinte redação:

"Art. 3º.
§ 1º. Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:
.....
I) Apoio à Assistência Social"

Art. 2º O Anexo I, da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 passa a vigorar com seguinte redação:

**"ANEXO I"
CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**

Denominação do Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Classe dos Cargos	Nível de Vencimento	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Grupo I Apoio Administrativo-Contábil-Financeiro	Agente Administrativo	I	V	24	30h
	Auxiliar Administrativo	II	VI	10	40h
Grupo II Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais		I	105	40h
	Merendeira (o)		II	58	40h
	Telefonista		III	04	30h
Grupo III Obras e Serviços Públicos	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos		I	178	40h
	Artífice de Obras e Serviços Públicos		IV	24	40h
	Coveiro		II	01	40h
Grupo IV Mecânica e Transporte	Auxiliar de Oficina Mecânica		II	02	40h
	Eletricista de Autos		IV	01	40h
	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas		IV	03	40h
	Motorista		IV	70	40h
Grupo V Apoio à Saúde	Operador de Máquinas Pesadas		V	21	40h
	Auxiliar de Consultório Dentário		IV	14	30h
	Auxiliar de Consultório Dentário "B"		VI	03	40h

Grupo VI Apoio à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Turismo	Agente de Turismo		V	01	30h
	Auxiliar de Creche		III	09	40h
Grupo VII Guarda Municipal	Guarda Municipal	I	V	38	40h
		II	VI	04	40h
Grupo VIII Fiscalização Municipal	Fiscal de Meio Ambiente		VII	02	30h
	Fiscal de Obras		VII	08	30h
	Fiscal de Posturas		VII	03	30h
	Fiscal de Tributos		VII	04	30h
Grupo IX Nível Médio	Bergarista		VI	05	40h
	Desenhista		VI	01	30h
	Técnico Agrícola		VI	03	30h
	Técnico em Contabilidade		VI	16	30h
	Técnico em Electroencefalograma		VI	02	30h
	Técnico em Eletrotécnica		VI	02	30h
	Técnico de Enfermagem		VI	11	30h
	Técnico de Enfermagem "B"		VII-A	12	40h
	Técnico em Hemoterapia		VI	01	30h
	Técnico em Higiene Dental		VI	02	30h
	Técnico em Imobilização Ortopédica		VI	02	30h
	Técnico em Informática		VI	03	30h
	Técnico em Laboratório		VI	10	30h
	Técnico em Segurança do Trabalho		VI	01	30h
	Topógrafo		VI	01	30h
	Técnico em Raio X		VI	04	20h



Grupo X Nível Superior	Administrador	I II III	VIII XIX X	01 01 01	20h
	Advogado	I II III	VIII XIX X	03 01 01	20h
	Analista de Sistemas	I II III	VIII XIX X	01 01 01	20h
	Arquiteto	I II III	VIII XIX X	01 01 01	20h
	Assistente Social	I II III	VIII XIX X	12 03 02	20h
	Auditor Fiscal de Tributos	I II III	VIII XIX X	01 01 01	20h
	Auditor Fiscal de Saúde Pública	I II III	VIII XIX X	02 02 01	30h

Biólogo	I II III	VIII XIX X	06 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	02 01 01	30h
Contador	I II III	VIII XIX X	02 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	06 03 02	30h
Enfermeiro "B"	I II III	XI XII XIII	10 01 01	40h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	02 01 01	30h
Engenheiro Agrônomo	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
Engenheiro Florestal	I II III	VIII IX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
Engenheiro de Segurança do Trabalho	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	02 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
Fisioterapeuta	I II III	VIII XIX X	08 05 03	30h
	I II III	VIII XIX X	07 05 02	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
Médico do Trabalho	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	03 01 01	20h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	20h

Nutricionista	I II III	VIII XIX X	03 01 01	20h
	I II III	VIII XIX X	15 10 05	20h
	I II III	XIV XV XVI	04 01 01	40h
Odontólogo "B"	I II III	VIII XIX X	15 06 03	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
Químico Industrial	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	02 01 01	30h
	I II III	VIII XIX X	01 01 01	30h
Médico	I II III	VIII XIX X	52 32 20	20h
	I II III	XIV XV XVI	05 01 01	40h

Grupo XI Apoio à Assistência Social	Cuidador	I	III	08	40h
	Educador Social	I	III	01	40h
	Facilitador de Oficina de Corte e Costura	I	III	02	40h
	Facilitador de Oficina de Artesanato Geral	I	III	02	40h
	Facilitador de Oficina de Música	I	III	01	40h
	Facilitador de Oficina de Recreação	I	III	02	40h
Orientador Social	I	IV-A	09	40h	

Art. 3º O Anexo III, da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO III
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DE CARGOS DE CARREIRA E DOS CARGOS ISOLADOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

GRUPO V
APOIO À SAÚDE

NÍVEL
VI
Auxiliar de Consultório Dentário "B"

GRUPO IX
NÍVEL MÉDIO

NÍVEL
VII-A
Técnico de Enfermagem "B"

GRUPO X
NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL
XI
Enfermeiro "B" I

NÍVEL
XII
Enfermeiro "B" II

NÍVEL
XIII
Enfermeiro "B" III

NÍVEL
XIV
Odontólogo "B" I
Médico "B" I

NÍVEL
XV
Odontólogo "B" II
Médico "B" II

NÍVEL
XVI
Odontólogo "B" III
Médico "B" III

GRUPO XI
APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL
III
Cuidador
Educador Social
Facilitador de Oficina de Corte e Costura
Facilitador de Oficina de Artesanato Geral
Facilitador de Oficina de Música
Facilitador de Oficina de Recreação

NÍVEL
IV-A
Orientador Social

Art. 4º O Anexo IV, da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 passa a vigorar com a introdução dos seguintes dispositivos:

“ANEXO IV
CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

Níveis de Vencimento	Denominação dos Cargos
VI	(...) Auxiliar de Consultório Dentário "B"
VII-A	(...) Técnico em Enfermagem "B"
III	Cuidador Educador Social Facilitador de Oficina de Corte e Costura Facilitador de Oficina de Artesanato Geral Facilitador de Oficina de Música Facilitador de Oficina de Recreação
IV-A	Orientador Social
XI	Enfermeiro "B" I
XII	Enfermeiro "B" II
XIII	Enfermeiro "B" III
XIV	Odontólogo "B" I Médico "B" I
XV	Odontólogo "B" II Médico "B" II
XVI	Odontólogo "B" III Médico "B" III

Art. 5º O Anexo V, da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS
Tabela de Vencimentos – Nível Fundamental e Médio**

AGOSTO / 2015											
Cargos	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Cuidador, Educador Social, Facilitador de Oficina de Corte e Costura, Facilitador de Oficina de Artesanato em Geral, Facilitador de Oficina de Música, Facilitador de Oficina de Recreação.	III	1.076,71	1.109,01	1.142,28	1.176,55	1.211,84	1.248,20	1.285,64	1.324,21	1.363,94	1.404,86

Orientador Social	IV-A	1.327,33	1.367,15	1.408,16	1.450,41	1.493,92	1.537,74	1.584,90	1.632,45	1.681,42	1.731,86
Auxiliar de Consultório Dentário "B"	VI	1.677,47	1.727,80	1.779,63	1.833,02	1.888,01	1.944,65	2.002,99	2.063,08	2.124,97	2.188,72
Técnico de Enfermagem "B"	VII-A	2.236,57	2.303,67	2.372,78	2.443,96	2.517,28	2.592,80	2.670,58	2.750,70	2.833,22	2.918,22

Tabela de Vencimentos – Nível Superior “B”

AGOSTO / 2015											
	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Enfermeiro "B" I	XI	2.794,84	2.878,69	2.965,05	3.054,00	3.145,62	3.239,99	3.337,19	3.437,30	3.540,42	3.646,63
Enfermeiro "B" II	XII	3.745,09	3.857,44	3.973,16	4.092,36	4.215,13	4.341,83	4.471,83	4.605,98	4.744,16	4.886,49
Enfermeiro "B" III	XII	5.018,41	5.168,97	5.324,04	5.483,76	5.648,27	5.817,72	5.992,25	6.172,02	6.357,18	6.547,89

AGOSTO / 2015											
	Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Odontólogo "B" I Médico "B" I	XIV	4.304,08	4.433,20	4.566,20	4.703,18	4.844,28	4.989,61	5.139,30	5.293,48	5.452,28	5.615,85
Odontólogo "B" II Médico "B" II	XV	5.767,47	5.940,49	6.118,71	6.302,27	6.491,34	6.686,08	6.886,66	7.093,26	7.306,05	7.525,24
Odontólogo "B" III Médico "B" III	XVI	7.728,41	7.960,26	8.199,07	8.445,04	8.698,39	8.959,34	9.228,12	9.504,96	9.790,11	10.083,82

Art. 6º O Anexo VII, da Lei nº 1.520, de 28 de setembro de 2008 passa a vigorar com a seguinte redação:

**“ANEXO VII
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA
PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL**

GRUPO OCUPACIONAL XI

APOIO À ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Cargo: CUIDADOR (ABRIGO MUNICIPAL)

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a atender e orientar, crianças e/ou adolescentes que estejam abrigados em instituições da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- Cuidar e zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida e sob os seus cuidados;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente;
- Auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente).
- Auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da dignidade; acompanhamento na escola e outros serviços requeridos no cotidiano; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada.
- Estimular e ajudar na alimentação.
- Estimular atividades físicas e de lazer.

- Comunicar a Coordenação Socioeducativa ou o Departamento de Saúde, sobre possíveis problemas de Saúde das pessoas que estão sendo cuidados.
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros);
- Cadastro da criança institucionalizada e Composição de um histórico extenso e cuidadoso de cada criança, sempre que possível, como um instrumento valioso na "predição" da qualidade dos vínculos futuros, auxiliando na compreensão e aceitação dos comportamentos apresentados pela criança e que servirá como norteador para as ações futuras em relação àquela criança;
- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias através de entrevistas e visitas domiciliares e institucionais, com vistas à reintegração familiar;
- Encaminhamento e discussão / planejamento com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e suas famílias;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios periódicos sobre a situação de cada criança apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- Permissão de visitas familiares com horários preestabelecidos, emitindo encaminhamentos de autorização para a responsável/guardiã do abrigo, apenas após recebimento de documento oficial do motivo do abrigo e visita domiciliar pela técnica;
- Liberação e/ou acompanhamento da criança abrigada para visitar a família, mediante autorização judicial prévia;
- Encaminhamento e inclusão da família em programas oficiais ou comunitários de atendimento;
- Preparação da família para o retorno ou adoção da criança conforme informado com antecedência pelo Judiciário, para posterior desabrigamento;
- Mediação, em parceria com o cuidador/educador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Atuar de acordo com o Regimento Interno do Abrigo;
- Participar de todas as ações propostas pela Secretaria;
- Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS, habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupo, boa capacidade relacional, visão interdisciplinar e transdisciplinar em relação à rede socioassistencial.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: FACILITADOR DE OFICINA DE CORTE E COSTURA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que de organização e facilitação estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da prática do corte e costura para o mundo do trabalho.

3. Atribuições típicas:

- Ministras aulas teóricas e práticas;
- Ministras aulas de corte e costura em máquinas industriais;
- Conhecimentos sobre máquinas reta e overlock;
- Orientar no manuseio de máquinas caseiras e na costura manual;
- Orientar sobre modelagem, moldes, cortes e costuras, incentivando o aluno a ter criatividade;
- Ensinar técnicas em acabamentos, reformas e confecção de bolsas e tapetes;
- Acompanhar e registrar frequência dos alunos;
- Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento;
- Participar da formação inicial, continuada e final;
- Realizar planejamentos coletivos;
- Participar de reuniões com a equipe da Proteção Social Básica;
- Contribuir na sistematização das experiências e na elaboração de relatórios.
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Formação específica ou noções básicas de corte e costura, moda e modelagem, preparação, estrutura, dicas e relação entre tecido, agulha, linha e ponto, além de técnicas de designer e estilismo, com sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com os usuários; habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANATO GERAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que de organização e facilitação estruturadas de aprendizagem de atividades sistemáticas no campo da arte do artesanato.

3. Atribuições típicas:

- Planejar e executar oficinas de artes para crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Ministrar aulas teóricas e práticas para crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Aplicar recursos de técnicas básicas fundamentais à execução de produtos artesanais;
- Ministrar aulas para ensinar a produção de objetos artesanais com materiais reciclados – pet, papelão, papel, embalagens diversas, criando objetos natalinos, brinquedos, objetos decorativos, jogos;
- Ministrar aulas para ensinar a produção de objetos artesanais com MDF utilizando técnicas variadas de pintura em madeira, decoupage, decapê, pátina;

Ministrar aulas para ensinar a produção de objetos artesanais com Tecido utilizando tecido plano, malha, feltro, utilizando técnicas de patchwork, patchpliqué, fuxico, na

- confecção de capas de almofadas, capas de agendas, necessários, porta níquel, porta óculos, bonecas;
- Ministrar aulas de bordado, crochê, macramê, tricô, ponto cruz e pintura em tecidos;
- Ministrar aulas para ensinar a produção de objetos artesanais com Biscuit, utilizando técnicas variadas para confecção de objetos decorativos, brinquedos, móveis. Ser responsável pela elaboração e cumprimento do planejamento de suas aulas;
- Elaborar recursos didáticos;
- Acompanhar e registrar frequência dos alunos;
- Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Participar da formação inicial, continuada e final;
- Realizar planejamentos coletivos;
- Participar de reuniões com a equipe da Proteção Social Básica;
- Contribuir na sistematização das experiências e na elaboração de relatórios
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Formação específica ou reconhecida atuação na área cultural com artesanato; ter habilidade com técnicas diversas de artesanato, tais como: bordado; crochê; macramê; tricô; ponto cruz; pintura em tecidos e experiência com recicláveis dentre outras; sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com os usuários; habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: FACILITADOR DE OFICINA DE ATIVIDADE DE RECREAÇÃO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover atividades recreativas diversificadas visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal

3. Atribuições típicas:

- Planejar e executar oficinas;
- Promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
- Desenvolver coletivamente atividades físicas;
- Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas; visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
- Planejar, executar e avaliar o acompanhamento físico das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;

- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Reconhecida atuação na área de recreação, com estimulação ao desenvolvimento criativo, aplicando técnicas esportivas e recreativas; sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com os usuários; habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover a coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais no âmbito da música.

3. Atribuições típicas:

- Responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV realizado pela rede socioassistencial referenciada pelo CRAS;
- Organizar, planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas envolvendo técnicas de música;
- Noções de conhecimentos de canto e coral;
- Noções e conhecimentos com instrumentos musicais tais como, violão, guitarra, teclado e baixo;
- Capacitar os usuários a expressarem idéias, sentimentos e opiniões;
- Estimular a criatividade, a percepção, a coordenação, a disciplina, o desempenho artístico e o convívio social, levando o usuário a refletir e entender a música como fonte de prazer e conhecimento;
- Participar dos planejamentos, manter registros atualizados das ações desenvolvidas;
- Participar do planejamento do SCFV junto com a coordenação;
- Cumprir orientações administrativas e desempenhar outras tarefas correlatas.
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Formação específica ou reconhecida atuação na área musical; ter habilidade com técnicas diversas de música (como gaita, flauta doce, violão comum, instrumentos de percussão, musicalização, dentre outros), sensibilidade para questões sociais; bom relacionamento com os usuários; habilidade para trabalhar em equipe e atuar em grupo.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social.

3. Atribuições típicas:

- Realizar mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob a orientação de profissional de referência de nível superior dos equipamentos;
- Realizar atividades diversas em suas diferentes linguagens que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais;
- Participar das reuniões para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Executar as atividades a serem realizadas diariamente, conforme o planejamento de atividades;
- Elaborar mensalmente relatórios das atividades realizadas;
- Registrar a frequência diária dos usuários nas oficinas ou grupos de convivência do serviço socioeducativo, acompanhado o desempenho destes no serviço socioeducativo por meio de registros periódicos;
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos; (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem de rua e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolher;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações, organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;
- **artísticos lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;**
- Apoiar no processo de mobilização, distribuição de materiais de divulgação das ações e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
- Desenvolver atividades que contribuam para a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, e apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo, com formação em Magistério.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS; habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupo; boa capacidade relacional; visão interdisciplinar e transdisciplinar em relação à rede socioassistencial.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

1. Cargo: EDUCADOR SOCIAL**2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a promover o acolhimento da criança e do adolescente em situação de abrigo.****3. Atribuições típicas:**

- Realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa);
- Receber e acolher criança e adolescente em situação de abrigo temporário até 2 horas;
- Realizar visitas domiciliares;
- Mapear regiões para identificações dos casos de violência;
- Atender e registrar os casos;
- Fazer a abordagem da família para a sensibilização em relação a necessidade do atendimento;
- Acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços;
- Acompanhar as vítimas no Instituto Médico Legal;
- Acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto;
- zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** – Ensino Médio Completo.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.
- Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; conhecimento da Política Nacional da Assistência Social – PNAS; habilidades para trabalhar em equipe interdisciplinar e atuar em grupo; boa capacidade relacional; visão interdisciplinar e transdisciplinar em relação à rede socioassistencial.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

6. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.

Art. 7º Os cuidadores poderão atuar em regime de plantão, em face da necessidade de profissionais nos turnos diurnos e noturnos.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 30 de setembro de 2015.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

Lei nº 2203 de 30 de SETEMBRO de 2015

Dá nova redação à Lei nº 1.077, de 05 de abril de 2004, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes - RJ, normas de enquadramento e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º A Lei nº 1.077, de 05 de abril de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

*TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Ficam instituídos o Estatuto do Magistério Público e, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e do art. 9º da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, o presente Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreiras e Remuneração disposto nesta Lei é o estatutário.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º O Plano de Carreiras e Remuneração de que trata esta Lei tem por objetivo estruturar o Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal e propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são servidores do Quadro do Magistério Público Municipal aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, quando ocupados por Servidores do Quadro Efetivo criado por Lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto a tais atividades, incluídas aí as de direção, administração escolar, supervisão, inspeção e orientação educacional ou pedagógica.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 5º O Magistério Público Municipal de Paty do Alferes reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

- I. respeito aos direitos humanos;
- II. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- IV. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- V. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VII. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VIII. valorização do profissional da educação escolar;
- IX. gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;
- X. garantia de padrão de qualidade;
- XI. valorização da experiência extra-escolar;
- XII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 6º Nesta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I - servidor público - pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;
- II - cargo público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- III - quadro de pessoal - conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Paty do Alferes;
- IV - classe - agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

V – carreira - agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;
VI - interstício - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à promoção horizontal e à progressão funcional, dentro da carreira;
VII – padrão de vencimento – número que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;
VIII – faixa de vencimentos – escala de padrões de vencimentos atribuídos a uma determinada classe.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo são os definidos no Anexo I desta Lei.
§ 2º Os cargos de provimento em comissão, sua nomenclatura, quantitativos, símbolos, valores e forma de provimento são definidos em Lei municipal específica.

Art. 8º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;
II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III - nacionalidade brasileira;
IV - gozo dos direitos políticos;
V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;
VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo com seu registro legal junto aos seus respectivos conselhos;
VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida à incapacidade parcial, na forma estabelecida nesta Lei.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em Lei.

§ 2º Lei específica estabelecerá os requisitos para ingresso de estrangeiro no Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 3º É assegurado às pessoas portadoras de deficiência, para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Paty do Alferes, o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme Lei Municipal 323 de 04 de dezembro de 1995.

§ 4º Ao servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, admitido nos termos do inciso VII deste artigo, não serão concedidos quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão de deficiência existente à época da nomeação.

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, na forma prevista nesta Lei.

Art. 10. É vedado conferir ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por Lei, ou por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Os cargos de natureza efetiva do Quadro do Magistério Público Municipal, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores efetivos do Quadro do Magistério, conforme as normas estabelecidas no Capítulo I do Título IX desta Lei;
II - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;
III - pelas demais formas determinadas em Lei.

Art. 12. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o Ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 13. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado por Ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas deles decorrentes.

Parágrafo único. Deverão constar dessa solicitação:

I - denominação e vencimento da classe;
II - quantitativo dos cargos a serem providos;
III - prazo desejável para provimento;
IV - justificativa para a solicitação de provimento.

Art. 14. Os cargos do Quadro do Magistério Público Municipal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paty do Alferes.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15. O ingresso no Quadro do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.

§ 1º O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§ 2º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em edital a ser afixado na sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e publicado no órgão oficial de imprensa e em periódico de grande circulação no Município ou na região.

§ 3º Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores, será realizado concurso público para preenchimento das mesmas.

§ 5º A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

Art. 16. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do edital.

§ 1º Do edital do concurso deverão constar, ainda, entre outros, os seguintes requisitos:
I - nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, distribuídas, quando for o caso, por área de especialização ou disciplina, vencimento do cargo e, ainda, carga horária a ser cumprida;
II - grau de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação competente.

§ 2º O edital será publicado pelo menos 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização das provas.

Art. 17. Aos candidatos serão assegurados amplos recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 18. Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas, podendo ser utilizadas, complementarmente, provas práticas, conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO I
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 19. Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes o conjunto de servidores que, nas unidades escolares, unidades de educação infantil e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, ministra aulas e administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, inspeciona, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município, e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.

Art. 20. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes estrutura-se em:

I - Parte Permanente;
II - Parte Suplementar.

§ 1º A Parte Permanente do Quadro do Magistério Público Municipal é constituída pelos cargos de natureza efetiva constantes do Anexo I desta Lei que serão preenchidos, na medida das necessidades, por Professores aprovados em concurso público de provas e títulos, e pelos cargos em comissão relacionados, exclusivamente, à área fim da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, criados por legislação específica.

§ 2º A Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal é constituída por empregos em extinção, constantes do Anexo II desta Lei.

§ 3º Aos servidores enquadrados na Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal é assegurado o direito de beneficiar-se da promoção horizontal, prevista nesta Lei.

CAPÍTULO II
DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 21. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível médio, modalidade Normal, Curso Normal Superior, em Curso de Licenciatura, de Graduação Plena, obtido em Universidades e Institutos Superiores de Educação.

§ 1º A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§ 2º É admitida, até o final da Década da Educação, instituída pelo art. 87 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

§ 3º Ao final da Década da Educação, somente serão admitidos no Quadro do Magistério Público Municipal, inclusive para o exercício do magistério na educação infantil e nas 4 (quatro) primeiras séries do ensino fundamental, docentes habilitados em nível médio, modalidade Normal.

Art. 22. A formação do Professor Orientador Pedagógico será a obtida em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de Pós-graduação, acrescido de 2 (dois) anos de experiência docente, nos termos do art. 3º, §§ 1º e 4º da Resolução nº 3, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional da Educação.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 23. Ao Professor compete a docência na educação infantil e no ensino fundamental, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministra aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino, tais como:

- I - orientar alunos na realização de pesquisas escolares;
- II - conduzir pesquisas na área da Educação;
- III - participar da elaboração e desenvolvimento de projetos educacionais e das propostas pedagógicas da unidade escolar e do Sistema Municipal de Ensino;
- IV - acompanhar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente, formulando estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.

Art. 24. Ao Professor que atua como Orientador Pedagógico compete, segundo sua habilitação, exercer as tarefas de planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar, supervisionar e inspecionar o processo pedagógico, participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino, bem como conduzir cursos de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal docente e outras atividades que visem a melhoria do processo educacional.

Art. 25 As atribuições detalhadas dos cargos de Professor e de Professor Orientador Pedagógico constam do Anexo IV desta Lei.

TÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 26. Fica instituída, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes.

Parágrafo único. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira.

Art. 27. São objetivos da qualificação profissional:

- I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;
- II - possibilitar o aproveitamento das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;
- III - propiciar a associação entre teoria e prática;
- IV - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino adequados às transformações educacionais;
- V - integrar os objetivos de cada profissional do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;
- VI - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do pessoal do Quadro do Magistério;
- VII - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 28. A qualificação profissional, implementada através de programas específicos, habilitará o servidor para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal e abrangerá as seguintes ações:

- I - formação, em nível médio, modalidade Normal ou Superior e Licenciatura Plena, para todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal;
- II - complementação pedagógica, através de Cursos de Pós-graduação ou especialização em áreas estreitamente ligadas à Educação, reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- III - aprimoramento profissional, através de Cursos de Mestrado ou Doutorado em áreas estreitamente ligadas à Educação, reconhecidos pelo Ministério da Educação;
- IV - atualização permanente dos servidores, através de Cursos de aperfeiçoamento e capacitação.

§1º A universalização da formação em nível médio, na modalidade Normal, Normal Superior e Superior para os docentes do Quadro do Magistério Público Municipal é objetivo prioritário e será obtida mediante programas especiais estabelecidos através de convênios com entidades credenciadas.

§ 2º Os cursos de Pós-graduação e especialização, referidos no inciso II deste Artigo, deverão ter a duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e corresponder à área de Educação ou de atuação do Professor.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação, referidos no inciso IV deste artigo, deverão ter a duração mínima de 40 (quarenta) horas e máxima de 160 (cento e sessenta) horas.

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - identificar as áreas e servidores carentes de qualificação profissional e estabelecer ações prioritárias;
- II - elaborar, anualmente, um programa de qualificação profissional para o Quadro do Magistério Público Municipal informando os Conselhos;
- III - planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal nos cursos e demais atividades voltados para qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;
- IV - estabelecer e divulgar datas de realização, locais, nome dos participantes, conteúdos dos cursos e critérios de avaliação dos resultados obtidos pelo servidor;
- V - adotar as medidas necessárias para que todos os servidores tenham iguais oportunidades de qualificação;
- VI - estabelecer, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e com órgão de classe representativo dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, os critérios de indicação de servidores efetivos para frequentarem Cursos de especialização, Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado patrocinados pela Prefeitura parcial ou integralmente de acordo com a disponibilidade financeira, bem como os critérios para autorizar afastamentos de servidores que desejem realizar tais cursos às próprias expensas.

§ 1º O programa anual de qualificação profissional para o Quadro do Magistério Público Municipal, com seu detalhamento, definição de instrumentos e custos, será submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

§ 2º O Prefeito Municipal autorizará as indicações e afastamentos de servidores para a realização dos cursos previstos no inciso VI deste artigo.

Art. 30. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional, que deverão integrar os programas de qualificação profissional, objetivarão a permanente atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para seu desenvolvimento na carreira:

- § 1º Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos:
 - I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;
 - II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;
 - III - mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;
 - IV - através da realização de programas de diferentes formatos utilizando, também, os recursos da educação à distância.

§ 2º Os resultados obtidos pelos servidores nos cursos de aperfeiçoamento e capacitação, organizados ou credenciados pela Prefeitura, serão considerados para habilitá-los a desenvolvimento na carreira, através da aplicação do instituto da promoção.

Art. 31. A avaliação dos resultados obtidos pelos servidores nos cursos norteará o planejamento e a definição das novas ações necessárias para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

Art. 32. Os servidores do Quadro do Magistério Público Municipal cedidos para outros órgãos e afastados das atividades docentes não participarão dos cursos de qualificação profissional.

Art. 33. Os programas de qualificação serão elaborados e organizados, anualmente, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, a tempo de serem previstos, na proposta orçamentária, os recursos necessários para sua implementação.

Art. 34. Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, a Secretaria Municipal de Educação deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de Leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 35. Promoção horizontal é a passagem do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, cumpridas as normas deste Capítulo e de regulamento específico.

Art. 36. As promoções horizontais ocorrerão anualmente, no mês de agosto, sempre que houver servidor habilitado, podendo ser antecipada no caso de aposentadoria.

Art. 37. Para fazer jus à promoção horizontal o Servidor do Quadro do Magistério deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo estabelecido para cada padrão, conforme o previsto, em atividades docentes ou de suporte pedagógico, entre uma promoção horizontal e outra;
- II - obter, no resultado da avaliação, 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de Avaliação de Desempenho Funcional;
- III - concluir, com resultado positivo, cursos de aperfeiçoamento ou capacitação relativos à sua área de atuação, promovidos pela Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, ou as próprias expensas do servidor nos termos do artigo 29, VI desta Lei.

Parágrafo Único - Os interstícios mínimos para a concessão da promoção horizontal serão atribuídos a grupos de padrões de vencimento da seguinte maneira:

- I - cada intervalo de tempo necessário para o servidor passar do padrão 1 para o padrão 2, do padrão 2 para o padrão 3, do padrão 3 para o 4, será de 4 anos;
- II - cada intervalo de tempo necessário para o servidor passar do padrão 4 para o padrão 5 e do padrão 5 para o padrão 6, será de 3 anos;
- III - cada intervalo de tempo necessário para o servidor passar do padrão 6 para o padrão 7, do padrão 7 para o padrão 8, do padrão 8 para o 9, será de 2 anos;
- IV - cada intervalo de tempo necessário para o servidor passar do padrão 9 para o padrão 10, será de 1 ano;

Art. 38. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da promoção horizontal a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência o servidor que contar com maior tempo de serviço no cargo.

Parágrafo único. Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da promoção previsto no caput deste artigo e que, por falta de recursos financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento a ele correspondente, não poderão ser concedidas novas promoções horizontais.

Art. 39. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que tiver cumprido os requisitos estabelecidos nesta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, após o que terá início nova contagem de tempo e registro de ocorrências.

Art. 40. O servidor somente poderá concorrer à promoção horizontal se estiver no efetivo exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico nas unidades educacionais da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, incluindo-se aqueles que estiverem exercendo as funções de Diretor de Escola, Coordenador de Unidades de Educação Infantil e os ocupantes de Cargos Comissionados ou Funções Gratificadas referentes, exclusivamente, à área fim da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 41. Progressão funcional é a percepção, por Professor, Professor Orientador Pedagógico ou Professor Supervisor Educacional, de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência da aplicação, ao vencimento-base de seu cargo, de percentual específico, estabelecido nesta Lei, quando da obtenção de nova titulação ou habilitação e de resultados positivos em sua avaliação de desempenho, nos termos do art. 67, IV, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e observadas às normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

Art. 42. As progressões funcionais para obtenção de nova titulação ocorrerá anualmente, no mês de outubro, sempre que houver candidato que preencha todos os requisitos estabelecidos no art. 43 desta Lei, podendo ser antecipada no caso de aposentadoria.

Art. 43. Para fazer jus à progressão funcional o servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes deverá, cumulativamente:

- I - cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício entre uma progressão funcional e outra;
- II - obter, no resultado da avaliação de desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de Avaliação de Desempenho Funcional;
- III - obter, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC, as habilitações ou titulações especificadas nos arts. 44 e 45 desta Lei.

Art. 44. Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 43, incisos I, II e III, o Professor que possuir, independentemente de sua área de atuação, as habilitações ou titulações adiante relacionadas, fará jus aos seguintes percentuais calculados sobre o padrão de vencimento inicial da classe que ocupa:

- I - 3% (três por cento) - curso Normal (anterior a Lei 5692/71) e adicional;
- II - 8% (oito por cento) - curso de nível Superior com duração de 03 (três) anos;
- III - 10% (dez por cento) - curso de nível Superior com duração de 04 (quatro) anos;
- IV - 12% (doze por cento) - curso de Pós-graduação com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;
- V - 15% (quinze por cento) - curso de Mestrado em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;
- VI - 20% (vinte por cento) - curso de Doutorado em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular.

Parágrafo único. A percepção de qualquer dos percentuais estabelecidos neste Artigo não dá ao Professor o direito de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado, conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 45. Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 43, incisos I, II e III, o Professor Orientador Pedagógico ou Supervisor Educacional que possuir as habilitações ou titulações adiante relacionadas, fará jus aos seguintes percentuais calculados sobre o padrão de vencimento inicial da classe que ocupa:

- I - 12% (doze por cento) - curso de Pós-graduação com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;
- II - 15% (quinze por cento) - curso de Mestrado em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;
- III - 20% (vinte por cento) - curso de Doutorado em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular.

Art. 46. Os percentuais aos quais se referem os arts. 44 e 45 desta Lei não serão, em hipótese alguma ou a qualquer título, acumuláveis.

Art. 47. O ocupante de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal aprovado em concurso público deverá cumprir interstício mínimo de 03 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período no qual será submetido à avaliação especial de desempenho relativa ao estágio probatório, para fazer jus, caso preencha os requisitos, à percepção do percentual correspondente à sua habilitação ou titulação.

Parágrafo único. Cumprido o disposto no caput deste artigo, o ocupante de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal que preencher os requisitos estabelecidos no art. 43, I, II e III passará a receber o percentual correspondente à sua nova situação, de acordo com o art. 44 ou 45 desta Lei, calculado sobre o padrão de vencimento inicial da classe, a partir do mês de novembro de cada ano.

Art. 48. O comprovante de curso que habilita o ocupante de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal a receber qualquer dos percentuais a que se referem os arts. 44 e 45 desta Lei é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor ou por documento que o substitua.

Art. 49. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão funcional a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência o servidor que contar com maior tempo de serviço no cargo.

Parágrafo único. Enquanto houver candidato que tenha adquirido direito ao instituto da progressão previsto no caput deste Artigo e que, por falta de recursos financeiros da Prefeitura, tenha deixado de receber o vencimento a ele correspondente, não poderão ser concedidas novas progressões funcionais.

Art. 50. O servidor somente poderá concorrer à progressão funcional se estiver no efetivo exercício de atividades de ensino nas unidades educacionais da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, incluindo-se aquele que estiver exercendo as funções de Diretor de Escola, Coordenador de Unidade de Educação Infantil e os servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério no exercício de Cargos Comissionados ou Funções Gratificadas referentes, exclusivamente, à área fim da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51. Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o ocupante de Cargo do Quadro do Magistério permanecerá na situação em que se encontra devendo, novamente, cumprir interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 52. O ocupante de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal cujas faltas ultrapassem 10 (dez) dias no ano, ainda que abonadas por atestado médico ou que estiver licenciado para desempenho de mandato legislativo ou executivo, não será incluído no processo de avaliação de desempenho para progressão funcional ou promoção horizontal do ano seguinte.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 53. A avaliação de desempenho funcional do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, feita de forma permanente, será apurada, de 2 (dois) em 2 (dois) anos em instrumentos próprios e através dos dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo único. A avaliação a que se refere o caput deste artigo será coordenada e analisada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, criada pelo art. 56 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico.

Art. 54. O processo de avaliação de desempenho do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal deverá contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:

- I - dedicação ao cargo no Sistema Municipal de Ensino;
- II - tempo de serviço na função docente ou de suporte pedagógico;
- III - conhecimento na área pedagógica e na área curricular em que o servidor exerce a docência ou o suporte pedagógico.

§ 1º Os aspectos mencionados nos incisos I, II e III deste artigo serão desdobrados em diversos fatores de avaliação que serão relacionados com os demais procedimentos necessários à implantação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho em regulamento específico a ser baixado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela Chefia imediata quanto pelo servidor e enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério para análise e apuração.

§ 3º Havendo, entre Chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério deverá solicitar a Chefia nova avaliação.

§ 4º Considera-se como divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 5º Ratificada, pela Chefia, a primeira avaliação, caberá a Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela Chefia imediata.

§ 7º A Secretaria Municipal de Educação deverá enviar, sistematicamente, ao órgão de Recursos Humanos da Prefeitura, para registro na ficha funcional, os dados e informações necessários à aferição do desempenho do pessoal do Quadro do Magistério.

Art. 55. O processo de avaliação será aplicado de 2 (dois) em 2 (dois) anos, no mês de agosto, para a concessão do instituto, se for o caso.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 56. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério com a atribuição de proceder à apuração do desempenho dos servidores em estágio probatório, nos termos do § 4º do Art. 41 da Constituição Federal, e à avaliação de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamentação específica.

§ 1º A Comissão será constituída por 11 (onze) membros, todos designados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Para integrar a Comissão o Prefeito designará:

- I - o Diretor de Educação da Secretaria Municipal de Educação, que a presidirá;
- II - 4 (quatro) Coordenadores Pedagógicos;
- III - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação indicado por seus pares.

§ 3º Os servidores entregarão ao titular da Secretaria Municipal de Educação 5 (cinco) nomes de representantes eleitos em Assembleia, entre servidores efetivos e estáveis, sendo: 02 (dois) professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental, 02 (dois) professores de Educação Física e 01 (um) professor Orientador Pedagógico, os quais somente farão parte quando se tratar da avaliação de servidores referente a sua área de atuação, cabendo ao Prefeito Municipal a nomeação através de Portaria.

§ 4º Na eventual ausência do Diretor de Educação o Secretário Municipal de Educação, indicará outro servidor para exercer a presidência.

§ 5º Quando um dos integrantes da Comissão for candidato habilitado à avaliação para progressão funcional ou à promoção horizontal, ou estiver impedido, por quaisquer motivos, de participar dos trabalhos da Comissão, será ele substituído pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º A alternância dos membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica.



§ 7º A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal.

§ 8º Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho, com vistas à apuração do desempenho no estágio probatório, mencionada no caput deste Artigo, são os estabelecidos pela Lei nº 1.519, de 23 de setembro de 2008.

Art. 57. A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, após a realização da avaliação especial de desempenho no estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo do Quadro do Magistério Público Municipal, para o qual foi nomeado.

§ 1º Se o parecer for contrário à confirmação do servidor, ser-lhe-á dado conhecimento para efeito de apresentação de defesa no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 2º A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 58. A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério exercerá suas atribuições mediante reuniões realizadas, ordinariamente, na periodicidade estabelecida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando houver necessidade de proceder à avaliação de servidor em estágio probatório.

Art. 59. O titular da Secretaria Municipal de Educação designará unidade administrativa ou servidores para executar os trabalhos de apoio à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

Art. 60. O Diretor de Escola também será avaliado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

TÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 61. A jornada normal de trabalho do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, excetuados os ocupantes de cargo em comissão, será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

§ 1º Para o Professor que atua como docente nas classes de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, nas classes de Educação Especial e no Ensino de Jovens e Adultos a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais a que se refere o caput deste Artigo será distribuída, entre aulas e demais atividades, da seguinte forma:

I – 20 (vinte) horas semanais destinadas às aulas;

II – 5 (cinco) horas semanais destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a família e a comunidade, ao aperfeiçoamento profissional e à avaliação e recuperação paralela de alunos, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

§ 2º A jornada de trabalho do docente que atuar como Professor de Educação Física e dos demais docentes que atuarem de 6ª a 9ª séries do Ensino Fundamental será de 20 (vinte) horas semanais, assim distribuídas:

I - 16 (dezesseis) horas semanais destinadas às aulas;

II - 4 (quatro) horas semanais destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a família do aluno e a comunidade, ao aperfeiçoamento profissional e à avaliação e recuperação paralela de alunos, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

§ 3º A jornada de trabalho que diferir das referidas nos parágrafos deste artigo corresponderá sempre ao número de horas efetivamente destinadas às aulas acrescido, pelo menos, de 25% (vinte e cinco por cento) para a realização das atividades relacionadas no Inciso II do parágrafo anterior.

§ 4º A mudança na duração da jornada de trabalho corresponderá modificação, para mais ou para menos, no valor do vencimento-base do cargo do Magistério Público Municipal, observada a devida proporcionalidade.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 62. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, nunca inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim.

Art. 63. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 64. O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério Público Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por Lei de iniciativa do Poder Executivo, assegurada à revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, na forma do art. 37, XV, da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade para a investidura no cargo;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 3º A cada classe de cargos integrante do Quadro de Pessoal do Magistério corresponderá sempre uma faixa específica de vencimentos composta de 10 (dez) padrões numerados de 1 (um) a 10 (dez), conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 65. Os aumentos de vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os padrões.

Art. 66. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art.37, Inciso X da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DOS ADICIONAIS

Art. 67. São devidos aos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, pelo período que se encontrarem nas situações abaixo discriminadas, de acordo com a avaliação da Secretaria Municipal de Educação, os seguintes adicionais:

I - 15 % (quinze por cento) sobre o vencimento-base inicial da carreira por exercício de suas funções em escola de difícil acesso, situada a até 20 (vinte) km dos Distritos;

II - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento-base inicial da carreira por exercício de suas funções em escola de difícil acesso, situada a mais de 20 (vinte) km dos Distritos;

III - 2% (dois por cento) sobre o vencimento-base inicial da carreira a cada 160 (cento e sessenta) horas de participação em cursos de aperfeiçoamento.

§ 1º São consideradas de difícil acesso as escolas localizadas em zona rural, em áreas com carência de serviço regular de transporte coletivo ou consideradas de risco para atividades docentes, conforme regulamento.

§ 2º A classificação das unidades escolares de difícil acesso será fixada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º O adicional previsto nos Incisos I e II deste Artigo não será devido quando a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes disponibilizar transporte gratuito para os servidores que exerçam suas atividades em escolas localizadas em áreas consideradas de difícil acesso.

§ 4º Para ser considerado na soma de cada grupo de 160 (cento e sessenta) horas o curso de aperfeiçoamento ao qual se refere o Inciso III deste artigo deverá ter a duração mínima de 40 (quarenta) horas, referir-se à área de Educação e ser oferecido por instituições de ensino devidamente credenciadas, ficando excluídos os cursos de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado.

TÍTULO VI
DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS
CAPÍTULO I
DAS FÉRIAS

Art. 68. Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 1 (um) período de férias, nos termos do Inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, observadas as seguintes condições:

I - 45 (quarenta e cinco) dias, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da rede municipal de ensino, para os docentes regentes de classe;

II - 30 (trinta) dias para os demais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 69. A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DOS AFASTAMENTOS

Art. 70. O afastamento do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de seu cargo ou função poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Paty do Alferes, nos seguintes casos:

I - para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;

II - para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;

III - para ministrar cursos que atendam à programação do Sistema Municipal de Ensino;

IV - para frequentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal;

V - para frequentar Cursos de Especialização, Pós-graduação, Mestrado ou Doutorado relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as regras e os critérios para regulamentar os afastamentos dos servidores nos casos previstos neste Artigo, observado o disposto no art. 29 inciso VI e parágrafos desta Lei.

Art. 71. Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos nos incisos do art. 70 desta Lei.

Parágrafo único. O afastamento do membro do Magistério, com ônus, para frequentar cursos, somente será autorizado nos casos de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

TÍTULO VII
DA LOTAÇÃO, DA REMOÇÃO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA CESSÃO
CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO

Art. 72. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes.

Art. 73. A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecida por portaria emitida por seu titular.

Art. 74. Caberá aos Diretores de Escola organizar e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 75. É vedada a designação de servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal para o exercício de funções alheias à área educacional.



Art. 76. Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho nos órgãos e unidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º O Ato de definição do local de exercício do servidor terá o efeito de sua vinculação permanente ao órgão ou unidade em que for lotado, desde que do interesse do mesmo;

§ 2º O local de residência do servidor deverá, sempre que possível, ser considerado para a definição de sua lotação.

§ 3º A classificação do servidor em concurso público para ingresso na carreira será utilizado como critério para definição de sua lotação.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 77. Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação, sem que se modifique sua situação funcional.

Parágrafo único. Dar-se-á a remoção na primeira semana do ano escolar, desde que decorrente de inscrição feita no correr do ano letivo anterior:

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 78. A substituição de servidores efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, durante seus impedimentos legais e temporários, será feita, preferencialmente, por servidor do referido Quadro com a habilitação requerida para o cargo objeto da substituição.

§ 1º A substituição mencionada no caput deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituído, desde que a substituição implique em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§ 2º A jornada total de trabalho do servidor substituído não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º O servidor substituído fará jus aos adicionais previstos no art. 67 incisos I e II desta Lei devidos ao servidor titular, em valores proporcionais ao período de substituição.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de servidores com disponibilidade para exercer a substituição e implantará os procedimentos necessários para que não faltem professores em sala de aula.

§ 5º A direção da unidade escolar onde ocorreu a substituição atestará o número de horas adicionais trabalhadas pelo servidor substituído.

§ 6º Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 79. Fica adotado o Regime Especial de Trabalho - RET, conforme Lei 746/2001, segundo o qual o membro do Quadro de Pessoal do Magistério poderá suprir durante o período letivo, pelo prazo de afastamento de outro professor, com remuneração correspondente ao piso salarial da classe.

Art. 80. Havendo excepcional interesse público e para atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de Lei municipal específica, de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal.

§ 1º As substituições de que trata o caput deste artigo não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foram contratadas.

§ 2º Os profissionais contratados para exercer a substituição de servidor efetivo do Quadro do Magistério serão remunerados com o vencimento-base inicial da carreira, correspondente ao cargo para o qual foram contratados.

§ 3º Os profissionais contratados por tempo determinado não terão os direitos e vantagens concedidos aos servidores efetivos, à exceção dos adicionais previstos nos incisos I e II do art. 67 desta Lei.

Art. 81. A substituição remunerada ocorrerá, também, nos impedimentos legais e temporários e nos afastamentos superiores a 5 (cinco) dias para os servidores:

- I - investidos em funções de direção de unidades escolares, especificadas no art. 66 desta Lei;
- II - ocupantes de funções gratificadas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação;
- III - ocupantes de cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As substituições a que se refere este artigo deverão ser autorizadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DA CESSÃO

Art. 82. Cessão é o ato pelo qual o servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público de Paty do Alferes é posto à disposição de órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão só será concedida sem ônus para a Prefeitura Municipal de Paty do Alferes e por período determinado.

§ 2º O servidor cedido terá suspensa a contagem do interstício necessário para fazer jus à progressão funcional e à promoção horizontal, nos termos desta Lei.

§ 3º O servidor do Quadro do Magistério não perderá direito à vaga na unidade escolar em que estava lotado, quando estiver à disposição de qualquer unidade da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 83. A posse em cargo em comissão determinará o concomitante afastamento do servidor do cargo do qual for titular.

Art. 84. A cessão de Professor para atuar em área não educacional só poderá ocorrer para outros órgãos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes com ônus para os referidos órgãos.

Parágrafo único. Para atender interesses de Secretarias Educacionais e outros com a finalidade de desenvolver Projetos da Área de Educação será permitida permuta dos professores, estabelecidos os critérios por ambas as partes.

TÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS CAPÍTULO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 85. Cargo em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com nomenclatura, quantitativos, símbolos e valores fixados em Lei municipal específica a ser preenchido, preferencialmente, por servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em Lei, conforme as circunstâncias.

Parágrafo único. Lei específica estabelecerá os casos, condições, e percentuais mínimos dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal.

Art. 86. O servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes que for designado para exercício de cargo em comissão deverá optar:

- I – pela remuneração de seu cargo efetivo;
- II – pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º Optando pela remuneração de seu cargo efetivo o servidor terá direito à percepção de 20% (vinte por cento) do valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 2º Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

§ 3º O servidor do Quadro do Magistério Público Municipal não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 87. Só será considerado como em efetivo exercício em atividades docentes o ocupante dos cargos em comissão referidos no caput deste artigo relativos, exclusivamente, à área fim da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 88. Para efeito desta Lei, função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, acessória ao vencimento do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes concedida ao servidor para atuar nas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Educação exercendo atribuições temporárias de chefia e assessoramento que não constem das descritas para os cargos de natureza efetiva que ocupam.

§ 1º Nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal, somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 2º É vedada a acumulação de 2 (duas) ou mais funções gratificadas.

Art. 89. As funções gratificadas da Secretaria Municipal de Educação e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados em Lei específica.

Parágrafo único. Só será considerado como em efetivo exercício em atividades docentes o ocupante das funções gratificadas referidas no caput deste artigo relativas, exclusivamente, à área fim da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 90. São devidas gratificações ao servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes investido nas seguintes funções de direção, e organização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal:

- I - Diretor de Escola;
- II - Supervisor de Projetos;
- III - Coordenador Pedagógico;
- IV - Supervisor Pedagógico;
- V - Professor Orientador Educacional.
- VI - Supervisor de Merenda Escolar.

§ 1º A gratificação de função será concedida mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Para exercer as funções a que se refere o inciso I deste artigo o servidor efetivo deverá, cumulativa e preferencialmente:

I - ter, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício em atividades docentes ou pedagógicas;

Art. 91. A gratificação pelo exercício da função de diretor obedecerá aos critérios abaixo e será concedida de acordo com os símbolos na legislação vigente:

- I - FG I
- II - FG II
- III - FG III
- IV - O Diretor receberá:
 - A) Escola com até 200 alunos - FG III.
 - B) Escola com 201 até 350 alunos - FG II.
 - C) Escola acima de 350 alunos - FG I.

Parágrafo único. O Diretor cuja escola possua até 85 alunos será regente de turma e o Diretor cuja escola tiver mais de 85 alunos terá dedicação exclusiva na direção.

Art. 92. O Diretor de Escola poderá ser assistido, no máximo, por:

- I - Um professor para escolas de 101 a 200 alunos;
- II - Dois professores para escolas de 201 a 350 alunos;
- III - Cinco professores para escolas com mais de 350 alunos.

Parágrafo único. O Professor indicado para assessorar o Diretor deverá também dar assistência na sala de leitura, biblioteca e cobrir as eventuais faltas dos professores e poderá fazer jus a gratificação de FG III, sendo que o professor assessor da Escola que tiver de 101 a 200 alunos receberá 50% do FG III, a partir de avaliação da Direção e da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, caso haja disponibilidade financeira.

Art. 93. A função de Coordenador de Unidade de Educação Infantil deverá ser exercida por servidor efetivo do Quadro de Magistério Público Municipal de Paty do Alferes, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 94. O servidor que ocupar as funções de direção previstas neste Capítulo cumprirá a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuídas de acordo com as necessidades da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Diretor que for também regente de classe terá que comprovar, junto a sua chefia imediata, disponibilidade de horário para desempenhar as atribuições de Diretor.

§ 2º As férias e o décimo terceiro vencimento serão pagos conforme previsto no Estatuto, tomando por base a remuneração total do servidor investido nas funções de direção previstas neste Capítulo.

§ 3º A gratificação de função não constitui situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de função de direção, não sendo permitida, em qualquer hipótese, sua incorporação aos vencimentos dos servidores.

Art. 95. Serão assegurados a todos os servidores investidos em funções de direção e assessoramento da Secretaria Municipal de Educação, os institutos da progressão funcional e da promoção horizontal, observados os mesmos critérios estabelecidos para os demais servidores, definidos nesta Lei.

Parágrafo único. Regulamento específico, a ser baixado pelo Prefeito Municipal, definirá os fatores de avaliação de desempenho para os ocupantes das funções definidas no caput deste artigo.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 96. Os servidores do Quadro do Magistério Público Municipal ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão automaticamente enquadrados nas classes previstas no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de início da vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo que passaram a executar atividades diferentes das dos cargos para os quais foram nomeados deverão retornar ao exercício das atribuições relativas a estes, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 97. O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento do Magistério, constituída por 5 (cinco) membros e presidida pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, à qual caberá:

- I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;
- II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento do Magistério basear-se-á nos assentamentos funcionais do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal e nas informações colhidas junto aos servidores e à chefia do órgão ou unidade escolar onde estejam lotados.

Art. 98. A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída por 1 (um) representante do órgão de Recursos Humanos, 1 (um) da Consultoria Jurídica e pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, dela devendo fazer parte, ainda, 2 (dois) representantes da classe dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes.

Art. 99. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - o cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo no Quadro do Magistério Público Municipal, para o qual foi aprovado em concurso público;
- II - vencimento-base do cargo ocupado pelo servidor;
- III - grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo;
- IV - situação legal do servidor.

Parágrafo único. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupe a título de substituição.

Art. 100. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos do Parágrafo Único do art.96 desta Lei.

§ 1º O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta Lei.

§ 2º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar.

§ 3º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá, a título de vantagem pessoal, direito à diferença, a qual será incorporada, para fins de aposentadoria, incidindo sobre a mesma todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

Art. 101. A Comissão de Enquadramento do Magistério apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores.

§ 1º O Prefeito Municipal examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e mandará providenciar as revisões que julgar necessárias.

§ 2º Feitas as revisões pertinentes, o Prefeito Municipal aprovará as listas nominais de enquadramento dos servidores, mediante Decreto.

Art. 102. O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da conclusão dos atos coletivos de enquadramento.

Parágrafo único. As listas nominais de enquadramento da Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal dos servidores municipais excepcionalmente estáveis na forma do art. 19 do ADCT deverão ser publicadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a conclusão dos atos coletivos de enquadramento.

Art. 103. O servidor que entender que o seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º O Prefeito, ouvida a Comissão de Enquadramento do Magistério, deverá decidir sobre o assunto nos 10 (dez) dias úteis seguintes ao recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos providenciará para que o servidor tome formalmente ciência dos motivos do indeferimento.

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 104. Os cargos vagos existentes na data da publicação desta Lei, bem como os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão automaticamente extintos.

Art. 105. Os vencimentos estabelecidos no Anexo III serão devidos aos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes apenas a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 102 e parágrafo desta Lei.

Art. 106. Os proventos dos servidores inativos do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes serão reajustados na mesma data e com o mesmo índice dos servidores municipais em atividade, de acordo com o determinado pelo § 4º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 107. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 108. As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 109. No caso da despesa da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes com pessoal ativo e inativo exceder os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, ato normativo do Chefe do Executivo Municipal definirá as ações a serem efetivadas para sua redução, respeitado o disposto no art.169 e parágrafos da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9801, de 14 de junho de 1999.

Art. 110. Os servidores do Quadro do Magistério não concursados, excepcionalmente estáveis pelo disposto no art.19 do ADCT da Constituição Federal, serão enquadrados na Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes.

§ 1º Os servidores estáveis na forma do caput deste artigo que forem aprovados em concurso público para fins de efetivação passarão a ocupar cargo efetivo da parte permanente do Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 2º Os empregos da Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal serão extintos à medida que vagarem.

§ 3º Os servidores referidos no caput deste artigo só concorrerão à promoção horizontal instituída por esta Lei.

§ 4º Os servidores referidos no parágrafo anterior, que prestarem concurso público para cargos diferentes das funções públicas que ocupam na Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal, submeter-se-ão às mesmas condições estabelecidas em edital para todos os candidatos e concorrerão à classe inicial do cargo para o qual se inscreverem.

Art. 111. A partir do ano de 2007, o Professor só poderá inscrever-se em concurso público para docência na educação infantil e nas primeiras 4 (quatro) séries do ensino fundamental se houver concluído o Ensino Médio na modalidade Normal.

Art. 112. Os casos omissos desta Lei serão regidos pela Lei Complementar 02/92 e suas posteriores modificações.

Art. 113. Fica vedado, a partir da publicação desta Lei, o provimento de cargos e funções que integram a Parte Suplementar do Quadro do Magistério Público Municipal de Paty do Alferes.

Art. 114. Esta Lei entrará em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação oficial.



Art. 115. Ficam revogadas as disposições em contrário, especificamente revogados o parágrafo único do art. 4º; o subgrupo 6 do Anexo I do Grupo III da alínea B do art. 5º; o Anexo III; o subgrupo 6 do Anexo IV; as Atribuições Típicas de Professor A, Professor B e Professor Especial da Lei Municipal nº 25, de 2 de outubro de 1989.”

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do alferes, 30 de SETEMBRO de 2015.

RACHID ELMOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

CLASSE	ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA PROVIMENTO
PROFESSOR "A"	Educação Infantil e Ensino Fundamental	192 + 06	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena, ou curso normal superior, admitida, como formação mínima, até 2007, a obtida em nível médio, na modalidade Normal.
PROFESSOR "B" – EDUCAÇÃO FÍSICA	Educação Infantil e Ensino Fundamental	22	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em Educação Física e registro no conselho de Classe.
PROFESSOR "B" – LINGUA PORTUGUESA	Anos Finais do Ensino Fundamental	06 + 03	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Língua Portuguesa)
PROFESSOR "B" – MATEMÁTICA	Anos Finais do Ensino Fundamental	06 + 02	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Matemática)
PROFESSOR "B" – HISTÓRIA	Anos Finais do Ensino Fundamental	04 + 01	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (História)
PROFESSOR "B" – GEOGRAFIA	Anos Finais do Ensino Fundamental	04	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Geografia)
PROFESSOR "B" – INGLÊS	Anos Finais do Ensino Fundamental	03 + 01	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Língua Portuguesa e Inglês)
PROFESSOR "B" – ESPANHOL	Anos Finais do Ensino Fundamental	01 + 01	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Língua Portuguesa e Espanhol)
PROFESSOR "B" – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS	Anos Finais do Ensino Fundamental	04 + 01	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Ciências Físicas e Biológicas)

PROFESSOR "B" – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	Educação Infantil e Ensino Fundamental	03	formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Educação Artística)
PROFESSOR ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Unidades Escolares e Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação	08	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou outra licenciatura, com pós-graduação específica, acrescida de experiência mínima de dois anos na docência.
PROFESSOR SUPERVISOR EDUCACIONAL	Unidades Escolares e Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação	03	Formação em Ensino Superior de Pedagogia nas áreas de Administração e/ou Gestão Escolar e Supervisão Educacional ou Pós-graduação em Supervisão Escolar

ANEXO II

PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

EMPREGOS EM EXTINÇÃO		
Denominação	Quantitativo	Tabela de vencimento a ser praticada
Professor "A" - CLT	05	A mesma do professor estatutário,

ANEXO III

TABELAS DE VENCIMENTO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

CARGO	PADRÃO									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PROFESSOR A ,67	1.444,28	1.458,87	1.472,99	1.494,40	1.517,17	1.540,97	1.570,40	1.602,45	1.634,13	1.667,

CARGO	PADRÃO									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PROFESSOR B ,07	1.733,42	1.750,90	1.767,41	1.794,34	1.821,63	1.848,57	1.885,26	1.923,69	1.961,93	2.000,

CARGO	PADRÃO									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PROF. ORIENTADOR PADAGÓGICO ,06	1.935,39	1.954,93	1.973,54	2.003,57	2.033,06	2.064,31	2.105,46	2.147,35	2.190,12	2.234,

CARGO	PADRÃO									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
SUPERVISOR EDUCACIONAL ,06	1.935,39	1.954,93	1.973,54	2.003,57	2.033,06	2.064,31	2.105,46	2.147,35	2.190,12	2.234,

Observação: Do padrão 1 ao 3 o índice de reajuste será de 1% (um por cento), do padrão 4 ao padrão 6 o índice de reajuste será de 1,5% (um e meio por cento) e do padrão 7 ao padrão 10 o índice de reajuste será de 2% (dois por cento)

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

- Classe: PROFESSOR "A"
- Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares.
- Atribuições típicas:
 - participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
 - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
 - elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
 - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos do art. 26, §§ 1º, 2º e 3º e do art. 27, I, II, III, IV da LDB;
 - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
 - elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
 - controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
 - estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
 - elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
 - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
 - participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;

- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena, ou curso normal superior, admitida, como formação mínima, até 2007, a obtida em nível médio, na modalidade Normal.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – EDUCAÇÃO FÍSICA

2. Descrição sintética: executar atividades correspondentes à sua respectiva formação de nível superior. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; colaborar com as atividades e articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade; participar do processo de planejamento das atividades do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola relacionados à educação física.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola dentro de sua área de atuação, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas;
- Ministrar aulas nas turmas regulares, especiais, nas oficinas pedagógicas e extracurriculares;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;

- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamento, habilidades e conhecimentos universais;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Executa quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em Educação Física e registro no conselho de Classe.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – LÍNGUA PORTUGUESA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Língua Portuguesa)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – MATEMÁTICA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Matemática)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – HISTÓRIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (História)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – GEOGRAFIA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;

- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;

- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Geografia)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – INGLÊS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Língua Portuguesa e Inglês)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – ESPANHOL

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;

- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Língua Portuguesa e Espanhol)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Ciências Físicas e Biológicas)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR "B" – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares visando o bom desempenho do aluno e o aprimoramento do ensino-aprendizagem de qualidade.

3. Atribuições típicas:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula da disciplina;

- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - formação em curso superior de graduação de licenciatura plena na disciplina específica (Educação Artística)

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

1. Classe: PROFESSOR ORIENTADOR PEDAGÓGICO

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação das unidades escolares do Município, com os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional, integrando escola, família e comunidade, com o objetivo de solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento.

3. Atribuições típicas:

- orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica;
- colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
- elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos
- proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- elaborar, orientar a aplicação ou aplicar testes e questionários;
- promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentados;
- prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;
- preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;



- manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso superior de graduação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica.
- Experiência – mínimo de 2 (dois) anos de experiência comprovada em atividades docentes.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

12 - Classe: SUPERVISOR EDUCACIONAL

2 - Descrição sintética: Atua na Supervisão Educacional, fazendo cumprir a Lei vigente e as Normas estabelecidas pela SMECEL, fornecendo subsídios ao desenvolvimento do trabalho escolar e educacional.

3 - Atribuições Típicas:

- Diagnosticar a realidade educacional da Unidade Escolar;
- Participar da elaboração do plano de atividades para o período letivo prevendo forma de acompanhamento e execução do plano elaborado;
- Divulgar matéria de interesse relativo ao campo educacional;
- Acompanhar e orientar, sempre que necessário, a elaboração do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares;

- Analisar com os Diretores das Unidades Escolares as causas de desvios detectados durante o processo educacional relativos à evasão escolar, índices de reprovação, baixo rendimento, baixa frequência, distorção idade / série e outros;

- Apresentar, nos prazos definidos pela SMECEL relatório com dados e informações obtidos nas Unidades Escolares;

- Integrar comissões de recolhimento de arquivos, apuração de irregularidades nas Unidades Escolares e outras a critério da SMECEL;

- Acompanhar a execução do planejamento escolar e o cumprimento do Calendário Escolar;

- Verificar a organização, regularidade e fidedignidade da escrituração escolar e funcionalidade dos arquivos e fichários;

- Sugerir aos Diretores das Unidades Escolares o desenvolvimento de atividades que concorram para a integração escola/comunidade;

- Participar de iniciativas que visem ao seu crescimento profissional;

- Verificar, no início do ano letivo, a documentação dos alunos matriculados por transferência;

- Fornecer subsídios aos Diretores para orientação do corpo administrativo das Unidades Escolares;

- Cumprir determinações emanadas da SMECEL e do CME;

- Participar das reuniões de Conselho de Classe, contribuindo para a solução de problemas, se solicitado;

- Atuar democraticamente, promovendo o desenvolvimento da autonomia, da integração e da responsabilidade;

- Apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades das Unidades Escolares, contribuindo para uma qualidade de educação e de vida de todos os envolvidos no processo;

- executar outras atribuições afins.

4 - Requisitos para provimento:

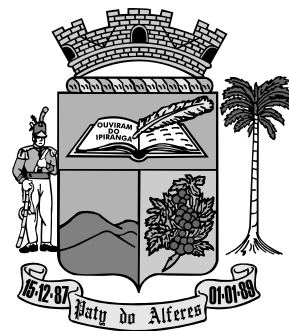
- Instrução - Formação em Ensino Superior de Pedagogia nas áreas de Administração e/ou Gestão Escolar e Supervisão Educacional ou Pós-graduação em Supervisão Escolar.

5 - Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

6 - Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- Progressão funcional: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo III desta Lei;
- Promoção horizontal: de acordo com o disposto no Título IV, Capítulo II desta Lei.

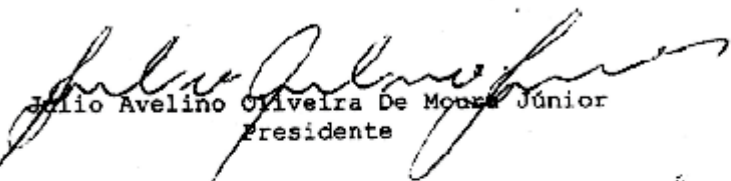


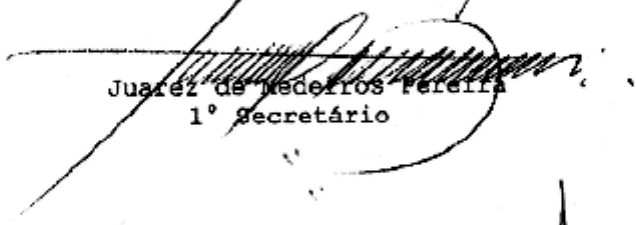
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2015

RGF - ANEXO 1

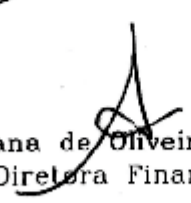
R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS Set/2014 até Ago/2015		
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADOS	TOTAL
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	2.397.319,4	0,0	2.397.319,4
Pessoal Ativo	2.397.319,4	0,0	2.397.319,4
Pessoal Inativo e Pensionista	0,0	0,0	0,0
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	0,0	0,0	0,0
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	0,0	0,0	0,0
(-) Decorrentes de Decisão Judicial	0,0	0,0	0,0
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,0	0,0	0,0
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,0	0,0	0,0
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	0,0	0,0	0,0
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV)=(I - II)	2.397.319,4	0,0	2.397.319,4
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL			VALOR
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)			79.083.169,2
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100			3,42 %
LIMITE MÁXIMO (Inclso III, art. 20 da LRF) - <6,00%>			4.203.790,2
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - <5,70%>			3.993.800,6
LIMITE DE ALERTA (Inclso II do §1º do art. 59 da LRF) - <5,4%>			3.783.411,1

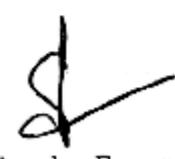

Julio Avelino Oliveira De Menezes Júnior
Presidente


Juarez de Medeiros Pereira
1º Secretário


Celso Granja Bares
2º Secretário


Silvana de Oliveira Vianna
Diretora Financeira


Antonio Carlos Teixeira Pereira
Assessor da Diretoria Financeira


Silvia Aparecida da Fraga Fagundes
Assessora Chefe do Controle Interno