Assinado digitalmente por GUILHERME DOS REIS MACIEL:10535626673 Data: 16/05/2022 16:00:58

Guaratinguetá - SP

Guaratinguetá, 26 de abril de 2022.

Ofício C-nº 098/2022

Projeto de Lei Executivo n.º 047/2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Este Executivo Municipal encaminha a essa Colenda casa de Leis, o presente Projeto de Lei Executivo nº 047/2021, que trata de recomposição do Quadro do Magistério Público Municipal (QMPM) de Guaratinguetá, dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração relativos a esses profissionais e dá outras providências.

Com especial satisfação, encaminho à Casa de Leis o Projeto de Lei em epígrafe que revisa e consolida normas relacionadas à carreira dos profissionais do magistério público da Educação Básica atuantes na rede municipal de ensino.

Esses profissionais contam, atualmente, com Plano de Carreira tratado pela Lei municipal nº 4.055/2009. Cerca de um quarto dos profissionais que hoje integram os quadros municipais, porém já alcançaram o último nível de acesso desse plano atual, e outros 15% (quinze por cento) estão em vias de alcançar este acesso, significando que, em curto espaço de tempo, teremos cerca de 40% (quarenta por cento) de nosso quadro de professores sem perspectivas de crescimento na carreira. Numa análise do tempo de carreira desses docentes, verificamos que muitos ainda estão há mais de uma década para a aposentadoria.

Ocorre que a Lei nº 4.055/2009, instituiu sistemática que possibilita um crescimento salarial mais acelerado (10% a cada 4 anos, com acesso de 1/4 dos professores a cada ano), resultando que, em 16 (dezesseis) anos, todos os professores atinjam o percentual máximo de crescimento, que é de 40%.

Não obstante, e sem embargo do mérito do servidor docente, a referida Lei passou a vigorar no mesmo momento em que os profissionais do magistério ganhavam o direito a ter um piso salarial, por meio da Lei federal nº 11.738/2008. Esse piso salarial, conforme a Lei suso, vem tendo atualização do seu valor por cálculos que consideram a evolução do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais do Magistério (FUNDEB), e, a cada ano, foi corrigido para além do índice de inflação do período.

Disso resulta que nossos professores experimentaram – a um só tempo – a possibilidade real de acessar níveis mais elevados de remuneração, tanto pela atualização do piso salarial da categoria acima da inflação, quanto pelo acesso previsto na Lei nº 4.055/2009, à ordem de 10% a cada 4 (quatro) anos.

Obviamente que o Poder Executivo não quer que o professor deixe de contar com essa valorização e entende ser realmente merecidos tais direitos. Afinal, são docentes que contam com décadas de carreira e iniciaram a vida profissional quando nenhum desses benefícios o alcançavam. Legítimo, portanto, que continuem a gozar dessa modalidade de plano de carreira, se assim o desejarem.

Não obstante, a realidade impõe que a Administração pense, para aqueles que ingressarem na carreira a partir de agora, num plano de carreira que abranja toda a sua vida funcional, de modo que que as possibilidades de crescimento profissional existam e o estimulem até o final de sua carreira em atividade.

Para tanto, é necessário que os benefícios sejam distribuídos de modo gradativo ao longo da vida funcional, atendendo a lógica profissional e dando cumprimento à estratégia 18.5, meta 18 da Lei municipal nº 4.581/2015 – Plano Municipal da Educação.

Junto à valorização do desempenho do docente, também é necessário que ocorra a valorização da sua qualificação acadêmica, o que é imperativo previsto na Resolução CNE/CEB nº 02/2009, que estabelece as diretrizes para a elaboração dos Planos de Carreira e Remuneração desses profissionais. Novamente, o Plano Municipal de Educação também faz alusão a essa necessidade na estratégia 17.6, meta 17.

O "Plano de Carreira 2019", assim denominado no texto da Lei para diferenciá-lo daquele aplicável aos servidores já atuantes, cuidou de trazer nova lógica para a carreira docente e, ao mesmo tempo, definir tratamento isonômico entre esse profissional e os demais servidores públicos.

Assim, o PL dispõe da Evolução Funcional por Desempenho e da Gratificação por Mérito Acadêmico, como mecanismos de majoração salarial aos docentes que venham a ingressar nos quadros do serviço público, bem assim àqueles que, nele estando, entendam ser vantajosa a sua adesão, o que ocorrerá sem perdas salariais relativamente aos acessos já alcançados.

Na Evolução Funcional por Desempenho, sem prejuízo de outras vantagens, o professor poderá alcançar 3% (três por cento) a cada 5 (cinco) anos de trabalho, de modo cumulativo.

Já na Gratificação por Mérito acadêmico, o docente terá o reconhecimento de seus títulos acadêmicos com percentuais que variarão de 6% a 20%, conforme o grau do título na hierarquia acadêmica.

De fato, ao final de 30 (trinta) anos – tempo médio de duração da carreira docente, o professor poderá alcançar até 50% (cinquenta) por cento de crescimento salarial.

Guaratinguetá - SP

O PL corrigiu outras distorções havidas em relação às diferentes categorias profissionais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, de modo que se buscou atender todos os pontos consignados nas diretrizes do Conselho Nacional de Educação, ouvidos os docentes no início dos trabalhos, para considerar, também, os seus anseios.

Destarte, acreditamos que o projeto é democrático, respeita os profissionais atuantes e os que virão a atuar, garantindo-lhes seus direitos e acatando suas escolhas, pois promove uma mudança necessária na sistemática de crescimento na carreira sem privá-los do sistema no qual já se encontram. Por esta razão, estamos certos do apoio da nobre edilidade e da provação desse importante Projeto de Lei.

Senhor Presidente e Nobres Edis, este Executivo Municipal, aproveita esta oportunidade para proceder a juntada ao presente Projeto, de uma cópia integral do mesmo, contendo literalmente as notas de rodapés explicativas e justificativas de determinadas colocações textuais, simplesmente para auxiliar a análise e a compreensão do mesmo, por ocasião da sua votação.

Sendo o que havia, despeço-me com cordiais

Aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência e Nobres Pares considerações de elevado apreço e distinta consideração.

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
GRACIANO ARILSON DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de
Guaratinguetá/SP

Seção de Secretaria de Expediente.

Guaratinguetá - SP

PROJETO DE LEI EXECUTIVO Nº 047/2022

Trata da recomposição do Quadro do Magistério Público Municipal (QMPM) de Guaratinguetá, dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração relativos a esses profissionais e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Âmbito de Aplicação desta Lei

Art. 1° Esta Lei trata da recomposição do Quadro do Magistério Público Municipal (QMPM), revisando a segmentação das carreiras e dispondo sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração relativo aos profissionais do magistério público da Educação Básica, nos termos do artigo 206, V da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), do artigo 200 da Lei Orgânica do Município (LOM) e do artigo 67 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB); em cumprimento ao artigo 51 da Lei federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e artigo 6º da Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008; com observância da Resolução CNE/CEB nº 02, de 29 de maio de 2009, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da Lei Municipal específica vigente e demais disposições constitucionais e legais vigentes.

§ 1° Esta Lei consolida dispositivos das Leis Municipais n^{os} 4.055, de 22 de julho de 2008 e 4.198, de 15 de dezembro de 2009, que dispõem sobre matérias conexas, preservando direitos dos profissionais do QMPM, na forma do artigo 13, da Lei Complementar federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998.

§ 2° São abrangidos por esta Lei, exclusivamente, os profissionais do magistério público da Educação Básica, na conformidade do que preveem o artigo 61 da LDB; artigo 2º, § 2º da Lei Federal nº 11.738/2008; e artigo 2º, § 1º da Resolução CNE/CEB nº 02/2009.

§ 3° Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais que integram as Carreiras de Apoio Técnico ou Administrativo, os Assistentes Sociais, Psicólogos ou integrantes de equipes multidisciplinares com formação diversa da Pedagogia e outras licenciaturas, bem como aos Monitores do Ensino Profissionalizante I e II, regidos exclusivamente pelo Plano de Carreiras e Salários dos Servidores do Município de Guaratinguetá, pela CLT e outras leis locais pertinentes.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 2° Constituem objetivos desta Lei, entre outros:

I - regulamentar a relação funcional dos integrantes do QMPM no âmbito da Administração Pública municipal;

II - estabelecer normas que definam e regulamentem as condições e o processo de movimentação na carreira, pelo método da evolução funcional e a correspondente ascensão a níveis mais elevados de remuneração;

III - promover a valorização dos profissionais do magistério público da Educação Básica de acordo com a legislação aplicável à espécie e as diretrizes das políticas de educação pública; e

IV - promover a melhoria das condições e da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Seção III

Dos Conceitos Básicos

Art. 3° Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Servidor Público: todos os agentes que se vinculam à Administração Pública, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento, desenvolvendo atividade pertinente ao magistério público da Educação Básica.

a) emprego público permanente: emprego ocupado por profissional do magistério público da Educação Básica, com atribuições específicas e função regular, cuja admissão é condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, com provimento efetivo em função permanente, subordinado à CLT e a esta Lei.

b) emprego público temporário: emprego ocupado por profissional habilitado para docência na Educação Básica, com admissão por tempo determinado ou para trabalho intermitente, condicionada à prévia classificação em processo seletivo, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do artigo 16 da L nº EPCR-Serv/2022, e desta Lei.

c) empregado público: servidor ocupante de emprego de provimento permanente ou admitido por prazo determinado (temporário).

d) função de confiança: o núcleo de atribuições de chefia, direção e assessoramento cometidas exclusivamente a docente efetivo do magistério municipal, indicado por superior imediato, referendado pelo Secretário Municipal de Educação e designado pelo Chefe do Poder Executivo, percebendo gratificação pelo trabalho de maior responsabilidade e/ou complexidade.

e) provimento efetivo: admissão a emprego público permanente, em caráter definitivo, sem transitoriedade, de candidato aprovado em concurso público de provas e títulos.

f) provimento em comissão: designação de docente efetivo do magistério municipal para exercer função de confiança, nos termos do artigo 37, V da CRFB, observados os casos e condições desta Lei.

II - Quadro do Magistério Público Municipal (QMPM): o conjunto de empregos permanentes ou temporários e funções gratificadas, contemplando profissionais do magistério público da Educação Básica, divididos, respectivamente, em classes e categorias.

a) profissionais do magistério público da Educação Básica: aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência no âmbito da rede pública municipal de ensino, formados e habilitados nos termos da LDB.

b) carreira: o conjunto de classes do quadro do magistério público da Educação Básica, compostas por categorias de profissionais efetivos do QMPM, e escalonadas de acordo com o nível de complexidade, grau de responsabilidade e titulação mínima exigida para o exercício.

c) classe: o conjunto de categorias profissionais de mesma natureza e denominações semelhantes, com funções similares e distintas entre si em razão do campo de atuação e habilitação.

d) categoria: cada grupo de ocupantes permanentes ou temporários do mesmo emprego.

e) docente: professor; profissional que ministra aulas ou cursos em qualquer dos campos de atuação próprios das etapas da Educação Básica promovidas pela rede pública municipal de ensino; profissional em efetivo exercício da docência, ocupando emprego público permanente ou temporário.

f) suporte pedagógico: profissional do magistério da Educação Básica que exerce atividades de chefia, direção e assessoramento, atuando na gestão, no planejamento, na administração, na supervisão, na coordenação e na orientação superior, ou seja, em atividades voltadas à gestão pedagógico-educacional, ocupando emprego público permanente, decisão judicial na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2195035-63.2020.8.26.0000, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ou em função de confiança.

g) campo de atuação: etapa, segmento ou modalidade da Educação Básica em que atue o profissional do magistério público da Educação Básica, de acordo com a sua habilitação e a natureza das atribuições em docência ou em suporte pedagógico.

III - Estatuto: conjunto de normas que regulam a relação funcional e disciplinar dos servidores que integram o QMPM, suplementando a normatização coligida na CLT e demais normas municipais.

IV - Plano de Carreira: o conjunto de normas que instituem e disciplinam as oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos integrantes do QMPM, dispondo sobre o processo de estágio probatório, avaliação de desempenho e evolução funcional, de forma a contribuir para a qualificação dos serviços prestados, instituindo a meritocracia e constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal específica para esses profissionais.

V - Rede Pública Municipal de Ensino: conjunto de unidades escolares, estabelecimentos de ensino e outras dependências organizacionais ou administrativas onde se concretizam ações pertinentes ao atendimento ou à gestão da Educação Básica pública no âmbito do município.

VI - Educação Básica: educação formal, inicial e basal, cujas etapas promovidas pela rede pública municipal de ensino são a Educação Infantil e o Ensino Fundamental e nas modalidades Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

VII - Evolução Funcional: ascensão do integrante do QMPM na tabela salarial respectiva, em seus diferentes níveis, considerando seu desempenho funcional, segundo parâmetros meritocráticos dispostos nesta Lei.

VIII - Enquadramento: posicionamento do profissional do magistério público da Educação Básica em tabela salarial pertinente, segundo o nível a que fizer jus.

IX - Nível: é a subdivisão da tabela salarial, de acordo com o interstício temporal mínimo, originando um valor nominal de remuneração compatível com o plano de evolução funcional na carreira.

X - Salário: é a retribuição pecuniária fixada em Lei e paga mensalmente ao integrante do QMPM pelo exercício das atribuições inerentes ao seu emprego e cumprimento de sua jornada de trabalho.

a) salário de ingresso: é a retribuição pecuniária fixada de acordo com o enquadramento no nível "A", considerado inicial e obrigatório para todos os profissionais que ingressarem no QMPM.

b) salário base: é a retribuição pecuniária fixada de acordo com o enquadramento nos diferentes níveis da tabela salarial respectiva, sem considerar vantagens pessoais, adicionais, abonos ou gratificações.

c) remuneração: valor correspondente ao salário, acrescido das demais vantagens pecuniárias e verbas pagas a qualquer título, incorporadas ou não.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL (QMPM)

Seção I

Da Composição

Art. 4° O QMPM é composto do seguinte modo:

I – Classe Docente:

a) Professor de Educação Básica I (PEB I);

b) Professor de Educação Básica II (PEB II);

II – Carreira Isolada de Professor Monitor de Creche (PMC).

III – Classe de Suporte Pedagógico:

a) Assessor Pedagógico;

b) Diretor de Escola;

c) Vice-Diretor de Escola;

d) Coordenador Pedagógico;

e) Orientador Educacional.

Parágrafo único. Os empregos de Orientador Educacional e Professor Monitor de Creche ficam extintos na vacância; e o de Supervisor Educacional, sem ocupantes, fica extinto com a publicação desta Lei.

Art. 5° As siglas designativas PEB I-EI e PEB I-EF são pertinentes à mesma categoria de Professores de Educação Básica, iguais em direitos e deveres e diferenciados tão somente pelo campo de atuação e jornada de trabalho, respectivamente, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, nas modalidades regular ou EJA.

Art. 6° As atribuições inerentes a cada categoria das classes descritas no artigo 4º encontram-se no Anexo I integrante desta Lei.

Seção II

Do Campo de Atuação

Art. 7° Os integrantes da Classe Docente exercerão suas atividades nos seguintes campos de atuação:

I – Professor de Educação Básica I – Educação Infantil (PEB I-EI): na docência para classes ou turmas de Educação Infantil, para atendimento de alunos com até 5 (cinco) anos de idade em creches e/ou pré-escolas da rede pública municipal de ensino;

II – Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental (PEB I-EF): na docência para os anos iniciais do Ensino Fundamental regular (1º ao 5º ano), para crianças a partir de 6 (seis) anos de idade; e para os anos e termos correspondentes, na modalidade EJA;

III – Professor de Educação Básica II (PEB II):

a) para a docência nas classes ou turmas dos anos finais do Ensino Fundamental regular (6º ao 9º ano), em disciplinas próprias desse segmento;

b) para docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental regular (1º ao 5º ano) e na Educação Infantil (creche ou pré-escola), em aulas dos componentes curriculares de Arte, Educação Física e Língua Inglesa;

c) para docência nos anos e termos correspondentes na EJA e no atendimento educacional especializado (AEE) em Salas de Recursos Multifuncionais, em todas as etapas e segmentos oferecidos pela rede pública municipal de ensino.

§ 1° Os Professores de Educação Básica I e II (PEB I e PEB II) exercerão suas atividades nas unidades de ensino municipais urbanas, e nas rurais quando houver, e ainda, quando em atividades correlatas, em estruturas próprias da SME.

§ 2° Os integrantes da Classe Docente, desde que habilitados, poderão, em caráter excepcional, ministrar aulas em campos de atuação distintos ao do seu emprego, desde que não prejudique docente efetivo da categoria específica.

§ 3° Serão reconhecidas como excepcionalidades, para os fins do § 2º deste artigo, as seguintes hipóteses, entre outras:

I – Substituição eventual, por período inferior a 15 (quinze) dias, quando não houver professor apto a prestá-la;

II – Quando, estando na condição de excedente, não tiver classe ou aulas livres atribuíveis no campo de atuação específico de seu emprego;

III – Em razão de limitações permanentes ou temporárias da capacidade laboral, que não impeça o exercício da docência em campo de atuação diverso.

§ 4° O professor contratado por prazo determinado ou para trabalho intermitente terá seu campo de atuação estabelecido pelo respectivo contrato de trabalho, respeitada sua habilitação docente e a classificação em processo seletivo.

Art. 8° O integrante da carreira isolada de Professor Monitor de Creche (PMC) atuarão na Educação Infantil, no segmento Creche, para atendimento às crianças de até 3 (três) anos de idade, em auxílio aos docentes e apoio ao professor regente da turma ou classe.

Art. 9° Os integrantes da Classe de Suporte Pedagógico terão os seguintes campos de atuação:

I – Os Assessores Pedagógicos e o Orientador Educacional atuarão no âmbito da gestão da rede pública municipal de ensino, com sede de exercício fixada na sede da SME;

II – O Diretor de Escola, o Vice-Diretor de Escola e o Coordenador Pedagógico atuarão na gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

CAPÍTULO III

DAS ADMISSÕES E DESIGNAÇÕES DE PESSOAL DO QMPM

Seção I

Das Formas de Provimento

Art. 10. O provimento dos empregos e das funções de confiança do QMPM dar-se-á das seguintes formas:

I – Efetivo: mediante nomeação e admissão de aprovados em concurso público de provas e títulos para os empregos permanentes, a saber:

a) Professor de Educação Básica I (PEB I);

b) Professor de Educação Básica II (PEB II);

c) Diretor de Escola;

d) Vice-diretor de Escola; e

d) Coordenador Pedagógico.

II – Temporário: mediante nomeação e admissão de aprovados em processo seletivo para substituição de integrantes da Classe Docente, com contratação por prazo determinado ou para trabalho intermitente.

III – Precário: mediante designação de integrante efetivo do QMPM que preencha os requisitos previstos nesta Lei para exercício da função de confiança de Assessor Pedagógico.

§ 1° Todos os empregos e as funções de confiança componentes do QMPM possuem requisitos para provimento, dispostos no Anexo II desta Lei.

§ 2° A experiência prevista no Anexo II como requisito para o provimento de empregos ou função de confiança do QMPM refere-se àquela adquirida na docência às etapas e modalidades da Educação Básica, nos termos do artigo 67, § 1º da LDB.

Art. 11. Os empregos e as funções de confiança serão providos quando comprovada a real necessidade, conforme disposto no artigo 26 e seguintes, e no Anexo III desta Lei.

Seção II

Dos Concursos para Ingresso no QMPM

Art. 12. A SME requererá ao setor administrativo próprio a realização de concurso público de provas e títulos para provimento de empregos permanentes, a ser devidamente previsto e detalhado em edital, amplamente divulgado.

Art. 13. Sempre que houver emprego permanente vago, deverá ser realizado concurso público para seu provimento, observado o limite máximo de 15% (quinze por cento) de vacância dos empregos de cada categoria da Classe Docente.

§ 1° O prazo de validade da lista classificatória do concurso público será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma só vez por igual período.

§ 2° A admissão dos aprovados em concurso público respeitará rigorosamente a ordem crescente de classificação, tanto para o provimento das vagas anunciadas, como das surgidas durante a vigência do certame.

Art. 14. O edital do concurso público de que trata o artigo 12 conterá as seguintes informações, sem prejuízo de outras:

I – empregos e respectivo número de vagas oferecidas, inicialmente, para admissão;

II – número de vagas reservadas a pessoas com deficiência, na forma da legislação aplicável;

III – requisitos mínimos exigidos para a admissão ao emprego público;

IV – dados gerais sobre o emprego, tais a carga horária, o salário, e as atribuições;

V – a natureza da prova (de conhecimentos objetiva, dissertativa ou prática) e dos títulos a serem computados, e respectivos valores de pontuação;

VI – critérios para aprovação e classificação, inclusive com a nota de corte;

VII – bibliografia e conteúdo programático exigidos na prova;

VIII – prazo de vigência do certame, após sua homologação.

Seção III

Da Admissão para Emprego Permanente

Art. 15. Dada a previsibilidade da designação de docentes para exercício das funções de Assessor Pedagógico, fica o Poder Executivo autorizado a admitir e manter vagas de PEBs I excedentes ao número de turmas e classes existentes na rede pública municipal de ensino, em quantidade limitada à somatória do número de afastados para as funções e, ainda, dos designados para as atividades correlatas de que trata o artigo 75, II, desta Lei.

§ 1° Aos contratados em número excedente serão atribuídas, sempre em caráter de substituição, as classes e aulas relativas aos designados às funções de confiança da Classe de Suporte Pedagógico citados no **caput** deste artigo e, ainda, aquelas relativas aos docentes afastados para exercício de atividades correlatas, observadas as disposições do artigo 34 desta Lei.

§ 2° Ao professor excedente serão garantidos todos os direitos trabalhistas, decorrentes desta e/ou de outras leis municipais, e só haverá distinção da sua condição durante o processo de atribuição de classes e aulas enquanto não assumir turma ou classe livre, conforme dispõem as Seções I e II do Capítulo VII desta Lei.

Art. 16. A aferição de empregos vagos, para fins de provimento efetivo, realizar-se-á a cada ano por meio de estudo pormenorizado do número de turmas/classes e de aulas necessários ao atendimento dos alunos, em cada segmento da Educação Básica promovido pela rede pública municipal de ensino.

§ 1° Serão consideradas demanda confirmada as classes ou aulas cujo funcionamento regular tenha se dado por 3 (três) anos letivos subsequentes, com projeção de funcionamento por, no mínimo, igual período.

§ 2° Em qualquer caso, o admitido para provimento dos empregos vagos ingressará na condição de excedente, conforme prevê o artigo 15, sendo as turmas, classes ou aulas livres oferecidas aos professores efetivos em concurso de remoção e, após, aos professores efetivos excedentes de melhor classificação, para extinção dessa condição, nos termos do artigo 74 desta Lei.

§ 3° A condição de admissão prevista no § 2º não se aplica à categoria dos PEB II, que não contará com contingente excedente devido à possibilidade de variação anual de jornada de trabalho e diversidade de disciplinas ministradas.

Art. 17. Para admissão ao emprego permanente do QMPM serão observados os artigos 13 e 14 da L nº EPCR-Serv/2022.

§ 1° A documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos e condições previstos no artigo 14 da L nº EPCR-Serv/2022 será apresentada aos servidores responsáveis durante a sessão de atribuição de turmas, classes ou aulas, incumbindo-lhes a conferência.

§ 2° A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação responsável pelos atos de atribuição de turmas, classes ou aulas é competente para a análise da legalidade das situações de acúmulo de cargos, empregos e funções, durante a própria sessão; bem como pela aferição do atendimento ao requisito de escolaridade e/ou habilitação para o magistério da respectiva etapa.

§ 1° Perde o direito à admissão o candidato que deixar de preencher qualquer das condições expostas em edital ou nesta Lei no ato de atendimento à convocação ou, ainda, não apresentar compatibilidade de horários para assumir nova jornada de trabalho junto a outro órgão/ente público.

§ 2° Satisfeitas as exigências à admissão, o exercício tem início imediato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 30 (trinta) dias.

Seção IV

Do Processo Seletivo para Contratação Por Prazo Determinado ou Trabalho Intermitente

Art. 18. Para a seleção de candidatos à contratação por prazo determinado ou para trabalho intermitente, a SME diligenciará, a cada ano, a realização de processo seletivo de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 1° O edital da seleção de que dispõe o **caput** atenderá, no que couber, o disposto no artigo 14 desta Lei, especificando a forma de inscrição e classificação para cada tipo de contrato de trabalho.

§ 2° O prazo de validade da lista classificatória do processo seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação de sua homologação, vedada sua prorrogação.

§ 3° A admissão dos classificados respeitará rigorosamente a ordem crescente de classificação, tanto para a contratação por prazo determinado quanto para trabalho intermitente.

Art. 19. Excepcionalmente, se a lista classificatória resultante do processo seletivo de provas e títulos em vigor não suprir a necessidade de contratações, realizar-se-á processo seletivo emergencial por análise de currículo, com ampla divulgação do edital e classificação realizada pela pontuação dos seguintes quesitos:

I - nível de formação acadêmica do candidato (títulos de graduação e pós-graduação);

II - tempo de experiência no magistério da Educação Básica, para o campo de atuação objeto do emprego em escola pública ou privada de qualquer localidade do país;

III - aprovações em concursos de provas ou provas e títulos para emprego de docente compatível com o campo de atuação desejado.

§ 1° O processo seletivo de que trata este artigo terá caráter eliminatório e classificatório.
§ 2° A pontuação relativa a cada quesito será fixada no edital.

Seção V

Da Contratação por Prazo Determinado

Art. 20. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse, a Administração Pública poderá contratar professor por prazo determinado, nas hipóteses previstas no artigo 16 da L nº EPCR-Serv/2022 e nos seguintes casos, próprios do atendimento educacional:

I – assunção temporária de turma, classe ou aulas em caráter de substituição, durante os impedimentos e os afastamentos legais e transitórios de servidor da Classe Docente do quadro permanente;

II – regência de turmas, classes ou ministração de aulas livres, cujo número reduzido, especificidade ou transitoriedade do atendimento não justifiquem a admissão em caráter efetivo, desde que devidamente demonstrado pela equipe técnica da SME;

III – atendimento de demanda em lista de espera, quando haja ampliação ou inauguração de unidade escolar e tenha se esgotado a lista de aprovados em concurso público ou o certame esteja, por qualquer motivo, pendente de homologação;

IV – promoção de atividades no contraturno das aulas regulares, em projetos de cunho estritamente educacional e na implantação de atividades complementares e educação em tempo integral, ou, ainda, para regência em turmas, classes ou aulas na EJA;

V – acompanhamento especializado de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

VI – excepcionalmente, quando haja recomendação profissional atestada por equipe multiprofissional e comprovação da necessidade, para atendimentos especiais, domiciliar ou hospitalar;

VII – assunção de classe ou aulas de demanda não confirmada, entendidas como tais aquelas que não tenham se repetido pelo período mínimo de 3 (três) anos consecutivos.

Art. 21. Aplicam-se à admissão por prazo determinado todas as condições previstas no artigo 17 desta Lei.

§ 1° Concluída a sessão de atribuição de turmas, classes ou aulas, o candidato contemplado se submeterá imediatamente ao exame médico admissional, entrando em exercício no menor prazo possível, limitado a 5 (cinco) dias.

§ 2° A contratação será firmada pelo tempo estritamente necessário para atender a qualquer das hipóteses elencadas no artigo 20, por período não inferior a 16 (dezesseis) dias, observado o prazo máximo previsto no artigo 445 da CLT, comportando única prorrogação.

§ 3° Em nenhuma hipótese a contratação por prazo determinado será convertida em admissão para emprego permanente do QMPM.

Art. 22. Aos professores contratados por prazo determinado não se aplicam, por incompatíveis à natureza de seu vínculo, os direitos à sede de exercício, composição de jornada mínima, remoção e outras formas de movimentação, evolução funcional e enquadramento, afastamentos e faltas abonadas.

Seção VI

Da Contratação para Trabalho Intermitente

Art. 23. Para substituição de docente efetivo, durante impedimentos e concessões legais que não ultrapassem 15 (quinze) dias, a Administração Pública poderá contratar professores para trabalho intermitente que atuarão, ainda, nas seguintes hipóteses, próprias do atendimento educacional:

I – substituição de docente efetivo em faltas eventuais, quando não houver outro docente integrante do quadro que possa assumir a substituição;

II – atuação em projetos ou eventos educacionais sazonais;

III – atendimento excepcional de aluno fora da unidade escolar;

IV – reforço da escala de atendimento durante períodos de recesso ou férias coletivas, em estabelecimentos de Educação Infantil;

V – acompanhamento em processo de inclusão de aluno durante período de adaptação, conforme a necessidade.

Art. 24. Aplicam-se à admissão para trabalho intermitente, além das previsões dos artigos 443, § 3º e 452-A, da CLT, as seguintes disposições:

§ 1° Sempre que possível, e de comum acordo entre as partes, o contrato para trabalho intermitente registrará o turno/período do dia letivo para o qual o professor poderá ser convocado, conforme sua disponibilidade.

§ 2° O contrato para trabalho intermitente terá vigência de um ano, prorrogável por igual período e poderá ser rescindido anteriormente por qualquer das partes, sem incidência de penalidade.

§ 3° Aos professores contratados para trabalho intermitente não se aplicam, por incompatíveis à natureza de sua contratação, os direitos a sede de exercício, composição de jornada mínima, remoção e outras formas de movimentação, evolução funcional e enquadramento, afastamentos e faltas abonadas.

Art. 25. O docente em regime de trabalho intermitente poderá atender a qualquer das hipóteses previstas no artigo 23, inclusive a mais de uma concomitantemente, observadas sua habilitação e a limitação a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Seção VII

Da Gestão Democrática

da Rede Pública Municipal de Ensino

Art. 26. A gestão da rede pública municipal de ensino dar-se-á pela ação articulada dos ocupantes dos empregos e função de confiança de que trata o artigo 4º, II desta Lei e integrantes da Classe de Suporte Pedagógico em cumprimento às diretrizes governamentais emanadas da SME.

Art. 27. Além da necessidade determinada pelo módulo previsto no Anexo III, o preenchimento do emprego permanente ou a designação ao exercício da função de confiança componentes da Classe de Suporte Pedagógico terão como condição indispensável o atendimento dos requisitos previstos no Anexo II desta Lei, que constituem critérios técnicos de mérito e desempenho, a saber:

I – São critérios técnicos de mérito, a aprovação em concurso público de provas e títulos para os empregos, e a estabilidade no serviço público para a função de confiança;

II – São critérios técnicos de desempenho, a formação acadêmica e o tempo de experiência previstos no Anexo II para os empregos e, para a função de confiança, ainda:

a) não ter registro, nos 3 (três) últimos anos, de penalidade por infração funcional;

b) não ter, nos 3 (três) últimos anos, mais que 6 (seis) faltas injustificadas;

d) ter obtido, em cada um dos 3 (três) últimos anos, pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) da máxima possível na avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

Parágrafo único. O docente que estiver na condição de excedente, inclusive aqueles previstos no artigo 15 desta Lei, não poderá ser designado para funções de confiança.

Art. 28. O Conselho de Escola e a Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC), de que trata o artigo 70 desta Lei, serão ouvidos por ocasião da alteração do Diretor de Escola de cada unidade, como legítimos representantes da comunidade escolar.

Art. 29. Quando o número de classes ou turmas da unidade escolar não formar o módulo exigido para configurar necessidade de designação de um Coordenador Pedagógico, conforme Anexo II desta Lei, poderá ser utilizado o número de classes ou turmas de até 02 (duas) unidades escolares, desde que haja identidade entre as etapas/segmentos e modalidades da Educação Básica ofertadas.

Parágrafo único. No caso do **caput**, o designado terá consignado na portaria de designação a responsabilidade pela coordenação de ambas as unidades.

Art. 30. Portaria do Chefe do Poder Executivo designará o docente efetivo ao exercício da função de confiança, fixando a unidade escolar ou o segmento da Educação Básica de atuação e a gratificação correspondente.

Seção VIII

Do Estágio Probatório

Art. 31. O estágio probatório do servidor do QMPM, nos termos do artigo 41 da CRFB e do Capítulo IV, Seção I da L nº EPCR-Serv/2022, deve ser acompanhado pela CPGC e atender as especificidades do magistério público.

CAPÍTULO IV

DAS SUBSTITUIÇÕES DE INTEGRANTES DO QMPM

Art. 32. Observados os requisitos legais, haverá substituição durante afastamentos, impedimentos e concessões legais de integrantes do QMPM.

Parágrafo único. A substituição de docente dar-se-á por substituto com igual habilitação, observadas, quando necessário, as regras previstas na Indicação CEE nº 157/2016, homologada pela Resolução de 26 de dezembro de 2016 do Conselho Estadual de Educação ou o ato que venha a substitui-la.

Art. 33. O emprego de docente admite substituição a partir de um dia de impedimento do professor regente ou titular da turma, classe ou aulas, observadas as seguintes regras:

I – O PEB I será substituído:

a) Sendo o afastamento superior a 15 (quinze) dias, por professor contratado por prazo determinado, nos termos do artigo 20 desta Lei;

b) Nas substituições por até 15 (quinze) dias, observar-se-á a seguinte ordem:

1) professor admitido para trabalho intermitente, nos termos do artigo 23 desta Lei;

2) professor já contratado por prazo determinado, nos termos da alínea '*a*' do inciso I deste artigo, com disponibilidade para a substituição;

3) por professor efetivo da mesma categoria, com disponibilidade para o exercício da substituição;

4) por professor efetivo de categoria diversa, desde que habilitado para a docência no segmento/etapa da Educação Básica.

II – O PEB II será substituído:

a) Sendo o afastamento superior a 15 (quinze) dias, por professor contratado por prazo determinado, nos termos do artigo 20 desta Lei, observada a habilitação docente;

b) Nas substituições por até 15 (quinze) dias, observar-se-á a seguinte ordem:

1) professor admitido para trabalho intermitente, nos termos do artigo 23 desta Lei;

2) por PEB I regente ou titular da mesma classe ou turma que necessitar da substituição;

3) professor já contratado por prazo determinado, nos termos da alínea '*a*' do inciso I deste artigo, com disponibilidade para a substituição;

4) por professor efetivo da mesma categoria, com disponibilidade para o exercício da substituição;

5) por professor efetivo de categoria diversa, desde que habilitado para a docência do componente curricular ministrado pelo substituído.

Art. 34. As turmas, classes ou aulas de docentes designados para função de confiança ou afastados para atividades correlatas, nos termos do artigo 75, II, serão substituídas preferentemente por professor excedente, conforme artigos 15 e 74, todos desta Lei.

Parágrafo único. Havendo retorno do substituído durante o ano letivo, o professor excedente deverá substituir a turma, classe ou aulas do novo designado ou afastado, ou, ainda, cumprir as determinações da SME, respeitada a sua habilitação e o campo de atuação próprios de seu emprego.

Art. 35. A retribuição pecuniária pela substituição de docente terá início com o efetivo exercício em sala de aula, e se encerrará com o retorno do titular ou substituído.

Parágrafo único. Preservando o interesse do educando, será mantido o substituto em casos de prorrogação do impedimento do substituído, e, se possível, quando este volte a se afastar em até 15 (quinze) dias contados do seu retorno.

Art. 36. As substituições de docentes realizadas durante o ano letivo serão assentadas em registro próprio, físico ou eletrônico, organizado pela unidade escolar, onde será consignado:

I – identificação do substituído;

II – turma, classe ou aulas objeto da substituição;

III – a causa e o período de substituição;

IV – identificação do substituto;

II – a tipificação da substituição, conforme artigo 33 desta Lei, mencionando o inciso, alínea e item em que se insere.

Art. 37. A função de confiança de Assessor Pedagógico comportará substituição quando o afastamento do seu ocupante for superior a 15 (quinze) dias, a critério do Secretário Municipal de Educação.

§ 1° Para a substituição de que trata o **caput** deste artigo, o Secretário Municipal da Educação designará

servidor do QMPM de sua confiança, cabendo o ato de substituição ser promovido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2° O substituto fará jus ao percentual de gratificação previsto para a função de confiança, proporcionalmente à duração da substituição.

Art. 38. A substituição dos professores integrantes da gestão escolar dar-se-á na seguinte ordem:

I - O Diretor de Escola será substituído imediata e automaticamente pelo Vice-Diretor de Escola, e nas unidades em que não houver, o Coordenador Pedagógico acumulará a função por até 30 (trinta) dias.

II – O Coordenador Pedagógico será substituído imediata e automaticamente pelo Vice-Diretor de Escola, e nas unidades em que não houver, o Diretor de Escola acumulará a função por até 30 (trinta) dias.

III – O Vice-Diretor de Escola será substituído, a critério da SME, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de impedimento, quando o Diretor de Escola poderá indicar profissional do quadro docente da unidade para a substituição.

§ 1° A substituição do Diretor de Escola pelo Vice-Diretor de Escola por até 30 (trinta) dias não acarretará para o substituto qualquer diferença remuneratória.

§ 2° Quando ocorrer o acúmulo de funções previsto no inciso II deste artigo, o Coordenador Pedagógico receberá, além de sua remuneração, 30% (trinta por cento) da referência salarial inicial do emprego de Diretor de Escola, proporcional à duração da acumulação.

§ 3° Durante os primeiros 30 (trinta) dias de impedimento do Vice-Diretor de Escola, poderão ser deferidas, a critério da SME, horas-extraordinárias ao Diretor de Escola ou ao Coordenador Pedagógico, para arcar com as atribuições de responsabilidade do impedido.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Das Jornadas da Classe Docente

Art. 39. As categorias docentes terão jornadas de trabalho adequadas ao campo de atuação, sempre divididas na proporção de 2/3 (dois terços) de interação com o educando, denominadas horas-aula (HAs); e 1/3 (um terço) para estudos, planejamento e avaliação, denominadas horas de trabalho pedagógico (HTPs).

§ 1° A HA é o período efetivamente destinado à docência, em atividades com alunos, com duração de 50 (cinquenta) minutos, tanto no período diurno quanto no noturno, para todas as etapas e modalidades da Educação Básica promovidas no âmbito da rede pública municipal de ensino.

§ 2° A HTP tem duração de 50 (cinquenta) minutos, e é o período dedicado pelo docente para cumprimento das atividades de estudos, planejamento e avaliação, nos termos do artigo 67, V da LDB, detalhada conforme dispositivos da Seção II deste Capítulo.

§ 3° O período total de HTP será dividido em diferentes momentos, para cumprimento de atividades específicas, conforme tabela inserida no Anexo IV integrante desta Lei.

§ 4° Ficam garantidos intervalos intrajornada de descanso e alimentação, de observância obrigatória e com duração variável conforme a duração da jornada, na conformidade do artigo 71 da CLT.

Art. 40. A Classe Docente observará, a partir do ano letivo de 2023, as seguintes cargas horárias semanais, conforme campo de atuação em que atue o professor:

I – Serão aplicáveis ao Professor de Educação Básica I (PEB I), conforme o campo de atuação:
a) JORNADA BÁSICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (JBEI), composta por 20 (vinte) HAs de interação com os alunos e 10 (dez) HTPs, distribuídos conforme o Anexo IV desta Lei;

b) JORNADA FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS (JFAI), composta por 22 (vinte e duas) HAs de interação com os alunos e 11 (onze) HTPs, distribuídos conforme o Anexo IV desta Lei;

II – Será aplicável ao PEB II, inclusive nas modalidades Educação Especial e EJA, a JORNADA VARIÁVEL (JV), componível conforme número de HAs assumidas a cada ano pelo docente, sempre observando a proporção de HTPs, na forma do Anexo IV desta Lei, sendo essas de cumprimento obrigatório.
Parágrafo único. As jornadas de trabalho para o Ensino Fundamental Anos Iniciais (JFAI) e Jornada Variável (JV) serão implantadas a partir do início do ano letivo subsequente à publicação desta Lei, vedada redução salarial ou distinção do valor entre as categorias da Classe Docente, proporcional à carga horária.

Art. 41. Em relação ao Professor de Educação Básica II (PEB II) observar-se-ão as seguintes regras, para composição de sua jornada:

§ 1° Quando contratado antes da vigência desta Lei, poderá aderir à jornada variável (JV) firmando aditamento ao contrato de trabalho e tendo garantida a jornada respectiva ao ato de sua admissão como mínima possível.
§ 2° Não aderindo à jornada variável (JV), será observada exclusivamente a jornada prevista no ato de sua admissão.
§ 3° Quando contratado após a vigência desta Lei, a jornada será composta a cada ano letivo, garantida como mínima (JVMi) a carga semanal de 12 (doze) HAs e 6 (seis) HTPs, e máxima (JVMa) de 28 (vinte e oito) HAs e 14 (catorze) HTPs;
§ 4° Em qualquer caso, se terminado o processo de atribuição de classe e aulas não completar a jornada mínima a que fizer jus, cumprirá a diferença atuando em substituições, projetos especiais na própria unidade escolar ou no âmbito da SME, podendo, inclusive, assumir aulas em campo de atuação distinto, desde que habilitado, nos termos do artigo 7º, §§ 2º e 3º desta Lei.

§ 5° As variações anuais não constituirão direito a ampliação ou redução permanente de jornada, mas atenderão à necessidade da Educação e à disponibilidade do docente, visando compatibilizar os interesses de ambos para todo o ano letivo, configurando-se como trabalho extraordinário aquele ocorrido após cumprida integralmente a jornada variável assumida para cada ano letivo.

Art. 42. Ao servidor admitido por prazo determinado ou para trabalho intermitente será garantida a proporcionalidade entre HAs e HTPs, na forma do artigo 39 e do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. A carga horária de trabalho por prazo determinado ou intermitente não excederá 40 (quarenta) horas de trabalho, equivalentes a 48 (quarenta e oito) unidades de 50 (cinquenta) minutos semanais, podendo um servidor temporário substituir a mais de um servidor efetivo, desde que a necessidade das substituições seja concomitante ao período de vigência do contrato de trabalho.

Seção II

Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 43. As HTPs deverão ser desenvolvidas na seguinte conformidade:

I – na unidade escolar, em atividades coletivas organizadas e dirigidas pelo Coordenador Pedagógico, para atender ao número de HTPCs da jornada de trabalho em:

a) reunião de orientação técnica;

b) formação continuada dos docentes;

c) estudos e discussão de problemas educacionais;

d) elaboração de planejamentos;

e) articulação com a comunidade;

f) aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica;

g) atividades organizadas pela SME.

II – na escola, em local reservado para a atuação do docente sem interação com o educando, para atender ao número de HTPIs da jornada de trabalho em:

a) organização de materiais e equipamentos de sua sala de aula;

b) preenchimento de fichas, formulários, diários, portfólios, relatórios e outros documentos de administração e gestão escolar; e

c) atendimento a pais e responsáveis legais de alunos, de modo individualizado, quando necessário.

III – em local de livre escolha, para atender o número de HTPLs em:

a) preparação de atividades curriculares ou extracurriculares, eventos, e outras atividades que promovam a experiência educativa e auxiliem o processo de ensino-aprendizagem;

b) pesquisa;

c) preparação de aulas e instrumentos de avaliação;

d) análise de trabalhos e correção de provas aplicadas aos alunos;

e) realização de cursos de formação continuada, em nível de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, extensão universitária ou pós-graduação.

§ 1° A SME disporá de normas complementares e regulamentadoras para o cumprimento das HTPs.

Seção III

Da Jornada do Professor Monitor de Creche

Art. 44. A jornada do Professor Monitor de Creche (PMC) será de 40 (quarenta) horas semanais integralmente dedicadas a auxiliar os alunos e apoiar os docentes, nas rotinas próprias do segmento em que atuam.

Seção IV

Da Jornada da Classe de Suporte Pedagógico

Art. 45. Os profissionais da Classe de Suporte Pedagógico terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais, equivalentes a 48 (quarenta e oito) horas-aula de 50 (cinquenta minutos), integralmente destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas, denominada JORNADA INTEGRAL DO SUPORTE PEDAGÓGICO (JISP).

Parágrafo único. Dada a natureza de suas funções, a jornada do integrante da Classe de Suporte Pedagógico não contemplará HTPs, e será integralmente cumprida no exercício das atribuições próprias do emprego ou função ocupada.

Seção V

Do Acúmulo de Funções, Empregos ou Cargos Públicos

Art. 46. Será possível a acumulação remunerada de dois empregos de professor, bem como a de um emprego de professor com outro técnico ou científico, conforme garante o artigo 37, XVI, *'a'* e *'b'* da CRFB, desde que haja compatibilidade de horários, sendo vedado ao docente declinar de qualquer fragmento de sua jornada de trabalho.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, serão consideradas funções técnicas ou científicas aquelas que exijam habilitação profissional específica para o seu exercício, com formação, respectivamente, em curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou em graduação de Nível Superior.

Art. 47. Além do momento da convocação para admissão, o direito ao exercício em regime de acúmulo será confirmado a cada ano, pela manutenção da condição de compatibilidade de horários entre os vínculos, observado o cumprimento integral das atribuições e carga horária de trabalho em cada um deles.

Parágrafo único. Não satisfeita a condição prevista no **caput,** o servidor será notificado da irregularidade do acúmulo de funções, empregos ou cargos públicos, devendo manifestar-se em termos de opção no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de demissão.

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA

Seção I

Dos Princípios Básicos e Disposições Gerais

Art. 48. A carreira dos profissionais do QMPM tem por princípios básicos:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – aperfeiçoamento profissional continuado e condições adequadas de trabalho;

III – atendimento ao piso salarial profissional;

IV – melhoria contínua da qualidade da Educação Básica promovida na rede pública municipal de ensino.

Art. 49. A valorização dos profissionais do QMPM será assegurada, entre outros, por meio de:

I – formação contínua e sistemática promovida e/ou oferecida pela "Oficina Pedagógica" da SME ou instituições legal e oficialmente reconhecidas;

II – perspectivas de evolução funcional na carreira por meio do reconhecimento do progresso acadêmico (títulos) e por avaliação do desempenho pautado em sistema meritocrático;

III – instituição e regulamentação da gestão democrática que contemple elementos da carreira com reconhecida experiência para exercício de função de suporte pedagógico;

IV – exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do magistério, estabelecendo processo gradual e contínuo de melhoria das condições gerais de trabalho;

V – garantia de retribuição pecuniária que atenda a legislação vigente; e

VI – observância às diretrizes norteadoras das carreiras do magistério público na formulação das políticas públicas de educação.

Art. 50. O acesso, a evolução funcional, a gratificação por mérito acadêmico, e qualquer outro benefício decorrente desta Lei, ocorrerão sempre sob a observância do limite legal de gastos com pessoal, previsto na Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

Art. 51. O servidor contemplado perceberá a retribuição pecuniária respectiva a partir do primeiro salário posterior à homologação do benefício pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Dos Planos de Carreira e da Opção dos Integrantes do QMPM

Art. 52. Ao integrante estável do QMPM, em exercício à época da publicação desta Lei, será garantida a opção de manter-se vinculado ao Plano de Carreira instituído pela Lei municipal nº 4.198/2009, consolidado na Seção III deste Capítulo, ou vincular-se ao novo Plano de Carreira, estabelecido na Seção IV deste Capítulo.

§ 1° Em até 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei, a SME fará publicar edital convocando os servidores para efetivarem a opção de que trata o *caput*.

§ 2° O direito de opção somente poderá ser exercido no prazo estipulado pelo edital de que trata o § 1º deste artigo, vedada qualquer alteração de opção posterior.

§ 3° A opção do servidor terá caráter irrevogável, irretratável e irreversível e aquele que não fizer sua opção no prazo estipulado será mantido no Plano de Carreira de 2009, de que trata a Subseção I desta Seção.

§ 4° O servidor admitido em caráter permanente após a publicação desta Lei será vinculado, automaticamente, ao novo Plano de Carreira de 2022, de que trata a Subseção II desta Seção.

§ 5° Da opção efetivada pelo servidor resultará a manutenção de sua posição atual ou o enquadramento no novo Plano de Carreira, vedado, em qualquer caso, a redução salarial.

Subseção I

Do Plano de Carreira de 2009

Art. 53. O integrante do QMPM que optar pelo Plano de Carreira instituído pela Lei municipal nº 4.198/2009, doravante denominado "Plano de Carreira de 2009", dará curso às suas evoluções, sem prejuízo dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens legalmente conferidas, e observados os interstícios de 4 (quatro) anos de efetivo exercício em atividades inerentes ou correlatas ao magistério, entre cada um dos níveis.

§ 1° Cada carreira é escalonada em cinco níveis hierarquicamente dispostos e identificados pelas letras A, B, C, D e E, sendo nível inicial o de letra A, e último o de letra E.

§ 2° O acréscimo salarial decorrente de cada acesso, de modo não acumulável, entre o nível A (inicial) e os demais níveis serão respectivamente:

I – 10% - B (dez por cento para a letra B);

II – 20% - C (vinte por cento para a letra C);

III – 30% - D (trinta por cento para a letra D); e

IV – 40% - E (quarenta por cento para a letra E).

§ 3° A passagem de um nível para outro de cada classe da carreira denomina-se acesso, que será realizado, anualmente no mês de agosto, por meio de processo seletivo especial por merecimento, aberto e detalhado por edital próprio, para inscrição dos interessados.

§ 4° Não farão jus ao acesso de que trata o § 3º deste artigo os profissionais que na apuração do merecimento no processo seletivo não alcançarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima possível.

§ 5° Poderá concorrer ao acesso o servidor que:

I – esteja em efetivo exercício na data de abertura do processo seletivo de acesso;

II – no dia primeiro de agosto de cada ano, tenha cumprido o interstício de que trata o *caput* deste artigo, de modo contínuo ou não.

§ 6° Serão beneficiados anualmente até 25% (vinte e cinco por cento) do número de servidores de cada categoria, vinculados a este Plano de Carreira de 2009, na data de abertura do processo seletivo de acesso, ficando excluídos os profissionais nas seguintes condições:

I – já enquadrados na letra E da carreira a que pertença; e

II – que estejam em licença sem vencimentos.

§ 7° A divulgação do número de servidores de cada categoria contemplados pelo acesso ocorrerá até 15 (quinze) dias após a abertura do processo seletivo, em publicação no Diário Oficial do Município.

§ 8° Na fixação do número de contemplados, quando houver fração cuja primeira decimal for inferior a 5 (cinco), esta será desprezada, e, sendo igual ou superior a 5 (cinco), será considerada como inteiro, resultando em um contemplado a mais.

§ 9° Na apuração do merecimento dos inscritos no processo seletivo de acesso serão considerados os seguintes itens, na forma de regulamento próprio:

I – comportamento funcional: disciplina e conduta ilibada;

II – assiduidade, observados os termos desta Lei;

III – participação em trabalhos relevantes à SME;

IV – capacitação profissional.

§ 10. Os candidatos ao acesso de que trata este artigo serão classificados em ordem decrescente da pontuação aferida no processo seletivo, sendo que serão contemplados os candidatos cuja classificação seja alcançada pelo número definido nos termos do § 8º deste artigo.

§ 11. O processo seletivo de acesso será realizado pela CPGC, de que trata o artigo 70 desta Lei Complementar, que terá por competência baixar instruções necessárias, em integral observância das normas próprias.

§ 12. O Anexo V desta Lei traz a Tabela Salarial com as faixas aplicáveis a cada categoria profissional, contemplando todos os níveis de acesso.

§ 13. Para contagem de novo interstício, será adotado o dia 1º de agosto do ano em que o servidor tenha sido contemplado.

Subseção II

Do Plano de Carreira de 2022

Art. 54. O integrante do QMPM que optar pelo Plano de Carreira instituído por esta Lei, doravante denominado "Plano de Carreira de 2022", passará a observar, para fins de evolução funcional, as regras previstas nesta sessão, sem prejuízo dos acessos preteritamente alcançados, que serão convalidados na nova lógica evolutiva para o seu enquadramento, vedada a redução da remuneração.

Parágrafo único. Os integrantes do QMPM optantes ou ingressantes no Plano de Carreira de 2022 serão atendidos por dois distintos planos de valorização salarial: a evolução funcional por desempenho e a gratificação por mérito acadêmico, sem prejuízo dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens legalmente conferidas.

Art. 55. Para a Evolução Funcional por Desempenho, todas as categorias serão escalonadas em 9 (nove) níveis, identificados pelas letras de A a I, sendo o nível A considerado inicial e o nível I, o final, observado, entre cada um deles, um interstício mínimo de 1825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício em atividades inerentes ou correlatas ao magistério, ininterruptamente ou não, processando-se do seguinte modo:

§ 1° Como dia de efetivo exercício considerar-se-á o disposto no artigo 52 da L nº EPCR-Serv/2022.

§ 2° O acréscimo salarial decorrente de cada evolução funcional, de modo não acumulável, entre o nível A (inicial) e os demais níveis, serão, respectivamente:

I – 3% - B (três por cento sobre o nível A, para o nível B);

II – 6% - C (seis por cento sobre o nível A, para o nível C);

III – 9% - D (nove por cento sobre o nível A, para o nível D);

IV – 12% - E (doze por cento sobre o nível A, para o nível E);

V – 15% - F (quinze por cento sobre o nível A, para o nível F);

VI – 18% - G (dezoito por cento sobre o nível A, para o nível G);

VII – 21% - H (vinte e um por cento sobre o nível A, para o nível H); e

VIII – 24% - I (vinte e quatro por cento sobre o nível A, para o nível I).

§ 3° A passagem de um nível para outro denominar-se-á evolução funcional por desempenho, e exigirá como condições:

I – o cumprimento do interstício de 1825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco dias) de efetivo exercício, contado da data da homologação da evolução funcional anterior, ou do enquadramento no nível A;

II – a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) da máxima possível pela somatória do resultado das 5 (cinco) últimas avaliações anuais de desempenho a que houver se submetido;

III – não se encontrar em afastamento não remunerado; e

IV – não se encontrar posicionado no nível I (último nível) da respectiva categoria.

§ 4° Ao integrante do QMPM que estiver afastado para exercício de função de confiança da Classe de Suporte Pedagógico será assegurada participação nas avaliações de desempenho, sendo avaliado de acordo com as atribuições em exercício.

§ 5° A evolução será alcançada pelo desempenho funcional, verificado por avaliação própria, que aferirá, anualmente, sempre no mês de agosto, os seguintes fatores:

I – atualização, aperfeiçoamento e capacitação, como fator único;

II – assiduidade/pontualidade;

III – disciplina;

IV – desempenho e produção profissional; e

V – resultados educacionais da escola.

§ 6° Na regulamentação da evolução funcional, levar-se-á em consideração, para cada um dos fatores enumerados pelo § 5º deste artigo, o que segue:

I – Para o fator atualização, aperfeiçoamento e capacitação, será considerado o número de horas dedicadas a cursos de formação complementar ou qualificação profissional com temática pertinente ao campo de atuação do docente, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, realizado por Instituição de Ensino Superior ou órgão oficial do Ministério da Educação (MEC) ou das Secretarias Estadual ou Municipal de Educação, cuja validade será bienal e considerada pela data da emissão do respectivo certificado;

II – O fator assiduidade será mensurado pelo número de faltas justificadas e impontualidades do avaliando, no interstício proposto;

III – O fator disciplina considerará as penalidades disciplinares sofridas pelo avaliando, no interstício proposto;

IV – O fator desempenho e produção profissional será mensurado durante todo o ano letivo, por meio do acompanhamento das atividades pertinentes às atribuições do emprego ou função e ao calendário escolar, registrado através de formulário próprio, bem como a valorização das iniciativas e boas práticas efetivadas pelo docente ou profissional de suporte pedagógico;

V – O fator resultados educacionais da escola considerará o resultado que a unidade escolar alcançar em avaliação externa oficial, para a qual haja a adesão da rede pública municipal de ensino, ocorrida durante o interstício proposto, atribuindo-se pontuação para os resultados "acima da meta projetada", "igual à meta projetada" e "abaixo da meta projetada".

§ 7° No prazo de 60 (sessenta) dias da aprovação desta Lei, o grupo gestor da SME e a CPGC regulamentarão a avaliação de desempenho do integrante efetivo do QMPM, para publicação de Decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 8° A cada ano, a SME e a CPGC divulgarão, em edital próprio, a abertura da avaliação anual de desempenho para os servidores vinculados ao Plano de Carreira 2022, divulgando cronograma dos trabalhos de aferição daqueles que preencherem as condições previstas no § 3º deste artigo.

§ 9° Só estará apto a ser avaliado o servidor que, entre 1º de agosto do ano anterior e 31 de julho do ano referente à avaliação, tenha registrado efetivo exercício em, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias letivos.

§ 10. Verificado o preenchimento das condições para evolução funcional, a SME encaminhará a lista desses servidores ao Chefe do Executivo, para homologação.

§ 11. O Anexo VI desta Lei traz a Tabela Salarial com as faixas aplicáveis a cada categoria profissional, contemplando todos os níveis de evolução funcional.

§ 12. Para contagem de novo interstício, adotar-se-á o dia 1º de agosto do ano em que o servidor houver alcançado a evolução funcional.

Art. 56. A Gratificação por Mérito Acadêmico tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do integrante do QMPM no seu campo de atuação como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho e do ensino.

Parágrafo único. Será considerado válido, para os fins deste artigo, o título acadêmico emitido em estrita observância das normas aplicáveis e por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

Art. 57. A Gratificação por Mérito Acadêmico será conferida ao integrante estável do QMPM, mediante apresentação de títulos acadêmicos, na seguinte conformidade:

I – superior, em curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, nos termos do artigo 44, II da LDB, quando o ingresso admitiu habilitação em nível médio;

II – pós-graduações *lato sensu*, denominados especialização, que tenham como requisito a graduação em nível superior, e a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nos termos do artigo 44, III da LDB.

III – pós-graduações *stricto sensu,* em programas de mestrado ou doutorado, nos termos do artigo 44, III da LDB.

§ 1° A gratificação por mérito acadêmico, conferida ao servidor estável, resultará de percentual incidente sobre o valor relativo ao nível 'A' (salário de ingresso), de modo não acumulável, nos seguintes casos:

I – 2% (dois por cento) para Licenciatura Plena em Pedagogia, quando o ingresso admitiu habilitação em nível médio;

II – 6% (seis por cento) para Licenciatura diversa da exigida para o ingresso, exclusivamente em componente curricular próprio da Educação Básica;

III – 8% (oito por cento) para pós-graduação *lato sensu* pertinente ao campo de atuação do emprego;

IV – 10% (dez por cento) para segunda pós-graduação *lato sensu* em tema pertinente ao campo de atuação do emprego;

V – 15% (quinze por cento) para Mestrado na área da Educação com linha de pesquisa pertinente à Educação Básica; e

VI – 20% (vinte por cento) para Doutorado na área da Educação com linha de pesquisa pertinente à Educação Básica.

§ 2° A gratificação por mérito acadêmico será única e terá alteração de percentual conforme haja a apresentação do título acadêmico válido, pelo docente, à SME.

§ 3° Em nenhuma hipótese serão acumulados os percentuais relativos a diferentes títulos acadêmicos apresentados pelo mesmo servidor, prevalecendo o título que lhe confira maior percentual de gratificação.

§ 4° Não serão válidos cursos que figurem em Lei como requisito para admissão, ou que confiram a escolaridade ou a habilitação necessária ao exercício do emprego público ocupado pelo servidor, exceção ao caso previsto no § 1º, I deste artigo.

§ 5° A validade do título acadêmico dependerá do atendimento às normas educacionais que regulem a oferta dos referidos cursos, da regularidade do credenciamento e autorização da instituição por órgão oficial de ensino, e da pertinência do campo de estudo para com as atribuições do emprego docente.

§ 6° Será da SME e da CPGC a responsabilidade pela checagem da idoneidade da instituição emitente, autenticidade, validade e pertinência entre os campos de estudo e de atuação, relativamente ao título acadêmico apresentado pelo integrante do QMPM.

§ 7° Cada título acadêmico será considerado apenas uma vez em cada emprego, vedada a somatória da sua carga horária para pontuação na avaliação de desempenho da evolução funcional, quando já utilizado para a gratificação deste artigo.

§ 8°º O título de programa de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* não será aceito quando:

I – o integrante do QMPM houver utilizado certificado relativo à conclusão de qualquer de seus módulos para a evolução funcional por desempenho;

II – forem emitidos mais de um certificado de conclusão relativo ao mesmo programa, conferindo, cada qual, títulos distintos conexos entre si, e derivados do mesmo curso;

III – o campo de estudo não guardar relação com a Educação Básica.

§ 9° Os programas de pós-graduação de ênfase generalista, com conteúdo transversal, voltado a modalidades de ensino ou à gestão educacional serão aceitos para todos os integrantes do QMPM.

§ 10. Será observado o interstício de 3 (três) anos para a apresentação dos títulos de que trata o § 1º, II e IV em relação à data da entrega dos títulos previstos no § 1º, I e III deste artigo, respectivamente.

§ 11. Quando já utilizados para fins de acessos anteriores, ou expedidos em data anterior à publicação desta Lei, os títulos dos integrantes do QMPM que optarem pelo Plano de Carreira 2022 conferirão direito imediato às gratificações decorrentes, dispensado o interstício previsto no § 10 deste artigo.

Seção III

Do Enquadramento

Art. 58. O ingressante no QMPM, admitido para emprego permanente, será enquadrado sempre no nível A, na tabela salarial respectiva a sua categoria e jornada, constante do Anexo VI desta Lei.

§ 1° Os atuais integrantes da Classe de Suporte Pedagógico, designados para função de confiança ou cargo em comissão, serão enquadrados relativamente ao seu emprego permanente de professor.

§ 2° Os admitidos por prazo determinado ou para trabalho intermitente não receberão enquadramento, por não possuírem carreira perante o QMPM.

§ 3° O servidor profissional do magistério que prestar concurso para novo emprego permanente do QMPM não aproveitará as evoluções, promoções, progressões ou acessos anteriores para seu novo enquadramento, ressalvadas outras vantagens pessoais, tais os quinquênios e sexta-parte.

Art. 59. Para os integrantes do QMPM que optarem pelo Plano de Carreira de 2022, seu enquadramento far-se-á, primeiramente, pela apuração dos títulos acadêmicos que possuir, encontrando as gratificações por mérito acadêmico a que faz jus; após, deduzir-se-á o somatório das gratificações alcançadas do valor do último salário base recebido, considerando o valor dos acessos,

para, finalmente, enquadra-lo na tabela salarial respectiva, conforme o valor do saldo apurado ou o valor mais próximo, sem incidir em redução salarial.

§ 1° O servidor que optar pelo Plano de Carreira de 2022 não terá prejuízo na contagem do interstício em curso, mantendo o número de dias até o reenquadramento nesta Lei, segundo as regras da Lei nº 4.198/2009 e Decreto regulamentador.

§ 2° Como regra especial de transição, para evolução funcional, o servidor optante pelo Plano de Carreira de 2022 precisará atingir a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da máxima possível pela somatória do resultado das avaliações anuais de desempenho do período residual, observado o § 1º deste artigo;

Art. 60. O integrante do QMPM que permanecer no Plano de Carreira de 2009 não sofrerá prejuízo pelo reenquadramento, permanecendo no seu nível de acesso, sem qualquer interrupção na contagem de interstício.

Art. 61. Decreto disporá sobre os atos complementares necessários ao reenquadramento dos integrantes do QMPM, que será realizado pela SME, com a participação da CPGC e de integrantes do setor de pessoal da Prefeitura Municipal de Guaratinguetá.

Seção IV

Da Remuneração

Art. 62. O salário base dos integrantes do QMPM será constituído pelas seguintes parcelas:

I – o valor do salário correspondente a categoria, a jornada e ao enquadramento do servidor na tabela salarial respectiva do Plano de Carreira a que se encontrar vinculado;

II – o valor correspondente às gratificações por mérito acadêmico a que fizer jus, para o servidor vinculado ao Plano de Carreira de 2022.

Art. 63. O salário dos integrantes do QMPM é fixo mensal e o regime de pagamento dos salários é o mensalista.

§ 1° Observar-se-á, para o reajustamento dos salários aplicáveis ao pessoal do QMPM, as regras previstas nos artigos 71 e seguintes da L nº EPCR-Serv/2022.

§ 2° Institui-se como data-base para todas as categorias profissionais compreendidas nesta Lei, o dia 1º de março de cada ano, com efeitos percebidos a partir do pagamento subsequente, aplicando-se a revisão geral anual de que trata o artigo 37, X da CRFB.

§ 3° Procedida a operação prevista no § 2º deste artigo, observar-se-á, de modo retroativo, se o caso, as disposições do artigo 5º, *caput* da Lei federal nº 11.738/2008, para fazer com que o valor do salário de ingresso na carreira (inicial) seja igual ao piso salarial profissional nacional, com repercussão nos demais níveis das tabelas salariais, para não descaracterizar o percentual das evoluções funcionais previstas nos artigos 53, § 2º e 55, § 2º desta Lei.

§ 4° Os reajustes salariais dos §§ 2º e 3º deste artigo ocorrem através de índice único, aplicado sobre os salários base e as gratificações previstas em valor nominal.

Art. 64. O servidor em exercício da função de confiança de Assessor Pedagógico receberá o seu salário base por enquadramento nas Faixas IX ou X das Tabelas Salariais respectivamente dos Anexos V ou VI, conforme sua opção pelo Plano de Carreira de 2009 ou pelo Plano de Carreira de 2022, correspondente à jornada integral de trabalho.

Parágrafo único. A gratificação por exercício da função de confiança de Assessor Pedagógico, paga ao servidor designado, independentemente do plano de carreira ao qual esteja vinculado, será de 50% (cinquenta por cento) do valor do piso salarial profissional nacional vigente;

Art. 65. O professor efetivo, atuante em regime de acúmulo legal de empregos no âmbito do QMPM, quando designado para a função de confiança de Assessor Pedagógico poderá optar por manter, como remuneração, os salários de ambos os empregos, suprimida, porém, a gratificação pelo exercício de função de confiança.

§ 1° No caso do **caput**, eventual excedente de carga horária relativo à diferença entre a somatória dos empregos permanentes e a da função de confiança, será tomada como compensação pela maior responsabilidade e complexidade das atribuições inerentes à função.

§ 2° Optando pela forma gratificada, o servidor de que trata o *caput* indicará qual o emprego em que manterá o exercício, recebendo, mensalmente, o salário proporcional à jornada de 48 (quarenta e oito) horas aulas semanais e respectivas vantagens pessoais, somado à gratificação pelo exercício da função de confiança; e o contrato de trabalho referente ao outro emprego ficará suspenso para todos os fins, enquanto perdurar a designação ou nomeação.

Seção V

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 66. Os integrantes do QMPM, farão jus, além de outras vantagens previstas em lei, aos seguintes adicionais:

I – Enquanto no exercício de atividade de Magistério na zona rural, os integrantes do QMPM farão jus a adicional de deslocamento equivalente a 30% (trinta por cento) do salário base, de caráter indenizatório.

§ 1° O adicional de que trata o inciso I deste artigo não será incorporado ao salário do servidor, independentemente do lapso temporal pelo qual venha a ser recebido, e sua concessão, a partir desta

Lei, está condicionada ao efetivo por atividade em zona rural do servidor, comprovado junto ao setor responsável pelo pagamento, não sendo devido durante licenças e afastamentos.

§ 2° O integrante do QMPM que exerça apenas parte de sua jornada em atividades na zona rural, a saber, aqueles que tenham exercício em mais de uma unidade escolar, receberão o adicional de que trata o *caput* de modo proporcional à porção da jornada cumprida naquela localidade.

II – Pelo exercício de suas atividades, após as dezenove horas, a adicional especial noturno equivalente a 10% (dez por cento) do valor da hora-aula do salário base, proporcional ao efetivo número de horas laboradas.

Art. 67. Ficam estendidos aos integrantes do QMPM todos os benefícios e vantagens pecuniárias de caráter geral aplicáveis aos demais servidores municipais, que estejam previstos ou venham a ser criados por lei.

Seção VI

Das Tabelas Salariais

Art. 68. Os integrantes do QMPM terão suas remunerações fixadas nas Tabelas constantes dos Anexos V e VI, integrantes desta Lei, conforme segue:

I – Anexo V – Tabela Salarial conforme Plano de Carreira de 2009

a) Faixa I – PEB I na Jornada Básica da Educação Infantil (JBEI);

b) Faixa II – PEB I na Jornada Fundamental Anos Iniciais (JFAI);

c) Faixa III – PEB II na Jornada Variável (JV);

d) Faixa IV – PMC na Jornada de 40 (quarenta) horas;

e) Faixa V – Diretor de Escola;

f) Faixa VI – Vice-Diretor de Escola;

g) Faixa VII – Coordenador Pedagógico;

h) Faixa VIII – Orientador Pedagógico;

i) Faixa IX – Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança: Assessor Pedagógico

II – Anexo VI – Tabela Salarial conforme Plano de Carreira de 2022;

a) Faixa I – PEB I na Jornada Básica da Educação Infantil (JBEI);

b) Faixa II – PEB I na Jornada Fundamental Anos Iniciais (JFAI);

c) Faixa III – PEB II na Jornada Variável (JV);

d) Faixa IV – PMC na Jornada de 40 (quarenta) horas;

e) Faixa V – Diretor de Escola;

f) Faixa VI – Vice-Diretor de Escola;

g) Faixa VII – Coordenador Pedagógico;

h) Faixa VIII – Orientador Pedagógico;

i) Faixa IX – Gratificação por Mérito Acadêmico;

i) Faixa X – Gratificações pelo Exercício de Função de Confiança: Assessor Pedagógico.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO CONTINUADA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 69. A SME, no cumprimento da LDB e do regulamento do FUNDEB, manterá Oficina Pedagógica para promover o desenvolvimento profissional do magistério com a oferta de cursos de formação continuada, compreendendo:

I – cursos de atualização pedagógica, aperfeiçoamento ou capacitação;

II – encontros de orientação técnica.

§ 1° Os cursos de formação continuada promovidos pela Oficina Pedagógica serão por ela certificados e poderão ser utilizados para fins de acesso ou evolução funcional.

§ 2° Nos cursos de formação continuada promovidos pela Oficina Pedagógica, só serão expedidos certificados aos cursistas que cumpram, no mínimo, 90% (noventa por cento) da carga horária total.

§ 3° As ações de formação continuada promovidos pela Oficina Pedagógica serão desenvolvidos considerando a proposta pedagógica das unidades escolares, atendendo às necessidades apontadas pelo corpo docente em cada campo de atuação.

§ 4° Além da formação continuada promovida pela Oficina Pedagógica, o integrante do QMPM que desejar ver reconhecido curso dessa natureza para os fins de sua carreira deverá submeter o conteúdo programático, dados da instituição promotora, carga horária e sistemáticas de avaliação, aproveitamento e certificação ao crivo da Oficina Pedagógica, para homologação, sem a qual o curso não terá validade para os fins de acesso e evolução funcional.

§ 5° Para composição da Oficina Pedagógica a SME poderá afastar da sala de aula até 15 (quinze) integrantes da Classe Docente do Quadro do Magistério Público Municipal, para cumprimento integral de sua jornada em atividades correlatas, nos termos do que prescreve o artigo 75, II (parte final), alíneas *'a', 'b', 'c'* e *'f'* desta Lei.

§ 6° Justificada a necessidade, o docente em atividades correlatas poderá ter atribuída jornada de 48 (quarenta e oito) horas-aula, ou seja, 40 (quarenta) horas semanais, integralmente cumpridas na Oficina Pedagógica, recebendo remuneração proporcional durante o período da atribuição, sem direito a incorporação.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DA CARREIRA - CPGC

Art. 70. A SME organizará Comissão Permanente de Gestão de Carreira (CPGC), formada por, no mínimo:

I – 3 (três) docentes, sendo um representante de cada categoria de professores atuantes na rede pública municipal de ensino, escolhidos pelos pares;

II – 3 (três) Diretores de Escola, indicados pela SME;

III – 3 (três) Coordenadores Pedagógicos indicados pela SME dentre aqueles cujos Diretores de Escola da respectiva unidade não tenham sido indicados;

IV – os Assessores Pedagógicos em exercício;

V – o Secretário e o Subsecretário Municipal de Educação;

VI – 1 (um) integrante da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1° Os docentes, os Diretores de Escola e os Coordenadores Pedagógicos a integrar a CPGC serão escolhidos por seus pares, e nela atuarão por 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos uma vez por igual período.

§ 2° O Secretário Municipal da Educação será o presidente nato da CPGC, cabendo a ele convocar as reuniões, receber indicações e propor assuntos à pauta, bem como fomentar a regulamentação do funcionamento da comissão, especialmente no que se refere ao registro de seus trabalhos.

§ 3° O Secretário Municipal da Educação poderá delegar a presidência CPGC ao Subsecretário Municipal de Educação, tomando parte apenas como membro nato da comissão.

CAPÍTULO IX

DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I

Da Atribuição de Turmas, Classes e Aulas

Art. 71. Será expedido Decreto estabelecendo diretrizes para a inscrição, classificação e atribuição de classes e aulas aos integrantes do QMPM, considerando os seguintes critérios:

I – situação funcional;

II – tempo de exercício no magistério, dispondo sobre as variáveis de pontuação;

III – títulos.

Parágrafo único. A SME expedirá, em momento oportuno de cada ano letivo, Resolução contendo normas complementares ao processo de atribuição de turmas, classes e aulas, em processo inicial e durante todo o ano letivo, fixando o calendário e o cronograma respectivos.

Art. 72. O processo inicial de atribuição de turmas, classes e aulas terá por objetivo principal a composição da jornada de trabalho do docente efetivo do QMPM, preferencialmente na unidade escolar sede de exercício, e o provimento de docentes para garantia do atendimento educacional ao do aluno, durante as seguintes fases:

I – Fase unidade escolar, para composição de jornada;

II – Fase rede pública municipal de ensino, para:

a) assunção de aula livre remanescente da fase unidade escolar, se houver, por professor excedente;

b) substituição de turma, classe ou aulas relativas aos ocupantes de função de confiança, por professor excedente;

c) substituição de turma, classe ou aulas relativas a outros afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por professor excedente, se houver;

d) substituição de turma, classe ou aulas relativas a outros afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por contratados por prazo determinado cujo contrato de trabalho tenha sido prorrogado;

e) substituição de turma, classe ou aulas relativas a outros afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por candidatos à contratação por prazo determinado.

Parágrafo único. Estritamente dentro da mesma unidade escolar e em momento imediato ao da sessão de atribuição inicial, poderá haver permuta de turma, classe ou aulas entre os professores, sujeita à validação pelo Diretor de Escola.

Art. 73. A turma, classe ou aulas atribuídas em sessão realizada após o início do ano letivo terão sempre o caráter de substituição.

§ 1° A turma, classe ou aulas que sofram vacância no decorrer do ano letivo serão substituídas conforme esta Lei e as normas da SME, voltando a ser atribuída como aula livre somente após o concurso de remoção.

§ 2° Preservando o interesse do alunado, durante o ano letivo não se realizará remanejamento de docentes, exceto quando haja risco pedagógico de prejuízo ao aprendizado, demonstrado em relatório fundamentado da equipe de Suporte Pedagógico atuante na unidade escolar.

Seção II

Do Professor Excedente

Art. 74. Será considerado excedente o professor que:

I – concluído o processo inicial de atribuição de turma, classe ou aulas, não tiver assumido aula livre, assim considerada aquela que não tenha sido atribuída a nenhum profissional durante as fases do processo inicial;

II – o professor de que trata o artigo 15 desta Lei.

§ 1° Na assunção de turma, classe ou aulas livres, preferirá o excedente identificado no inciso I deste artigo, se houver, não podendo se escusar de assumi-la(s).

§ 2° A condição de professor excedente se extinguirá pela assunção de turma, classe ou aulas livres.

§ 3° Não havendo turma, classe ou aulas livres, os excedentes concorrerão às substituições previstas no artigo 72, II, *b* e *c* desta Lei, conforme classificação específica, que considerará o tempo de exercício no emprego permanente e os títulos, sendo vedado deixar de participar das sessões de atribuição durante o ano letivo.

§ 4° Enquanto não for contemplado por qualquer atribuição, o professor excedente permanecerá a disposição da SME em exercício de atividades inerentes ou correlatas, e participará das sessões semanais de atribuição, não podendo se escusar, com preferência sobre os candidatos à contratação por prazo determinado ou para trabalho intermitente.

§ 5° Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa do professor excedente em participar das sessões semanais de atribuição, de assumir turma, classe ou aulas livres que lhe sejam atribuídas, ou de cumprir qualquer atividade inerente ou correlata ao magistério para a qual seja incumbido.

Seção III

Das Atividades Inerentes ou Correlatas ao Magistério

Art. 75. Quanto às atividades do profissional do magistério, consideram-se:

I – inerentes, aquelas próprias à docência no campo de atuação e habilitação específicos do emprego docente;

II – correlatas, aquelas de docência em campo de atuação e/ou habilitação diversos das próprias do emprego docente, e, ainda, as de atividades de capacitação e gestão educacional, em:

a) desenvolvimento de estudos;

b) planejamento e estatística educacionais;

c) pesquisa;

d) administração escolar;

e) orientação educacional;

f) capacitação de docentes; e

g) desenvolvimento de projetos educacionais, inclusive com temas transversais e em modalidades de ensino distintas, ou complementação do atendimento pedagógico em reforço ou atividade complementar e, ainda, na assistência de aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.

§ 1° A SME poderá designar o número máximo de 20 (vinte) docentes para o exercício de atividades correlatas, inclusive para a composição da "Oficina Pedagógica", com fundamento no inciso II deste artigo, consignando em Portaria as atribuições e a lotação para seu cumprimento.

§ 2° O docente designado para o cumprimento de atividades correlatas cumprirá a sua carga horária integralmente no exercício das atribuições cominadas, sem alteração quanto ao valor de sua remuneração, que será aquela aplicável à sua jornada original ou proporcional à jornada de trabalho que vier a ser atribuída no ato de designação.

Seção IV

Da Sede de Exercício e da Remoção

Art. 76. Todo integrante da Classe Docente terá sede de exercício, conforme o campo de atuação, seção de atribuição de turmas, classe ou aulas, ou ato de designação.

§ 1° Todo PEB I, ao ingressar, terá sede de exercício fixada na sede da SME e assumirá a condição de professor excedente, assim permanecendo até assumir turma, classe ou aulas livres, fixando aí a sua sede de exercício.

§ 2° O PEB I efetivo tem sede de exercício na unidade onde atua, exceto quando estiver na condição de professor excedente, ministrando aulas em caráter de substituição.

§ 3° O PEB II, ingressante ou efetivo, tem sede de exercício na unidade onde atue em aulas livres e, atuando em mais de uma unidade, naquela onde assuma o maior número de aulas.

§ 4° O integrante da Classe Isolada de Professor Monitor de Creche (PMC), e os integrantes da Classe de Suporte Pedagógico terão sua sede de exercício fixada ou modificada exclusivamente por ato da autoridade competente.

Art. 77. A modificação da sede de exercício dar-se-á:

I – automaticamente, quando o professor excedente assumir aulas livres;

II – de ofício, por ato da SME, por razões pedagógicas fundamentadas no interesse do serviço e/ou dos educandos;

II – por remoção, a realizar-se por concurso entre os docentes da mesma categoria, interessados e aptos a assumirem aulas livres em unidade escolar diferente da sua.

Art. 78. Quando o docente deixar sua sede de exercício na condição de professor excedente, terá prioridade sobre os demais para assumir turma, classe ou aulas livres que nela vierem a surgir durante os próximos 3 (três) anos, exceto quando já tenha assumido nova sede de exercício através do exercício em turma, classe ou aulas livres de outra unidade escolar.

Art. 79. A SME promoverá concurso de remoção anualmente, para suprir a vacância de emprego docente, antes da admissão de aprovados em concurso de provas e títulos, garantindo aos professores efetivos a preferência na assunção da turma, classe ou aulas de seu interesse.

§ 1° O concurso de remoção será regulado por Resolução da SME, que disporá em edital próprio:

I – as turmas, classes e aulas livres disponíveis aos interessados;

II – o período para inscrição dos interessados;

III – a data, local e horário da sessão de remoção;

IV – os procedimentos acerca da remoção das vagas anunciadas e potenciais.

§ 2° Considerar-se-á vaga potencial, para os fins deste artigo, aquela pertencente ao candidato atendido, que escolher remover-se para outra unidade.

Art. 80. O concurso de remoção observará as seguintes diretrizes:

I – Não poderão participar do concurso de remoção:

a) o integrante do QMPM que não tenha cumprido o período de estágio probatório;

b) o docente que houver modificado a sede de exercício a menos de 3 (três) anos, independente da forma como tenha se operado tal modificação;

c) o docente de campo de atuação distinto ao da turma, classe ou aulas disponíveis;

d) o professor excedente, enquanto nesta condição;

e) o professor afastado para tratar de interesses particulares;

f) o professor em processo de readaptação.

II – A classificação dos inscritos dar-se-á segundo sua pontuação aferida no processo inicial de atribuição, em listas organizadas conforme o campo de atuação ou habilitação necessários à assunção das turmas, classes e aulas disponibilizados para a remoção.

III – O docente contemplado em concurso de remoção só modificará sua sede de exercício no ano letivo subsequente, continuando na regência de turma, classe ou aulas na unidade onde se encontre, até finalizar o ano letivo em curso.

IV – O designado para exercício de função de confiança poderá participar do concurso de remoção relativamente à sede de exercício do emprego permanente que ocupa.

V – O concurso de remoção não garantirá ao docente contemplado o turno/período de atendimento na nova sede de exercício, restringindo-se à garantia de vaga na respectiva unidade escolar.

VI – O docente removido por ato da SME, por razões pedagógicas fundamentadas no interesse do serviço e/ou dos educandos, poderá se inscrever no concurso de remoção, mas ficará impedido de retornar para a unidade da qual foi removido durante os 3 (três) anos subsequentes.

VII – No concurso de remoção serão disponibilizadas as turmas, classes ou aulas livres, anunciadas em edital, e aquelas potenciais, que vagarem no decorrer da sessão.

Seção V

Da Readaptação

Art. 81. Os integrantes do QMPM que sofram perda ou limitação de capacidade laboral serão submetidos ao programa de habilitação e reabilitação profissional do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), nos termos do artigo 89 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, regulamentado pelo artigo 136 e seguintes do Decreto federal nº 3.048/1999, sem o qual não será reconhecida a readaptação.

Parágrafo único. Reconhecida, nos termos do **caput** deste artigo, a readaptação do integrante do QMPM ocorrerá observando-se os procedimentos previstos nos artigos 47 a 49 da L nº EPCR-Serv/2022, e nos demais dispositivos pertinentes desta Lei.

Art. 82. Mesmo que as limitações sejam incompatíveis com o exercício de quaisquer atividades inerentes ou correlatas ao magistério, o readaptado permanecerá como integrante do QMPM, nos termos do artigo 37, § 13 da CRFB.

Seção VI

Da Reversão

Art. 83. A reversão é o retorno às atividades, do profissional da Educação Básica aposentado por invalidez, quando a perícia do INSS declarar insubsistentes os motivos de sua aposentadoria.

Parágrafo único. Caso não haja turma, classe ou aulas, o integrante QMPM revertido exercerá suas atribuições em atividades correlatas, a critério da SME, permanecendo na condição de excedente, até que advenha processo inicial de atribuição, para o qual será inscrito e classificado.

CAPÍTULO X

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Seção I

Do Ano Letivo e do Calendário Escolar

Art. 84. O calendário escolar, a ser estabelecido conforme o planejamento, ao final de cada ano letivo para o subsequente, deverá observar as disposições do artigo 24, I da LDB, prevendo carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado para exames finais.

§ 1° Consideram-se como de efetivo trabalho escolar os dias em que, com a presença dos alunos e sob orientação dos professores, sejam desenvolvidas atividades regulares de aula e outras programações didático-pedagógicas, que assegurem efetiva aprendizagem dos conteúdos curriculares.

§ 2° Atender-se-á, na rede pública municipal de ensino, as normas coligidas nos artigos 31 e 34 da LDB, respectivamente relacionados ao tempo de atendimento na Educação infantil e no Ensino Fundamental, organizando e adequando os turnos e períodos de trabalho de docentes com o direito dos educandos.

Art. 85. O calendário escolar deve conter, além da previsão dos dias letivos, das férias e do recesso escolar:

I – as atividades de planejamento, avaliação, revisão e consolidação de proposta pedagógica;

II – as datas das reuniões dos Conselhos de Classe e/ou Ano (série), e de pais e mestres;

III – as datas das reuniões da Associação de Pais e Mestres (APM), do Conselho de Escola (CE), e Grêmio Estudantil;

IV – datas das comemorações cívicas e feriados oficiais.

§ 1° Os dias letivos e/ou as aulas programadas no calendário escolar e que deixarem de ocorrer, por qualquer motivo, deverão ser repostos, autorizada a utilização excepcional do sábado como dia letivo para casos de reposição.

§ 2° No caso do § 1º deste artigo, a reposição das aulas só será remunerada ao docente quando ele não houver recebido a paga pelo dia/aulas à época em que deixaram de ocorrer.

Art. 86. Considerando as peculiaridades do atendimento na etapa Educação infantil, especialmente no segmento de Creches, a SME poderá elaborar calendário escolar especial para esses estabelecimentos de ensino, à observância do qual ficarão sujeitos os integrantes do QMPM desse campo de atuação.

Parágrafo único. Para concessão das férias, recessos e outros benefícios aos servidores dos estabelecimentos de que trata o **caput**, poderão ser organizados revezamentos de pessoal e plantões de unidades.

Art. 87. O calendário escolar será elaborado pela SME e homologado por autoridade competente.

Parágrafo único. Qualquer alteração no calendário escolar homologado, independentemente do motivo que a determinar, deverá ser submetida à apreciação do Secretário Municipal de Educação e promovida à nova homologação.

Art. 88. A elaboração do calendário escolar atenderá, o quanto possível, aos interesses dos pais e dos educandos, e buscará compatibilizar as necessidades impostas por convênios e ajustes entre redes públicas de ensino, visando otimizar os recursos de trabalho, a alimentação, o transporte escolar, assegurados os direitos trabalhistas dos servidores em geral e dos profissionais de que trata esta Lei.

Seção II

Das Férias e Recessos Escolares

Art. 89. Os integrantes do QMPM gozarão férias anualmente, sem prejuízo da remuneração e de outros direitos decorrentes do efetivo exercício, reguladas nos termos da CLT e do artigo 66 da L nº EPCR-Serv/2022 .

§ 1° A Classe Docente e os Professores Monitores de Creche (PMC) gozarão férias conforme determinação do calendário escolar.

§ 2° Qualquer outro período sem aula, considerado férias para os alunos, será definido como recesso para a Classe Docente e para o Professor Monitor de Creche (PMC), podendo ser estendido aos servidores da Classe de Suporte Pedagógico a critério da SME.

§ 3º Os integrantes da Classe de Suporte Pedagógico gozarão férias conforme escala aprovada pela SME, em período coincidente ou não com as férias escolares.

Art. 90. Os integrantes da Classe Docente terão recesso de 15 (quinze) dias durante o ano, ininterruptos ou não, durante os quais poderão ser convocados para cumprimento de carga horária em atividades de formação, planejamento ou organização da atividade escolar.

§ 1° Para gozo do recesso de que trata o **caput** poderão ser organizadas escalas de revezamento, quando o interesse dos educandos assim o recomendar.

§ 2° Para o integrante da Classe de Suporte Pedagógico o recesso de que dispõe o *caput* será deferido a critério da SME.

§ 3° O período de 24 (vinte e quatro) de dezembro até o 1º (primeiro) dia útil do mês de janeiro do ano subsequente será considerado recesso para todos os servidores da unidade escolar.

CAPÍTULO XI

DO EFETIVO EXERCÍCIO E DAS FALTAS

Art. 91. O efetivo exercício e as ausências ao trabalho do integrante do QMPM serão tratados de acordo com as disposições dos artigos 52 a 54 da L nº EPCR-Serv/2022, incluído o previsto no artigo 90 desta Lei.

Art. 92. Considerar-se-á falta parcial aquela cuja ausência do docente não supere a 1/3 (um terço) da carga horária do dia letivo.

§ 1° Vencido cada mês, será descontada a importância correspondente à fração a que tiver faltado na remuneração do respectivo docente.

§ 2° A cada 3 (três) faltas parciais, independentemente do número de aulas não ministradas, será considerado um dia de falta para fins de contagem de tempo de serviço, inclusive para fins de classificação e atribuição de turma, classe ou aulas.

§ 3° O docente que acumular três faltas parciais em um mesmo mês poderá optar pela compensação com uma falta abonada, desde que possa se utilizar desse benefício, nos termos do artigo 54 da L nº EPCR-Serv/2022.

Seção I

Das Licenças

Art. 93. Serão consideradas licenças do integrante do QMPM todas as concessões legalmente previstas, incluídas as do artigo 90 desta Lei e artigo 60 da L nº EPCR-Serv/2022, observadas as normas coligidas na CLT e na Lei federal nº 8.113, de 24 de julho de 1991.

Seção II

Dos Afastamentos

Art. 94. O afastamento de integrante do QMPM ocorrerá respeitando o interesse da Administração Pública, ouvida a SME, para:

I – ocupar função de confiança da Classe de Suporte Pedagógico do QMPM, nos termos desta Lei;

II – para cumprir atividades correlatas ao magistério, em estrutura própria da SME, especialmente voltadas à formação docente e ao desenvolvimento de projetos educacionais, sem prejuízo da remuneração e das vantagens do emprego, observado o cumprimento integral de sua jornada de trabalho;

III – para servir em outra unidade administrativa do município, provendo cargo em comissão, com prejuízo da remuneração e sem prejuízo das demais vantagens do emprego.

§ 1° Os afastamentos previstos neste artigo serão apreciados pelo Chefe do Poder Executivo, que, após parecer técnico exarado pela SME, decidirá em ato próprio.

§ 2° O afastamento previsto no inciso III deste artigo, implica na suspensão de todos os direitos e benefícios inerentes à carreira, previstos nesta Lei.

Art. 95. Aplicar-se-ão aos integrantes do QMPM, no que couber, outros afastamentos previstos em lei e aplicáveis aos servidores públicos do município de Guaratinguetá, na forma do artigo 61 da L nº EPCR-Serv/2022.

CAPÍTULO XII

DA VACÂNCIA

Art. 96. Serão causas de vacância dos empregos públicos permanentes integrantes do QMPM as declaradas pelo artigo 69 da L nº EPCR-Serv/2022.

CAPÍTULO XIII

DA CEDÊNCIA

Art. 97. A cessão do servidor será concedida pelo prazo estabelecido em ato administrativo próprio, ou sempre que houver convênio, ajuste, acordo, ou congêneres, em vigência nos termos da lei.

Art. 98. Ao cedido, desde que vinculado ao desempenho da respectiva função na manutenção e desenvolvimento do ensino, em função inerente ou correlata ao magistério, nos termos do artigo 75 desta Lei, prevalecerão todas as garantias expostas neste Estatuto.

Parágrafo único. Terminado o período de cedência, o cedido retornará para a unidade escolar onde era lotado e, ocorrendo o retorno durante o ano letivo, será designado a atuar onde houver vaga, até que advenha novo processo inicial de atribuição de classes e/ou aulas, nos termos do artigo 73, § 2º desta Lei.

CAPÍTULO XIV

DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

Art. 99. Os empregados abrangidos por esta Lei estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), devendo observar, quanto aos seus direitos previdenciários, as normas pertinentes a esse regime.

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Seção I

Dos Direitos

Art. 100. São direitos dos integrantes do QMPM, além de outros previstos nesta Lei:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos;

II - contar com assistência técnico-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

III - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

IV - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

V - possuir liberdade metodológica, dentro dos princípios didático-pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum, sem comprometer o projeto político pedagógico adotado pela unidade escolar;

VI - dispor de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios didáticos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa e à construção do bem comum;

VII - receber remuneração de acordo com a Classe, nível de habilitação, tempo de serviço e jornada de trabalho;

VIII - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim;

IX – receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnicos pedagógicos realizados fora do município;

X – receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração Pública;

XI - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

XII - receber através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

XIII - participar das deliberações que afetam a vida e as funções da unidade escolar e do desenvolvimento eficiente do processo educacional;

XIV - participar do processo de planejamento, replanejamento, execução e avaliação das atribuições escolares; e

XV – participar de reuniões, comissões e conselhos escolares.

Art. 101. Além dos direitos previstos nesta Lei, o servidor integrante do QMPM fará jus a outras vantagens e benefícios concedidos aos demais servidores do município, exceto disposições pertinentes a carreira.

Seção II

Dos Deveres

Art. 102. O integrante do QMPM tem o dever constante de considerar a relevância social de sua profissão em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

I - conhecer e respeitar as leis, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a legislação educacional;

II - preservar os princípios e respeitar os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional;

III - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

IV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

V - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VI - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

VII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

VIII - comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte da primeira;

IX - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

X - participar do processo de planejamento, replanejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XI - guardar sigilo sobre assuntos e fatos ocorridos no âmbito profissional;

XII - cumprir ordens superiores, representando contra elas se ilegais ou abusivas;

XIII - comparecer a todas as atividades extraclasses e comemorações cívicas, quando convocado;

XIV - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar a que estiver vinculado;

XV - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da unidade escolar;

XVI - zelar pela aprendizagem dos alunos;

XVII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XVIII - ministrar os dias letivos e/ou horas aulas estabelecidos;

XIX - cumprir plano de ensino;

XX - colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXI - aceitar e colaborar com a aplicação da avaliação externa dos alunos;

XXII - fornecer elementos para a permanente atualização de seu assentamento funcional;

XXIII - participar dos cursos de formação continuada destinados à atualização e aperfeiçoamento;

XXIV - zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços colocados à sua disposição no exercício da profissão;

XXV - adotar metodologia que acompanhe o progresso educacional, inclusive sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da aprendizagem;

XXVI - tomar parte e colaborar em estudos, levantamentos diagnósticos, recenseamentos e outros procedimentos que visem ao aprimoramento das políticas públicas em educação; e

XXVII - comprometer-se a exercer as funções que lhe são próprias com dedicação e fidelidade.

CAPÍTULO XVI

REGIME DISCIPLINAR

Art. 103. O integrante do QMPM está vinculado ao Regime Disciplinar instituído aos servidores públicos do Município de Guaratinguetá, e todos os procedimentos disciplinares que lhe sejam inerentes observarão a mesma norma processual administrativa.

Seção I

Das Infrações

Art. 104. Além de outras previstas em legislação própria, constitui infração toda ação ou omissão do integrante do QMPM que possa comprometer o bom andamento do atendimento educacional e do desenvolvimento da educação, causando prejuízo mediato ou imediato aos educandos.

Art. 105. Conforme a gravidade do caso, poderão ser punidas com advertência, entre outras, as seguintes infrações:

I – Deixar de atender convocação da direção escolar e/ou de outros órgãos da SME para atividades pedagógicas e/ou desatender prazos estabelecidos pela direção escolar ou pela SME para a entrega de documentos de alunos;

II – Utilizar dispositivos eletrônicos (celulares, tablets e outros) para finalidades particulares durante o período de aulas;

III – Faltar frequentemente ao trabalho sem justificativa;

IV – Ainda que por motivo justificado, faltar ao trabalho sem avisar a quem de direito para as providências necessárias, quando não seja comprovadamente impossível fazê-lo;

V – Não atender aos eventos previstos no calendário escolar.

Parágrafo único. A reincidência às infrações de que trata o **caput** desde artigo, importará na aplicação da pena de suspensão.

Art. 106. Conforme a gravidade do caso, poderão ser punidas com suspensão, entre outras, as seguintes infrações:

I – Tratar de modo pejorativo ou discriminatório qualquer aluno em razão de sua condição social, etnia, deficiência ou qualquer outra peculiaridade de sua personalidade, de modo a constrangê-lo ou ofender sua dignidade;

II – Recusar turma, classe ou aulas que lhe forem atribuídas em razão do perfil dos alunos ou da existência de caso(s) de inclusão de aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;

III – Promover manifestações de incitação ao ódio e à violência, apologia ao uso de drogas e outras condutas perniciosas, ou praticar bullying no âmbito das unidades escolares;

IV – Ausentar-se da sala de aula deixando os alunos sós ou negligenciar cuidados aos alunos;

V – Deixar de cumprir ou de fazer cumprir o ECA;

VI – Deixar de comunicar aos superiores hierárquicos as faltas recorrentes e outros problemas relacionados à conduta e ao rendimento do aluno em sala de aula;

VII – Deixar de comunicar ao superior hierárquico e às autoridades quando suspeitar de ou identificar que qualquer de seus alunos seja vítima de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos ou de qualquer tipo de violência;

VIII – Faltar com a verdade como testemunha ou perito em processo disciplinar;

IX – Retirar, sem comunicação prévia e autorização superior, qualquer documento ou objeto das dependências públicas a que tiver acesso;

X – Cometer infrações de modo reiterado, a depender da avaliação da gravidade da falta.

§ 1° A punição máxima de suspensão não excederá 30 (trinta) dias.

§ 2° Sem prejuízo de outras causas previstas na legislação vigente e aplicável, será demitido o membro do QMPM que reiterar conduta punida com suspensão, independentemente da duração da penalidade anteriormente imposta.

Art. 107. Conforme a gravidade do caso, poderão ser punidas com demissão, entre outras, as seguintes infrações:

I – Violar direitos de seus alunos, nos termos dos artigos 15 a 18 do ECA;

II – Declarar falsamente para ver reconhecida a legalidade de exercício em acúmulo remunerado de funções, cargos ou empregos públicos;

III – Falsificar ou apresentar certificado ou documento falso para ingressar ou obter vantagens no âmbito do serviço público municipal.

Art. 108. Será destituído da função de confiança o membro do QMPM que cometer qualquer infração, sem prejuízo da eventual extensão dos efeitos da penalidade ao exercício no emprego permanente que ocupe.

Art. 109. A instauração de processo disciplinar, qualquer que seja o seu resultado, não isenta o servidor infrator de responder na órbita jurídica, civil ou criminalmente.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Transitórias

Art. 110. Fica autorizado ao Poder Executivo a baixar atos regulamentares, portarias ou decretos necessários à execução desta Lei.

§ 1° Imediatamente à publicação desta Lei, a Secretaria Municipal da Educação expedirá Edital esclarecendo e fixando cronograma e procedimentos para a adesão ao "Plano de Carreira de 2022", por meio do qual cada docente terá acesso ao estudo de sua carreira e situação, para avaliação e decisão em até 30 (trinta) dias.

§ 2° A adesão de que trata o § 1º é decisão de livre vontade do servidor do QMPM, e possui caráter irrevogável, irretratável e irreversível.

Art. 111. O enquadramento dos servidores já admitidos, abrangidos por esta Lei, dar-se-á no prazo de até 60 (sessenta) dias da data de sua publicação, observando-se:

I – os servidores que optem pela permanência no "Plano de Carreira de 2009" terão ratificado o seu enquadramento nesta Lei pela manutenção dos acessos já alcançados, sem prejuízo do tempo eventualmente acumulado para novo acesso;

II – os servidores já admitidos, abrangidos por esta, que optem pelo "Plano de Carreira de 2022" serão enquadrados de acordo com sua situação acadêmica e o valor nominal do seu salário base na data em que se operar o enquadramento, vedada redução salarial direta ou reflexa.

§ 1° Para os servidores de que trata o inciso II deste artigo, será considerada a seguinte regra de transição, no que tange ao interstício para evolução funcional por desempenho:

I - Àqueles que, na data da publicação desta Lei, contarem, no mínimo, 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício, será concedido o avanço de 1 (um) nível assim que completados os 1.825 (um mil e oitocentos e vinte e cinco) dias, sem a necessidade de considerar a pontuação das avaliações de desempenho realizadas no período remanescente.
II - Nos demais casos, observar-se-á a pontuação mínima de que trata o artigo 55, § 3º, II desta Lei, consideradas apenas as avaliações anuais de desempenho realizadas no período remanescente.
§ 2° Em qualquer caso previsto no § 1º deste artigo, deverão ser atendidas as demais exigências previstas no artigo 55, § 3º para a evolução funcional por desempenho do integrante do QMPM.

Art. 112. As jornadas de trabalho serão implantadas a partir do ano letivo subsequente à entrada em vigência desta Lei, observada a proporcionalidade da remuneração relativa à jornada cumprida até a implantação.

Art. 113. A redução de carga horária do Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental e a adesão à Jornada Variável pelo Professor de Educação Básica II não poderão acarretar, aos profissionais destas categorias, redução salarial, garantido a todos os integrantes do QMPM a igualdade salarial, proporcional às respectivas jornadas.

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 114. O órgão competente da Administração Pública, com a colaboração da CPGC e da SME, apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos funcionários abrangidos por esta Lei.

Art. 115. Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII constituem parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 116. Os quantitativos de empregos permanentes e funções de confiança do QMPM, são os constantes do Anexo VII desta Lei, que ficam expressamente excluídos do Quadro Geral de Servidores Públicos do município, constantes das Leis municipais nºs 4.113, de 26 de fevereiro de 2008; 4.471, de 16 de dezembro de 2013; 4.781, de 23 de outubro de 2017 e suas alterações, inclusive os previstos na Lei municipal nº 4.947, de 15 de abril de 2019.

Art. 117. A função de confiança de Orientador do Polo UNIVESP, criado pela Lei municipal nº 4.858, de 02 de julho de 2018 passa a integrar o Anexo I da Lei municipal nº 4.970, de 02 de julho de 2019.

Art. 118. As decorrências pecuniárias da aplicação desta Lei serão devidas a partir de 60 (sessenta) dias de sua publicação, tempo necessário ao enquadramento dos servidores.

Art. 119. Fica o Chefe do Poder Executivo municipal autorizado a abrir junto a SME créditos suplementares para atender as despesas decorrentes da implantação desta Lei.

Art. 120. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023, revogando-se as disposições contrárias, , em especial as Leis municipais nºs 4.055/2008, 4.198/2009 e posteriores alterações.

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS E DAS FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

– conforme o artigo 4° desta Lei –

CLASSE DOCENTE

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL (PEB I – EI)	CBO: **3311** Professores de nível médio na educação infantil **2311** Professores de nível superior na educação infantil

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a cinco anos; cuidam de alunos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos; preparam material pedagógico; organizam atividades e o seu trabalho; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Trabalham em instituições de ensino da esfera pública. Atuam de forma individual, com supervisão eventual e coordenação permanente, em ambientes fechados e a céu aberto, no período diurno. O regime jurídico do vínculo é celetista.

RECURSOS DE TRABALHO

Brinquedos pedagógicos e lúdicos; espelho; livros didáticos e paradidáticos; lousa, giz, apagador; massas e argilas; mimeógrafo, fotocopiadoras; papéis; recursos audiovisuais; sucata; tintas, canetas, lápis, pincéis; outros materiais de uso escolar, didático ou paradidático; materiais de higiene pessoal.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A - ENSINAR ALUNOS
Cantar músicas
Criar espaço para brincadeiras e brincar com os alunos
Criar, compor com os alunos, contar e dramatizar estórias e músicas
Dramatizar estórias, situações do cotidiano e músicas
Desenhar e pintar
Desenvolver atividades artísticas
Escrever letras e números
Ensinar culinária
Estabelecer normas e regras de conduta
Estabelecer limites
Estabelecer rotinas
Mediar situações de conflitos no grupo
Modelar massas e argila
Orientar os alunos sobre hábitos alimentares e orientar os pais sobre alimentação saudável
Orientar sobre noções de higiene
Orientar sobre noções de segurança
Promover a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania
Promover a convivência social (socializar)
Proceder à retirada da fralda (controle de esfíncter)
Proceder à retirada da mamadeira
Promover atividades integradoras
Recortar e colar materiais
Rever normas de conduta com as crianças

B - ORIENTAR A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO
Administrar biblioteca ou outros acervos circulantes
Alfabetizar os alunos
Atender alunos, individualmente
Apresentar regras da escola
Conversar com alunos (roda da conversa)
Construir regras com os alunos
Corrigir trabalhos com os alunos
Criar situações de aprendizagem
Desenvolver atividades com informática
Desenvolver capacidades emocionais
Desenvolver capacidades intelectuais
Desenvolver capacidades motoras
Desenvolver trabalhos coletivos
Explicar atividades propostas
comunidade
Programar atividades diárias intra e extraclasse
Reconhecer as características do grupo e subgrupos
Reelaborar o planejamento
Reestruturar estratégias
Selecionar eventos e atividades extracurriculares
Selecionar material e recursos didáticos
Sondar o conhecimento prévio dos alunos
Sondar necessidades e potencialidades do grupo
Visitar locais para eventos extracurriculares

F - AVALIAR DESEMPENHO DOS ALUNOS
Avaliar atividades dos alunos
Avaliar o desenvolvimento cognitivo
Avaliar o desenvolvimento psicomotor
Avaliar o desenvolvimento sócio afetivo
Corrigir atividades
Discutir casos específicos com a coordenação
Documentar as observações
Elaborar instrumentos de avaliação
Elaborar relatórios de avaliação dos alunos
Observar a interação e a socialização dos alunos
Observar a linguagem
Observar o comportamento dos alunos
Observar o desenvolvimento motor
Observar o raciocínio lógico
Revisar o planejamento
Realizar auto avaliação

G - PREPARAR MATERIAL PEDAGÓGICO
Confeccionar material pedagógico
Identificar material pedagógico
Limpar material
Reciclar material
Solicitar material pedagógico
Utilizar sucata

H - PESQUISAR
Analisar situações de aprendizagem
Estudar casos (situações especiais)
Levantar bibliografia
Participar de cursos e treinamentos profissionais

Expor conteúdos
Improvisar atividades
Ler textos
Ministrar aulas
Mostrar e comentar filmes
Orientar atividades artísticas
Orientar atividades com jogos e brinquedos
Orientar atividades de desenho
Orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.)
Passar lição de casa
Passear com os alunos
Trabalhar áreas de conhecimento
Trabalhar dificuldades e potencialidades dos alunos
Realizar visitas temáticas

C - CUIDAR DOS ALUNOS

Acolher os alunos
Acompanhar momento de sono
Acompanhar alunos em cursos e eventos extracurriculares
Acompanhar os alunos nas atividades recreativas
Alimentar os alunos, servir-lhes alimentos e acompanhar as refeições
Auxiliar os alunos na colocação roupas
Banhar alunos
Higienizar brinquedos
Intervir em situações de risco para os alunos
Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.)
Observar higiene dos brinquedos
Orientar higiene pessoal Prestar primeiros socorros
Supervisionar entrada e saída dos alunos
Supervisionar recreio
Trocar fraldas e roupas em geral
Trocar roupa de cama

D - ELABORAR PROJETOS PEDAGÓGICOS

Analisar necessidades do aluno e da comunidade
Apresentar projeto aos alunos
Debater projeto com direção e coordenação
Definir atividades pedagógicas
Determinar parâmetros do projeto
Elaborar cronograma
Especificar materiais de ensino-aprendizagem
Investigar interesse do aluno
Pesquisar materiais e recursos disponíveis

E - PLANEJAR AÇÕES DIDÁTICAS

Construir material didático
Criar jogos e brincadeiras
Criar recursos didáticos
Definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento
Definir conteúdo programático do ano letivo
Definir critérios de agrupamentos de alunos
Definir métodos de avaliação
Definir objetivos da ação didática
Definir técnica de trabalho (estratégias)
Estabelecer objetivos e metas educacionais para o grupo de alunos
Planejar a rotina dos alunos
Planejar o roteiro de aula
Preparar adaptação de casos especiais
Preparar projetos pedagógicos que incluam a interação com a
Pesquisar atividades extracurriculares (atividades teatrais, exposições)
Pesquisar conteúdos e recursos didáticos

I - ORGANIZAR O TRABALHO

Agrupar os alunos
Conferir cadastro dos alunos
Encaminhar para atendimento médico em casos emergenciais
Guardar o material
Limpar sala de aula e mobiliário
Organizar a entrada e a saída dos alunos
Organizar a refeição
Organizar comemorações de aniversário
Organizar espaços em geral
Organizar espaço para momento do sono e descanso
Organizar espaço das atividades
Organizar eventos escolares curriculares ou extracurriculares
Organizar o material didático e pedagógico
Organizar pastas de atividades dos alunos
Participar da definição do horário
Participar da elaboração de calendário escolar
Preparar o ambiente para as atividades e a sala de aula
Preservar equipamentos, espaços e mobiliário
Receber alunos novos

J - INTERAGIR COM A FAMÍLIA E A COMUNIDADE

Atender pais
Convidar personalidades e entidades
Ministrar reuniões de pais
Participar de eventos da comunidade
Preparar reunião de pais
Prestar esclarecimento aos pais
Promover encontros e atividades com os pais
Receber comunicados dos pais (agenda, circular)

K - REALIZAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS

Conferir material
Controlar a saída de alunos
Convocar pais de alunos
Encaminhar comunicados aos pais (avisos de atividades extraclasses, autorização de saída, convite/convocação para reunião)
Encaminhar documentos e relatórios à secretaria
Estimar a necessidade, requerer e selecionar de material
Participar de reuniões e encontros (coordenação, professores)
Preencher documentos com informações dos alunos
Registrar entrevistas com os pais
Registrar frequência dos alunos
Registrar ocorrências

L - COMUNICAR-SE

Convocar pais e responsáveis
Discutir plano de aula com coordenação e direção
Discutir resultados dos projetos
Elaborar relatórios
Encaminhar alunos para outros profissionais
Participar de reuniões com demais profissionais da escola
Preencher agenda, diário de classe e fichas de avaliação e registro
Reunir-se com a coordenação e a direção
Reunir-se com pais e responsáveis
Registrar observações

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES COMUNS:

1. Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica das Creches e Escolas municipais de Educação Infantil; tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil;
2. Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;
3. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
4. Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações;
5. Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação das crianças sob seus cuidados;
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática;

9	Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem;
10	Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática;
11	Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos;
12	Ensinar e cuidar de alunos na faixa de zero a cinco anos;
13	Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
14	Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente;
15	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
16	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL (PEB I – EF)	CBO: **3312** Professores de nível médio no ensino fundamental (primeiro ao quinto ano) **2312** Professores de nível superior no ensino fundamental (primeiro ao quinto ano)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministram aulas no ensino fundamental de 1º ao 5º ano, ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; exercem atividades de planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos; preparam aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticam a realidade dos alunos e avaliam seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação; podem interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida. (comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências) nos primeiros cinco anos do ensino fundamental; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Desenvolvem trabalho com crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal. Trabalham de forma individual e em equipes, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Trabalham na rede pública de ensino nas turmas de primeiro ao quinto ano de classes unisseriadas e multisseriadas. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham sob supervisão eventual e coordenação permanente, em ambiente fechado e a céu aberto predominantemente em período diurno.

RECURSOS DE TRABALHO

Biblioteca; laboratório de informática; material de apoio (vídeos, filmes, slides); material de consumo; material didático e paradidático; material pedagógico; publicações especializadas; recursos audiovisuais; recursos de informática; salas ambiente e salas de recursos multifuncionais

RELATÓRIOD E ATIVIDADES

A - MINISTRAR AULA

Adaptar conteúdos para séries/anos diferentes da mesma classe (classes multisseriadas)
Adotar medidas disciplinares
Aplicar técnicas de expressão corporal
Cobrar, corrigir e discutir tarefas
Convencionar regras de convivência
Criar, compor, contar e dramatizar estórias, situações cotidianas e músicas
Debater ideias e temas
Discutir conceitos de religiosidade
Discutir o conteúdo científico com os alunos
Distribuir material
Empregar atividades de recuperação paralela
Ensinar técnicas artísticas
Esclarecer dúvidas
Expor conteúdos oralmente
Expor os trabalhos dos alunos durante a aula
Iniciar o aluno no processo de codificação e simbolização
Mediar conflitos
Monitorar trabalhos em grupo
Orientar o aluno em atividades artísticas e corporais
Orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita
Orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço
Orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais
Orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos
Orientar o aluno para atitudes de convívio social
Passar lição de casa
Propor atividades de comunicação oral ao aluno
Propor atividades diversas baseadas no mesmo tema
Propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DST)
Propor situações-problema aos alunos
Propor trabalhos e atividades
Realizar atividades lúdicas
Participar de reuniões com coordenação e diretoria
Replanejar de acordo com as necessidades apontadas no instrumento de avaliação
Selecionar conteúdos, livros didáticos e paradidáticos

E – EFETUAR REGISTROS BUROCRÁTICOS PEDAGÓGICOS

Anotar ocorrências anômalas
Preencher fichas descritivas
Redigir relatório sobre alunos com problemas
Registrar conceitos e notas dos alunos
Registrar aulas previstas e dadas
Registrar conteúdos e atividades ministrados
Registrar frequência dos alunos
Registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem
Relatar evasão escolar

F – PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO

Amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e vice-versa
Caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos
Definir estratégias de ensino
Definir temas transversais e interdisciplinares
Integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola
Opinar sobre propostas pedagógicas
Sugerir formas para qualificação do docente
Sugerir objetivos gerais e específicos e metodologia de ensino
Sugerir projetos para a comunidade escolar

G – PLANEJAR O CURSO DE ACORDO COM AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS

Ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno e o planejamento à classe
Estabelecer conteúdos mínimos por série/ano
Estabelecer cronograma de atividades
Estabelecer estratégicas de recuperação do aluno
Estabelecer objetivos gerais e específicos do curso
Planejar as atividades periódicas da área

H - DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS

Observar os alunos
Aplicar questionários
Consultar relatório da turma do ano anterior

Relacionar conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos
Trabalhar conceitos de família e cidadania
Relacionar os conteúdos aos temas transversais
Revisar conteúdos
Trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos
Trabalhar em grupo
Visitar locais para estudos

B - PREPARAR AULA

Analisar material didático e paradidático
Conferir material
Criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos
Criar atividade paralela de reforço
Criar e produzir material didático
Definir metodologias de ensino
Determinar objetivo da aula
Elaborar instrumentos de avaliação
Elaborar plano de aula
Explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma
Listar fontes de pesquisa para o aluno
Pesquisar informações
Pesquisar material didático e paradidático (editoras, internet)
Realizar leituras de apoio
Reciclar material
Revisar conteúdos
Selecionar atividades lúdicas
Selecionar material didático
Sistematizar material e informações

C - AVALIAR OS ALUNOS

Acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor do aluno
Acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno
Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos
Acompanhar reuniões de conselho de classe e série/ano
Acompanhar trabalho diário do aluno
Aplicar instrumentos de autoavaliação do aluno
Aplicar instrumentos diversos de avaliação
Atribuir conceitos/notas ao desenvolvimento do aluno
Avaliar o aproveitamento, a participação e o comportamento dos alunos nos eventos
Corrigir trabalhos e instrumentos de avaliação dos alunos
Definir critérios de avaliação
Estabelecer estratégias de avaliação
Fixar objetivos de avaliação
Levantar o perfil cognitivo e social dos alunos
Mediar atividades de autocorreção
Refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações

D - PLANEJAR O ANO LETIVO

Avaliar e reavaliar o planejamento
Definir atividades e eventos extraclasse
Definir cronograma e objetivos
Definir estratégias, método de avaliação e material didático
Discutir a proposta da escola
Elaborar projetos
Fixar metas
Participar da definição da proposta pedagógica
Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos
Entrevistar pais e alunos
Identificar a realidade familiar
Interpretar resultados de pré-testes de cognição
Solicitar apoio da coordenação
Trocar ideias com professor do ano anterior

I - CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR

Discutir conceitos de conduta
Fornecer informações sobre profissionais de apoio
Interagir com o grupo
Integrar as famílias à comunidade escolar
Participar da elaboração de normas de conduta
Proferir palestras
Trocar informações e experiências com colegas, comunidade, alunos e coordenação

J - ATUAR EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS

Atuar em assembleias escolares e conselhos de escola
Atuar em reuniões periódicas de planejamento, de pais e de professores
Escolher temas para reuniões
Programar pauta das reuniões

K – ORGANIZAR EVENTOS E ATIVIDADES SOCIAIS, CULTURAIS E PEDAGÓGICAS

Formar grupos para atuação nos eventos
Instruir os alunos para participar dos eventos
Preparar instrumentos para registro do evento
Preparar o cronograma dos eventos
Preparar roteiro de observação para os alunos
Organizar palestras, visitas e espações culturais
Solicitar autorização da direção da escola para realização do evento
Solicitar autorização dos pais para participação dos alunos nos eventos
Traçar os objetivos dos eventos

L - COMUNICAR-SE

Apresentar relatórios às autoridades competentes
Atender pais de alunos
Comunicar-se com diferentes faixas etárias
Contatar instituições para viabilização de atividades
Conversar com os pais dos alunos
Convocar pais de alunos
Dialogar com os alunos
Divulgar a produção da escola na comunidade
Divulgar os eventos da escola, os trabalhos dos alunos
Encaminhar alunos para profissionais de apoio (psicólogos, pedagogos, fonoaudiólogos)
Enviar comunicados
Expressar-se em vários níveis de linguagem
Fornecer subsídios à diretoria
Interagir com a comunidade escolar
Preencher boletins escolares, cadastros, diário de classe, lista de chamada, relatório de avaliação, tarjetas (conceitos, notas)
Notificar os pais sobre a situação dos alunos
Requerer material
Responder comunicados
Trocar experiências com os pares e especialistas
Vistar agenda dos alunos

DOCÊNCIA NAS SÉRIES/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA – CICLO I), INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES COMUNS:

1	Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2	Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3	Diagnosticar a realidade dos alunos e avaliar seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento dos alunos e aplicando instrumentos de avaliação;
4	Interagir com a comunidade escolar, buscando conscientizá-la sobre temas fundamentais para a cidadania e a qualidade de vida;
5	Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
6	Ministrar aulas ensinando os alunos com técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal;
7	Zelar pela aprendizagem dos alunos;
8	Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
9	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
10	Desenvolver suas atividades de forma individual e em equipe;
11	Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
12	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)

CBO
2313 - Professores de nível superior no ensino fundamental do 6º ao 9º ano
VARIAÇÕES
2313-05 - Professor de ciências exatas e naturais do ensino fundamental
2313-10 - Professor de educação artística do ensino fundamental
2313-15 - Professor de educação física do ensino fundamental
2313-20 - Professor de geografia do ensino fundamental
2313-25 - Professor de história do ensino fundamental
2313-30 - Professor de língua estrangeira moderna do ensino fundamental
2313-35 - Professor de língua portuguesa do ensino fundamental
2313-40 - Professor de matemática do ensino fundamental

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promovem a educação dos(as) alunos(as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, atuando do 6º ao 9º ano do ensino fundamental ou ainda do 1º ao 5º ano, em componentes específicos de sua habilitação. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Desenvolvem trabalho com crianças, adolescentes e adultos, em comunidades com contextos culturais e sociais diversificados, em escolas e instituições de ensino da rede municipal. Trabalham de forma individual, sob supervisão, predominantemente em zonas urbanas, tanto em espaços especialmente destinados ao ensino, como em ambientes improvisados, em horários regulares e variáveis. Trabalham na rede pública de ensino nas, especialmente em turmas de sexto a nono anos de classes unisseriadas e multisseriadas. Podem trabalhar também em turmas de Educação Infantil e de primeiro a quinto ano do Ensino Fundamental, em disciplinas próprias de sua habilitação docente. O regime jurídico do vínculo é o celetista. Trabalham sob supervisão eventual e coordenação permanente, em ambiente fechado e a céu aberto predominantemente em período diurno.

Em algumas atividades, alguns profissionais podem estar sujeitos a condições especiais de trabalho, como permanência em posições desconfortáveis por períodos prolongados, exposição a ruídos e ao desgaste proveniente do uso intensivo da voz.

RECURSOS DE TRABALHO

Bolas específicas para cada modalidade esportiva; Cadernos diversos (desenhos, milimetrado); Giz (branco e colorido); Globo terrestre; Livros didáticos, paradidáticos, literatura; Lousa (pedra, branca e eletrônica) e apagadores; Microscópios e lâminas; Réguas, esquadros, compassos; Sucatas (conduítes, garrafas plásticas, pneus); Tintas (guache, óleo, nanquim, aquarela) e pincéis.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES (para todos)

A - PROMOVER A EDUCAÇÃO DOS ALUNOS

Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem
Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem
Contextualizar os conhecimentos
Criar situações múltiplas de aprendizagem
Decodificar diferentes códigos e linguagens
Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento
Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania
Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea
Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos
Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes
Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades
Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem
Ministrar aulas
Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar
Orientar a auto avaliação dos alunos
Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo
Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem
Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente
Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos
Promover jogos e atividades de caráter cooperativo
Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse
Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem
Sistematizar o conhecimento

B - PLANEJAR CURSOS, AULAS E ATIVIDADES ESCOLARES

Definir processos e critérios de avaliação
Definir requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente
Determinar os objetivos do curso e da disciplina
Elaborar cronogramas das atividades da disciplina
Elaborar o projeto pedagógico
Elencar temas para projetos pedagógicos
Estabelecer as metodologias de ensino
Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos
Listar material escolar básico
Organizar a bibliografia
paradidáticos
Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola

C - AVALIAR O PROCESSO DE ENSINOAPRENDIZAGEM E SEUS RESULTADOS

Analisar a auto avaliação dos alunos
Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações
Avaliar a frequência dos alunos
Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares
Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar
Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série/ano
Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos
Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos
Elaborar os instrumentos de avaliação
Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem
Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos

D - REGISTRAR PRÁTICAS ESCOLARES DE CARÁTER PEDAGÓGICO

Preencher diário de classe e formulários com notas e faltas
Registrar atividades de horas de trabalho docente extraclasse
Registrar atividades extracurriculares, culturais e pedagógicas
Registrar avaliações e resultados
Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas

E – ESTUDAR

Acompanhar as mudanças na área da educação
Aprender novas tecnologias
Consultar bibliotecas e legislação
Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais
Ler literatura específica da área de conhecimento
Trocar experiências com os professores através de reuniões

F - PARTICIPAR DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E COMUNITÁRIAS DA ESCOLA

Analisar o plano de gestão da escola
Organizar atividades comunitárias
Participar da elaboração do plano de gestão da escola
Participar da gestão escolar nos colegiados
Participar das assembleias escolares

G - COMUNICAR-SE

Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos
Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos

Prever participação em eventos culturais e científicos
Prever recursos materiais e didáticos
Propor opções para o horário de trabalho
Propor atividades culturais
Propor calendário de avaliação escrita
Propor critérios para a composição das classes
Propor estudos interdisciplinares
Propor regras comuns para comunidade escolar
Selecionar os conteúdos
Selecionar recursos multimídia eletrônica, textos, livros didáticos e
Debater projetos interdisciplinares com os alunos
Dialogar com a direção e coordenações da escola
Discutir projetos interdisciplinares com colegas
Encaminhar alunos para serviço de orientação escolar
Esclarecer os critérios de avaliação para os alunos
Realizar reuniões com os pais para orientação
Socializar os conhecimentos adquiridos em eventos de formação
Solicitar providências das instâncias competentes quanto aos direitos funcionais do professor.

DOCÊNCIA NAS SÉRIES/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (EM DISCIPLINAS ESPECÍFICAS), NAS SÉRIES/ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA), INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES:

1. Exercer atividades e planejamento do ano letivo, discutindo a proposta da escola, participando da definição da proposta pedagógica, fixando metas, definindo objetivos e cronogramas e selecionando conteúdos;
2. Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3. Cumprir planos de trabalho segundo a proposta Pedagógica da Escola;
4. Planejar cursos, aulas e atividades escolares;
5. Avaliar o processo de ensino-aprendizagem e seus resultados;
6. Registrar práticas escolares de caráter pedagógico;
7. Desenvolver atividades de estudo;
8. Participar das atividades educacionais e comunitárias da escola: para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas;
9. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
10. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
11. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
12. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino aprendizagem;
13. Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB – II) ATUANTE NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

CBO:
2392 Professores de educação especial
Variações:
2392-05 - Professor de alunos com deficiência auditiva e surdos
Pedagogo em educação especial de surdos, Pedagogo especializado em deficientes da áudio-comunicação, Professor de língua portuguesa na modalidade escrita (ensino especial), Professor de alunos com distúrbios da áudio-comunicação, Professor de estimulação da língua portuguesa modalidade oral (ensino especial), Professor especializado em deficiência auditiva e surdos
2392-10 - Professor de alunos com deficiência física
Pedagogo especializado em deficiência física, Professor na área de deficiência física
2392-15 - Professor de alunos com deficiência mental
Pedagogo especializado em deficiência mental, Professor de alunos com deficiências mentais, Professor especializado em excepcionais
2392-20 - Professor de alunos com deficiência múltipla
Professor de aluno surdo-cego, Professor de ensino especial na área de deficiência múltipla, Professor em educação especial de DMu (deficiências múltiplas)
2392-25 - Professor de alunos com deficiência visual
Monitor de braile, Pedagogo em educação especial de cegos, Professor de braile, Professor de cegos, Professor de orientação e mobilidade de cegos, Professor de reabilitação funcional de cego, Professor de reabilitação visual, Professor de sorobã.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braile, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizam atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Atuam em atividades de ensino, saúde e serviços sociais, pesquisa e desenvolvimento, atividades recreativas, culturais e desportivas e administração pública, defesa e seguridade social. São estatutários ou empregados com carteira assinada; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno. Eventualmente, trabalham em posições desconfortáveis durante longos períodos; em algumas atividades podem trabalhar sob pressão, levando-os à situação de estresse. Também podem estar expostos a ruído intenso, condições insalubres e agressões físicas.

RECURSOS DE TRABALHO

Bengala, pré-bengala, tele lupa, *televisão, vídeo, CCTV, *softwares – virtual vision, dos-vox, aparelho de som, *filmadora, máquina fotográfica, otoscópio, computador/impressora, *pranchetas de comunicação, *cadeiras/mesas adaptadas aos DF, materiais para integração sensorial (rolo vestibul), *impressora braile, máquina xérox, utensílios adaptados (aparador de prato, talheres), soroban, *teletouch, *dicionário ilustrado, literatura infantil, muitas ilustrações, recursos para desenvolver materiais em relevo, TV com close caption, *aparelho de amplificação sonora coletiva, sucatas, material para estimulação visual, material para estimulação auditiva, jogos pedagógicos adaptados, sulfite 40, lupa.
(*) – materiais mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos):

A - ADMINISTRAR ORGANIZAÇÕES DA ESFERA PÚBLICA E RELACIONADAS
Administrar compras e contratos, informações institucionais, materiais, patrimônio, pessoas, recursos financeiros e de informática, serviços de infraestrutura
Definir aplicação de recursos financeiros
Propor modificações nas normas
Supervisionar ações de desenvolvimento de pessoas
Supervisionar conservação do patrimônio
Supervisionar contratos de serviços de infraestrutura
Supervisionar movimentação de materiais e patrimônio
E - SUPERVISIONAR AÇÕES OPERACIONAIS

Definir diretrizes para aquisição de materiais e patrimônio
Definir diretrizes para aquisição de recursos de informática
Definir diretrizes para gestão de pessoas
Dirigir equipes
Fomentar política de mudança
Prestar consultoria e assessoria

B - DEFINIR DIRETRIZES

Analisar cenários
Classificar ações operacionais, intermediárias e estratégicas
Definir diretrizes para contratação de serviços de infraestrutura
Definir diretrizes para tramitação de documentos
Definir diretrizes para tratamento da documentação
Definir diretrizes para tratamento de informações institucionais
Definir parâmetros de avaliação
Desenvolver padrões de procedimentos
Estabelecer padrões de documentos
Identificar cenários
Identificar prioridades
Normatizar procedimentos
Planejar ações estratégicas para gestão de pessoas

C - PLANEJAR AÇÕES

Acompanhar a execução orçamentária e financeira
Coordenar ações operacionais na área de pessoal
Coordenar utilização de infraestrutura
Coordenar utilização de recursos de informática
Definir ações entre áreas
Desenvolver projetos em conjunto
Discutir distribuição de orçamento entre áreas
Estabelecer metas
Planejar aplicação dos recursos financeiros
Planejar aquisição de materiais e patrimônio
Planejar aquisição de recursos de informática
Planejar contratação de serviços
Planejar etapas do processo de trabalho
Planejar utilização de serviços
Prospectar oportunidades

D - COORDENAR AÇÕES OPERACIONAIS

Avaliar aplicabilidade das normas vigentes
Coordenar ações intersetoriais
Interpretar normas
Otimizar contratação e distribuição de pessoas
Acompanhar indicadores
Avaliar qualidade dos serviços prestados
Identificar pontos críticos da área
Organizar grupos de discussão
Monitorar desempenho dos sistemas de informática
Monitorar resultados financeiros
Supervisionar ações intersetoriais
Supervisionar ações na área de informática

F - MONITORAR RESULTADOS

Avaliar desempenho da equipe
Avaliar desempenho gerencial (diretores, coordenadores e assessores)
Avaliar desempenho individual
Avaliar desempenho institucional
Avaliar processos de trabalho
Comunicar-se com demais setores da organização
Divulgar diretrizes
Divulgar normas e procedimentos
Divulgar resultados
Elaborar relatórios de prestação de contas
Elaborar relatórios gerenciais
Identificar melhores práticas de trabalho
Reconduzir fluxo de procedimentos
Relacionar resultados com normas vigentes

G - COMUNICAR-SE

Demonstrar capacidade de negociação
Demonstrar capacidade empreendedora
Demonstrar flexibilidade
Demonstrar proatividade
Esclarecer normas à equipe
Estabelecer rede de relacionamento e parcerias

H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar atitude ética
Demonstrar capacidade de administrar conflitos
Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita
Demonstrar capacidade de tomar decisões
Demonstrar capacidade de trabalho em equipe
Demonstrar capacidade de trabalho sob pressão
Demonstrar liderança
Demonstrar polidez
Demonstrar visão sistêmica

DOCÊNCIA EM SALAS DE RECURSOS ATENDENDO ALUNOS INDIVIDUALMENTE OU EM PEQUENOS GRUPOS, PARA ALUNOS QUE APRESENTEM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, EM HORÁRIO DIFERENTE DAQUELE EM QUE FREQUENTEM A CLASSE REGULAR. DESENVOLVEM DE COMPETÊNCIAS PARA IDENTIFICAR AS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS E DEFINIR, IMPLEMENTAR, LIDERAR, APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE FLEXIBILIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO CURRICULAR, PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS E PRÁTICAS ALTERNATIVAS ADEQUADAS AO ATENDIMENTO DAS MESMAS, BEM COMO TRABALHAR EM EQUIPE, INCLUINDO ENTRE OUTRAS AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES COMUNS:

1 Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
2 Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;
3 Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação inclusiva;
4 Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries e participar das horas de trabalho pedagógico coletivo e outras atividades programadas pela escola/município;
5 Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes regulares;
6 Ministrar aulas em classes de Crianças com Deficiência visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social;
7 Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
8 Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
9 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais;
10 Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Assistente Social;
11 Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

CARREIRA ISOLADA - PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

PROFESSOR MONITOR DE CRECHE	CBO: **3311-10** Auxiliar de desenvolvimento infantil; Atendente de creche, Auxiliar de creche, Crecheira **5162-05** Baby-sitter, Pajém **5162-15** Mãe social, Mãe crecheira, Mãe substituta

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Cuidam de bebês, crianças a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

O trabalho é exercido em domicílios ou instituições cuidadoras de crianças. As atividades são exercidas com alguma forma de supervisão, na condição de trabalho assalariado. O horário de trabalho é de tempo integral. No caso de cuidadores de crianças com alteração de comportamento, estão sujeitos a lidar com situações de agressividade.

RECURSOS DE TRABALHO

Agenda, bolsa-térmica, brinquedos pedagógicos, termômetro, inalador-nebulizador, vaporizador, umidificador, kit de primeiros socorros, produtos para higiene pessoal, utensílios para alimentação, materiais pedagógicos, tatames, aventais, máscaras, luvas.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A – CUIDAR DOS ALUNOS

Levantar informações sobre os alunos
Cuidar da aparência e higiene dos alunos
Controlar horários das atividades diárias dos alunos
Ajudar os bebês / as crianças nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas)
Estar atento às ações dos alunos
Verificar informações, sinais dados pelos bebês / pelas crianças
Passar informações do dia a dia dos alunos
Relatar o dia a dia dos alunos aos responsáveis
Educar as crianças nos deveres comunitários
Manter o lazer e a recreação no dia a dia
Desestimular a agressividade dos alunos
Auxiliar no aprendizado dos alunos

B – CUIDAR DA SAÚDE DOS ALUNOS

Observar temperatura, urina, fezes e vômitos
Observar a qualidade do sono
Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, quando houver
Prestar cuidados especiais ao aluno com limitações e/ou dependência física
Manusear adequadamente os bebês, especialmente nos momentos de higiene, alimentação e acolhimento
Observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos)
Observar as alterações de comportamento
Controlar guarda, horário e administração de medicamentos
Acompanhar o aluno em atendimento médico-hospitalar de emergência, quando assim determinado por superior
Relatar orientação médica aos responsáveis
Relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis

C – PROMOVER O BEM-ESTAR DOS ALUNOS

Acolher os alunos
Ouvir os alunos, respeitando sua necessidade individual de falar
Dar apoio emocional
Ajudar a recuperação da autoestima, dos valore e da afetividade
Promover atividades de estímulo a afetividade
Orientar os alunos na sua necessidade espiritual
Respeitar o aluno em seus hábitos, gostos, valores e crenças
Recomendar o encaminhamento a outros profissionais

D – CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS

Servir as refeições em ambientes e em porções adequadas
Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados
Controlar a ingestão de líquidos e alimentos de acordo com as recomendações e restrições individuais
Investigar interesse do aluno por tipos de alimentos e de bebidas
Educar o hábito alimentar dos alunos
Alimentar os bebês
Ensinar as crianças a se alimentar
Auxiliar os alunos autônomos na alimentação

F – INCENTIVAR A CULTURA E EDUCAÇÃO

Estimular o gosto pela música, dança e esporte
Selecionar materiais e brinquedos e objetos de acordo com a idade
Ler histórias e textos
Auxiliar nos fazeres pedagógicos promovidos pelos docentes
Ensinar boas maneiras
Orientar o uso de materiais e no manuseio de objetos

G – ACOMPANHAR OS ALUNOS EM ATIVIDADES EXTERNAS

Listar objetos de viagem
Arrumar os objetos pessoais e medicamentos para o passeio
Preparar documentos e lista de telefones úteis
Acondicionar alimentação para atividades externas
Acompanhar os alunos nas atividades culturais, de lazer, de recreação e educacionais externas
Comunicar e solicitar autorização dos responsáveis para participação dos alunos em atividades externas

H – ORGANIZAR O TRABALHO

Agrupar os alunos
Conferir cadastro dos alunos
Encaminhar para atendimento médico em casos emergenciais
Guardar o material
Limpar sala de aula e mobiliário
Organizar a entrada e a saída dos alunos
Organizar a refeição
Organizar comemorações de aniversário
Organizar espaços em geral
Organizar espaço para momento do sono e descanso
Organizar espaço das atividades
Organizar eventos escolares curriculares ou extracurriculares
Organizar o material didático e pedagógico
Organizar pastas de atividades dos alunos
Participar da definição do horário
Participar da elaboração de calendário escolar
Preparar o ambiente para as atividades e a sala de aula
Preservar equipamentos, espaços e mobiliário
Receber alunos novos

I - INTERAGIR COM A FAMÍLIA E A COMUNIDADE

Atender pais
Participar de eventos da comunidade
Prestar esclarecimento aos pais
Receber comunicados dos pais (agenda, circular)

J - COMUNICAR-SE

Convocar pais e responsáveis
Discutir plano de aula com docentes, coordenação e direção
Recomendar encaminhamento dos alunos para outros profissionais
Participar de reuniões com demais profissionais da escola
Preencher agenda dos alunos
Reunir-se com a coordenação e a direção

Supervisionar a alimentação dos alunos

D – CUIDAR DA HIGIENE DOS ALUNOS

Manter a higiene dos bebês
Higienizar os bebês após as necessidades fisiológicas
Trocar fraldas e roupas
Acompanhar as crianças ao sanitário
Auxiliar as crianças nas ações de autocuidado e auto higiene
Ensinar as crianças a lavarem as mãos
Ensinar as crianças a pentearem os cabelos
Ensinar as crianças a se vestirem
Lavar mãos e rostos dos bebês
Estimular o autocuidado das crianças
Banhar os bebês
Acompanhar/supervisionar o banho das crianças

E – CUIDAR DO AMBIENTE INSTITUCIONAL

Manter os ambientes organizados e limpos
Recomendar adequação ambiental
Prevenir acidentes
Recomendar a identificação de roupas e objetos pessoais dos alunos
Cuidar das roupas e objetos pessoais dos alunos
Trocar roupa de cama/berço/colchonetes
Auxiliar na organização e manutenção dos ambientes
Auxiliar na organização e manutenção dos materiais
Reunir-se com pais e responsáveis
Registrar observações

K – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar preparo físico
Demonstrar capacidade de acolhimento
Demonstrar capacidade de adaptação
Demonstrar empatia
Respeitar a privacidade do aluno
Demonstrar paciência
Demonstrar capacidade de escuta
Demonstrar capacidade de percepção
Manter a calma em situações críticas
Demonstrar discrição
Demonstrar capacidade de tomar decisões
Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais
Demonstrar criatividade
Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas
Demonstrar iniciativa
Demonstrar preparo emocional
Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala
Demonstrar capacidade de administrar o tempo

PROFESSORES MONITORES DE CRECHE ATUANTES EXCLUSIVAMENTE NO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS DE ZERO A TRÊS ANOS DE IDADE, EM UNIDADES DE CRECHE, COM AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES COMUNS:

1	Integrar-se ao esforço coletivo de desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica das Creches Municipais; tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil;
2	Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível;
3	Auxiliar o docente na preparação e produção do espaço e dos materiais necessários para as atividades com as crianças;
4	Utilizar materiais e recursos didáticos, conforme a orientação e direcionamento do docente responsável pela turma;
5	Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação das crianças sob seus cuidados;
6	Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
7	Auxiliar o docente da turma na observação e identificação de problemas relacionados ao desenvolvimento e a participação dos alunos, comunicando-o;
8	Orientar e estimular os alunos sobre os cuidados pessoais aos alunos na faixa de zero a três anos, cuidar dos alunos e contribuir para o processo de ganho da autonomia nessa etapa da infância;
9	Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
10	Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente;
11	Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

SUPORTE PEDAGÓGICO

ASSESSOR PEDAGÓGICO:

CBO
GRANDE GRUPO: 2394 - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino
2394-05 - Coordenador pedagógico
Auxiliar de coordenador escolar, Auxiliar de coordenação de ensino fundamental de primeira a quarta séries, Coordenador auxiliar de curso, Coordenador de disciplina e área de estudo, Coordenador de ensino, Coordenador escolar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessoram o Secretário Municipal da Educação na implementação da política pública municipal relativa à área, especialmente no que tange ao cumprimento das Leis e normas próprias do sistema de ensino próprio ou por adesão ao sistema estadual, apresentando-se como instância de orientação, avaliação, controle, supervisão, sistematização e idealização de programas e processos no âmbito das unidades escolares da rede pública municipal de ensino, inclusive no que tange ao fomento das ações de cumprimento do Plano Municipal de Educação.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Atuam em atividades de supervisão e gestão educacional, em setores públicos. Têm contrato de trabalho pelo regime celetista; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno.

RECURSOS DE TRABALHO

*Papéis, *giz, canetas; *livros, periódicos, jornais, revistas e impressos; *computadores, *scanner*, impressora, projetor multimídia; tintas: guache, aquarela, *mesas, cadeiras, estantes, armários; arquivos; *softwares, disquetes, cd ROM; apagadores; filmadora; máquina fotográfica; retroprojetor, transparências; TV, aparelho de videocassete ou DVD; copiadora.
(*) – Ferramentas mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES

A - IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Acompanhar a produção dos alunos
Acompanhar a trajetória escolar do aluno
Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor
Administrar a progressão da aprendizagem
Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
Administrar recursos de trabalho
Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
Analisar o desempenho das classes
Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar
Assessorar o trabalho docente
Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
Determinar a expedição de circulares e orientações pedagógicas
Emitir pareceres para autorização de escolas particulares
Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar
Intervir na aplicação de medidas disciplinares
Observar conselhos de classe e de escola
Observar o desempenho das classes
Observar o processo de trabalho em salas de aula
Organizar encontro de educandos
Produzir material de apoio pedagógico
Reunir-se com conselhos de classe
Sugerir mudanças no projeto pedagógico
Visitar rotineiramente as escolas

B - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Analisar resultados das avaliações
Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
Avaliar a implementação de projetos educacionais
Avaliar a instituição escolar
Avaliar o desempenho das classes/turmas
Avaliar o desempenho profissional dos educadores
Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
Avaliar os planos diretores
Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafo perceptiva da criança
Construir sistema de avaliação
Construir instrumentos de avaliação
Detectar eventuais problemas educacionais
Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem
Participar da avaliação proposta pela instituição
Participar das avaliações externas
Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
Propor ações que favoreçam a maturação da criança
Propor soluções para problemas educacionais detectados
Valorizar experiências pedagógicas significativas
Verificar o cumprimento das metas
Definir processos de avaliação

C - DESCREVER ATIVIDADES

Descrever atividades
Dimensionar carga horária
Estabelecer objetivos
Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola
Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino
Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico
Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais
Fornecer subsídios teóricos
Identificar contexto de aprendizagem
Identificar os princípios norteadores da escola/instituição
Identificar público alvo
Levantar necessidades educacionais e sociais
Levantar recursos materiais, humanos e financeiros
Mapear competências
Mapear conteúdo
Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
Planejar ações de operacionalização
Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família

E - ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL

Propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos)
Propor estratégias de participação/interação
Propor mecanismos de acessibilidade
Traçar cronograma de execução
Traçar metas educacionais
Traçar objetivos educacionais

F - DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Acompanhar equipe de produção
Acompanhar processo de revisão
Adequar linguagem textual e imagética
Compatibilizar carga horária por atividades
Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem
Elaborar atividades
Definir escopo
Definir estratégias de ensino
Elaborar roteiro visual (storyboard)
Garantir a integridade instrucional
Mediar informações entre autor e equipe de produção
Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional
Orientar equipe de produção
Participar da criação do projeto gráfico
Realizar controle de qualidade
Roteirizar material
Validar material revisado
Validar produto final

G - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS

Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino

C - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
Criar espaços de participação/interação
Criar mecanismos de participação/interação
Equalizar informações
Estimular a participação dos diferentes sujeitos
Estimular a participação nas instituições associativas
Estimular a transparência na condução dos trabalhos
Estruturar os tempos pedagógicos
Formar equipes de trabalho
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
Organizar reuniões com equipes de trabalho
Planejar reuniões com equipes de trabalho
Promover estudos de caso
Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico

D - COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Administrar a demanda por vagas
Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
Articular a ação da escola com outras instituições
Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
Assessorar as escolas/instituições
Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional
Caracterizar o perfil dos alunos
Contextualizar historicamente a escola
Criar mecanismos de usabilidade
Definir abordagem de comunicação
Definir mídias
Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos
Atualizar-se continuamente
Estudar continuamente
Formar-se continuamente
Organizar grupos de estudos
Orientar atividades interdisciplinares
Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
Pesquisar práticas educativas
Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional
Selecionar bibliografia
Selecionar referencial teórico
Participar de cursos, seminários e congressos
Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolar
Promover trocas de experiências

H - COMUNICAR-SE

Divulgar deliberações
Divulgar experiências pedagógicas
Divulgar resultados de avaliação
Dominar a língua portuguesa
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Entrevistar
Expressar-se com clareza
Olhar com intencionalidade pedagógica
Organizar encontros, congressos e seminários
Publicar experiências pedagógicas
Sistematizar registros administrativos e pedagógicos
Socializar informações

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR PEDAGÓGICO:

1. Assessorar o Secretário Municipal de Educação na orientação e no acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição;
2. Assessorar o Secretário Municipal da Educação na compatibilização dos projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, em nível interescolar;
3. Acompanhar os Coordenadores Pedagógicos para solucionar problemas de elaboração e execução do Plano Político Pedagógico, da Proposta Pedagógica e da implementação curricular;
4. Manter-se permanentemente em contato com as escolas sob a jurisdição da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com coordenadores pedagógicos e/ou professores, através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica;
5. Determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas;
6. Assessorar a equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação na elaboração de programas e projetos educacionais destinados à rede pública municipal de ensino;
7. Fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores;
8. Assessorar o Secretário Municipal de Educação na supervisão da rede municipal de ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
9. Apresentar aos estabelecimentos de ensino as diretrizes e determinações superiores e subsidiar os Coordenadores Pedagógicos e demais profissionais de Suporte Pedagógico na interpretação de textos normativos e curriculares;
10. Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas;
11. Acompanhar os programas de integração escola-comunidade;
12. Analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução dos seus programas;
13. Examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e dos instrumentos utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar;
14. Orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
15. Orientar e analisar levantamento de dados estatístico-educacionais sobre as escolas, principalmente o rendimento escolar e as taxas de reprovação, abandono e fluxo;
16. Constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções;
17. Examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro da unidade escolar;
18. Sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão;
19. Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição;
20. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação sobre as dificuldades no gerenciamento de unidades escolares e outros departamentos conexos, solicitando e indicando providências no sentido de supri-las;
21. Produzir os pareceres requisitados pelo Secretário Municipal da Educação, em matérias de sua competência.

DIRETOR DE ESCOLA

CBO:

1313 - Diretores e gerentes de instituição de serviços educacionais

1313-10 Diretor de instituição educacional pública

Diretor de caic público; Diretor de centro de educação infantil público; Diretor de centro de ensino especial público; Diretor de centro de ensino fundamental público; Diretor de centro de ensino médio profissionalizante público; Diretor de centro de ensino médio público; Diretor de centro de ensino supletivo público; Diretor de colégio público; Diretor de escola de classe pública; Diretor de escola pública; Vice-diretor de centro de educação infantil público; Vice-diretor de centro de ensino especial público; Vice-diretor de centro de ensino fundamental público; Vice-diretor de centro de ensino médio, profissionalizante público; Vice-diretor de centro de ensino médio público; Vice-diretor de centro de ensino supletivo público; Vice-diretor de centro interescolar de línguas público; Vice-diretor de colégio público; Vice-diretor de escola de classe pública; Vice-diretor de escola pública; Vice-diretor de grupo escolar público.

1313-20 Gerente de serviços educacionais da área pública

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejam e avaliam atividades educacionais; dirigem atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; dirigem o planejamento estratégico da instituição em que atuam e interagem com a comunidade e demais setores do Poder Público.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Exercem suas funções em instituições de ensino, públicas; desenvolvem suas atividades em equipe e atuam sob supervisão ocasional. Trabalham em ambientes fechados, em períodos diurno e noturno.

RECURSOS DE TRABALHO

*Material de escritório, *livros, *computador, *internet, *telefone, *fax, *máquina copiadora, *regulamentações.

(*) – ferramentas mais importantes

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES:

A - PLANEJAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Adequar cursos à legislação vigente
Analisar viabilidade econômica das atividades
Alocar professores
Alocar recursos audiovisuais e equipamentos
Avaliar disponibilidade de docentes
Avaliar disponibilidade de recursos materiais
Definir grade curricular
Definir indicadores de avaliação
Estabelecer metas de matrículas
Estabelecer metas financeiras
Organizar calendário escolar
Organizar horários de cursos

B - COORDENAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Alocar recursos físicos
Aplicar normas disciplinares
Controlar assiduidade e pontualidade de professores
Decidir sobre realocação de pessoal
Tomar parte como avaliador processos de promoção funcional
Estabelecer normas de funcionamento da instituição e Regimento Escolar
Responder por documentos escolares
Supervisionar processo de matrícula de alunos
Supervisionar registros escolares

C - COORDENAR ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Acompanhar cumprimento do programa educacional
Analisar indicadores de qualidade, evasão e repetência
Avaliar desenvolvimento profissional do professor
Coordenar reuniões com corpo docente
Disponibilizar recursos instrucionais
Integrar ações pedagógico-administrativas
Instituir programas de treinamento e desenvolvimento
Monitorar desempenho de professores
Propor serviços educacionais
Supervisionar equipes técnico-pedagógicas
Supervisionar equipes de apoio escolar

D - AVALIAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS

Avaliar as expectativas dos clientes
Avaliar as tendências da demanda por educação
Definir nichos de mercado
Propor novas atividades de ensino

E - INTERAGIR COM A COMUNIDADE E SETOR PÚBLICO

Disponibilizar serviços da instituição para a comunidade
Organizar atividades de extensão com a comunidade
Representar a instituição junto à comunidade
Representar a instituição junto a organismos do poder público
Participar da elaboração de projetos comunitários
Participar de comissões federais, estaduais e municipais de ensino
Participar de reuniões com secretários e coordenadores de ensino
Promover parcerias com instituições públicas e privadas

F - PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO

Participar da construção da missão institucional
Participar da definição de estratégias de marketing
Participar da elaboração de propostas pedagógicas
Participar da identificação de oportunidades e riscos de mercado
Participar na construção de visão de futuro da instituição
Participar na definição dos objetivos da instituição
Propor projetos para geração de novos recursos
Configurar cenários institucionais
Definir projetos prioritários
Elaborar plano diretor
Elaborar planos de contingência
Estabelecer sistema de qualidade

G - GERIR RECURSOS FINANCEIROS

Acompanhar execução de orçamentos
Acompanhar relatórios financeiros
Administrar caixa escolar e outros recursos financeiros
Analisar níveis de inadimplência
Autorizar despesas
Participar na elaboração do orçamento
Realizar prestação de contas

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ESCOLA, PARCIALMENTE DELEGAVEIS E INTEGRALMENTE COMUNICÁVEIS AO VICE-DIRETOR DE ESCOLA:

1. Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade;
2. Implementar a política educacional da Secretaria Municipal da Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
3. Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola, assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação;
4. Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem administração pública;
5. Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;
6. Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais;
7. Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola;
8. Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares;
9. Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos;
10. Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno;
11. Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola;
12. Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões;
13. Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão;
14. Coordenar a execução de programas e projetos da escola;
15. Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
16. Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos;

17	Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação;
18	Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico;
19	Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações;
20	Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;
21	Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
22	Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola;
23	Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola;
24	Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias;
25	Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
26	Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar;
27	Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
28	Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria Municipal da Educação, do Currículo e da proposta pedagógica nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas;
29	Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua;
30	Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos;
31	Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica;
32	Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula;
33	Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados;
34	Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento;
35	Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros;
36	Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos;
37	Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar;
38	Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola;
39	Elaborar um plano de contratação e de gerenciamento de serviços;
40	Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais;
41	Elaborar plano para patrimoniar, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio;
42	Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio;
43	Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da administração pública e com a proposta pedagógica;
44	Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola;
45	Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade;
46	Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros;
47	Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros;
48	Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos;
49	Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda;
50	Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos alunos;
51	Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar;
52	Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar;
53	Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda;
54	Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados;
55	Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências;
56	Promover práticas de coliderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação;
57	Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade;
58	Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público;
59	Conceder escuta atenta e diálogo aberto;
60	Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos alunos;
61	Coordenar a avaliação de desempenho;
62	Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Secretaria Municipal da Educação;
63	Fomentar o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal da equipe;
64	Gerenciar o quadro (e atribuição) de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola;
65	Gerenciar, no âmbito da escola, os processos evolução funcional;
66	Manter regime de colaboração com os setores da administração municipal e órgãos da Secretaria Municipal da Educação.

VICE-DIRETOR DE ESCOLA	**CBO:** 1313-10 Vice-diretor de centro de educação infantil público; Vice-diretor de centro de ensino especial público; Vice-diretor de centro de ensino fundamental público; Vice-diretor de centro de ensino médio, profissionalizante público; Vice-diretor de centro de ensino médio público; Vice-diretor de centro de ensino supletivo público; Vice-diretor de centro interescolar de línguas

público; Vice-diretor de colégio público; Vice-diretor de escola de classe pública; Vice-diretor de escola pública; Vice-diretor de grupo escolar público.
1313-20 Gerente de serviços educacionais da área pública

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejam e avaliam atividades educacionais; dirigem atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; dirigem o planejamento estratégico da instituição em que atuam e interagem com a comunidade e demais setores do Poder Público, sobretudo assessorando e cooperando diretamente com o Diretor da Escola.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Exercem suas funções em instituições de ensino, públicas; desenvolvem suas atividades em equipe e atuam sob supervisão ocasional. Trabalham em ambientes fechados, em períodos diurno e noturno.

RECURSOS DE TRABALHO

*Material de escritório, *livros, *computador, *internet, *telefone, *fax, *máquina copiadora, *regulamentações.
(*) – ferramentas mais importantes

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES:

A - PLANEJAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS
Adequar cursos à legislação vigente
Analisar viabilidade econômica das atividades
Alocar professores
Alocar recursos audiovisuais e equipamentos
Avaliar disponibilidade de docentes
Avaliar disponibilidade de recursos materiais
Definir grade curricular
Definir indicadores de avaliação
Estabelecer metas de matrículas
Estabelecer metas financeiras
Organizar calendário escolar
Organizar horários de cursos

B - COORDENAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Alocar recursos físicos
Aplicar normas disciplinares
Controlar assiduidade e pontualidade de professores
Decidir sobre realocação de pessoal
Tomar parte como avaliador processos de promoção funcional
Estabelecer normas de funcionamento da instituição e Regimento Escolar
Responder por documentos escolares
Supervisionar processo de matrícula de alunos
Supervisionar registros escolares

C - COORDENAR ATIVIDADES PEDAGÓGICAS
Acompanhar cumprimento do programa educacional
Analisar indicadores de qualidade, evasão e repetência
Avaliar desenvolvimento profissional do professor
Coordenar reuniões com corpo docente
Disponibilizar recursos instrucionais
Integrar ações pedagógico-administrativas
Instituir programas de treinamento e desenvolvimento
Monitorar desempenho de professores
Propor serviços educacionais
Supervisionar equipes técnico-pedagógicas
Supervisionar equipes de apoio escolar

D - AVALIAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS
Avaliar as expectativas dos clientes
Avaliar as tendências da demanda por educação
Definir nichos de mercado
Propor novas atividades de ensino

E - INTERAGIR COM A COMUNIDADE E SETOR PÚBLICO
Disponibilizar serviços da instituição para a comunidade
Organizar atividades de extensão com a comunidade
Representar a instituição junto à comunidade
Representar a instituição junto a organismos do poder público
Participar da elaboração de projetos comunitários
Participar de comissões federais, estaduais e municipais de ensino
Participar de reuniões com secretários e coordenadores de ensino
Promover parcerias com instituições públicas e privadas

F - PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO
Participar da construção da missão institucional
Participar da definição de estratégias de marketing
Participar da elaboração de propostas pedagógicas
Participar da identificação de oportunidades e riscos de mercado
Participar na construção de visão de futuro da instituição
Participar na definição dos objetivos da instituição
Propor projetos para geração de novos recursos
Configurar cenários institucionais
Definir projetos prioritários
Elaborar plano diretor
Elaborar planos de contingência
Estabelecer sistema de qualidade

G - GERIR RECURSOS FINANCEIROS
Acompanhar execução de orçamentos
Acompanhar relatórios financeiros
Administrar caixa escolar e outros recursos financeiros
Analisar níveis de inadimplência
Autorizar despesas
Participar na elaboração do orçamento
Realizar prestação de contas

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ESCOLA, PARCIALMENTE DELEGAVEIS E INTEGRALMENTE COMUNICÁVEIS AO VICE-DIRETOR DE ESCOLA:

1 Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade;
2 Implementar a política educacional da Secretaria Municipal da Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais;
3 Assessorar o Diretor da Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
4 Colaborar com o Diretor da Escola na liderança da ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola, assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação;
5 Colaborar com o Diretor da Escola na implementação de processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem administração pública;
6 Colaborar com o Diretor da Escola na promoção da participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;
7 Colaborar com o Diretor da Escola na liderança da criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais;
8 Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola;
9 Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas no plano de gestão;
10 Coordenar a execução de programas e projetos da escola;
11 Auxiliar o Diretor da Escola na busca, de forma proativa, de estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos;
12 Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico;
13 Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;

14	Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações;
15	Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
16	Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola;
17	Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola;
18	Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re)planejamento de intervenções necessárias;
19	Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
20	Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar;
21	Colaborar com o Diretor da Escola na coordenação do planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
22	Auxiliar o Diretor da Escola na elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento de planos e ações em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria Municipal da Educação, do Currículo e da proposta pedagógica nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas;
23	Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua;
24	Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos;
25	Liderar e monitorar, cooperando com o Diretor de Escola, os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica;
26	Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula;
27	Sob a supervisão do Diretor de Escola, coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados;
28	Colaborar com o Diretor de Escola no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e servidores;
29	Responder pela direção da unidade escolar no horário que lhe for confiado, garantindo a regularidade do seu funcionamento;
30	Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor de Escola;
31	Participar como membro integrante do Conselho e Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros;
32	Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade;
33	Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público;
34	Conceder escuta atenta e diálogo aberto;
35	Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens dos alunos;
36	Manter regime de colaboração com os setores da administração municipal e órgãos da Secretaria Municipal da Educação.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

CBO
GRANDE GRUPO: 2394 - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino
2394-05 - Coordenador pedagógico
Auxiliar de coordenador escolar, Auxiliar de coordenação de ensino fundamental de primeira a quarta séries, Coordenador auxiliar de curso, Coordenador de disciplina e área de estudo, Coordenador de ensino, Coordenador escolar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Pesquisam, planejam e propõem Projetos Pedagógicos e instrucionais acordes ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; dirigem e coordenam o trabalho dos docentes no desenvolvimento do trabalho pedagógico, subsidiando-os com metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizam o trabalho coletivo dos docentes, definindo pautas, temas, cronogramas. Coordenam as ações de formação continuada e estudos do corpo docente da unidade escolar onde atuam. Assessoram o Diretor de Escola na chefia ao pessoal técnico docente, na direção dos trabalhos educacionais promovidos pela unidade escolar, no planejamento estratégico das atividades próprias ao ensino e na elaboração do calendário escolar para cada ano letivo. Propõe e orienta a adoção de mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas, bem assim entre o corpo docente, a direção da unidade, e as demais instâncias gestoras da rede pública municipal de ensino.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Atuam em atividades de direção do trabalho pedagógico promovido pelos docentes em cada unidade escolar pública da rede municipal de ensino.Têm contrato de trabalho pelo regime celetista; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno.

RECURSOS DE TRABALHO

*Papéis, *giz, canetas; *livros, periódicos, jornais, revistas e impressos; *computadores, *scanner*, impressora, projetor multimídia; tintas: guache, aquarela, *mesas, cadeiras, estantes, armários; arquivos; *softwares, disquetes, cd ROM; apagadores; filmadora; máquina fotográfica; retroprojetor, transparências; TV, aparelho de videocassete ou DVD; copiadora.
(*) – Ferramentas mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)

A - IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL
Acompanhar a produção dos alunos
Acompanhar a trajetória escolar do aluno
Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor
Administrar a progressão da aprendizagem
Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
Administrar recursos de trabalho
Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
Analisar o desempenho das classes
Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar
Assessorar o trabalho docente
Definir mídias
Definir processos de avaliação
Descrever atividades
Dimensionar carga horária
Elaborar objetivos
Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola
Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino
Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico
Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais
Fornecer subsídios teóricos

Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
Determinar a expedição de circulares e orientações pedagógicas
Emitir pareceres para autorização de escolas particulares
Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar
Intervir na aplicação de medidas disciplinares
Observar conselhos de classe e de escola
Observar o desempenho das classes
Observar o processo de trabalho em salas de aula
Organizar encontro de educandos
Produzir material de apoio pedagógico
Reunir-se com conselhos de classe
Sugerir mudanças no projeto pedagógico
Visitar rotineiramente as escolas

B - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Analisar resultados das avaliações
Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
Avaliar a implementação de projetos educacionais
Avaliar a instituição escolar
Avaliar o desempenho das classes/turmas
Avaliar o desempenho profissional dos educadores
Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
Avaliar os planos diretores
Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafo perceptiva da criança
Construir sistema de avaliação
Construir instrumentos de avaliação
Detectar eventuais problemas educacionais
Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem
Participar da avaliação proposta pela instituição
Participar das avaliações externas
Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
Propor ações que favoreçam a maturação da criança
Propor soluções para problemas educacionais detectados
Valorizar experiências pedagógicas significativas
Verificar o cumprimento das metas

C - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
Criar espaços de participação/interação
Criar mecanismos de participação/interação
Equalizar informações
Estimular a participação dos diferentes sujeitos
Estimular a participação nas instituições associativas
Estimular a transparência na condução dos trabalhos
Estruturar os tempos pedagógicos
Formar equipes de trabalho
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
Organizar reuniões com equipes de trabalho
Planejar reuniões com equipes de trabalho
Promover estudos de caso
Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico

D - COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Administrar a demanda por vagas
Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
Articular a ação da escola com outras instituições
Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
Assessorar as escolas/instituições
Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional
Caracterizar o perfil dos alunos
Contextualizar historicamente a escola
Criar mecanismos de usabilidade
Definir abordagem de comunicação
Identificar contexto de aprendizagem
Identificar os princípios norteadores da escola/instituição
Identificar público alvo
Levantar necessidades educacionais e sociais
Levantar recursos materiais, humanos e financeiros
Mapear competências
Mapear conteúdo
Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
Planejar ações de operacionalização
Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família

E - ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL

Propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos)
Propor estratégias de participação/interação
Propor mecanismos de acessibilidade
Traçar cronograma de execução
Traçar metas educacionais
Traçar objetivos educacionais

F - DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Acompanhar equipe de produção
Acompanhar processo de revisão
Adequar linguagem textual e imagética
Compatibilizar carga horária por atividades
Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem
Elaborar atividades
Definir escopo
Definir estratégias de ensino
Elaborar roteiro visual (storyboard)
Garantir a integridade instrucional
Mediar informações entre autor e equipe de produção
Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional
Orientar equipe de produção
Participar da criação do projeto gráfico
Realizar controle de qualidade
Roteirizar material
Validar material revisado
Validar produto final

G - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS

Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos
Atualizar-se continuamente
Estudar continuamente
Formar-se continuamente
Organizar grupos de estudos
Orientar atividades interdisciplinares
Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
Pesquisar práticas educativas
Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional
Selecionar bibliografia
Selecionar referencial teórico
Participar de cursos, seminários e congressos
Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolar
Promover trocas de experiências

H - COMUNICAR-SE

Divulgar deliberações
Divulgar experiências pedagógicas
Divulgar resultados de avaliação
Dominar a língua portuguesa
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Entrevistar
Expressar-se com clareza
Olhar com intencionalidade pedagógica
Organizar encontros, congressos e seminários
Publicar experiências pedagógicas
Sistematizar registros administrativos e pedagógicos
Socializar informações

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

1 Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;

2	Coordenar as atividades de ensino nas unidades escolares, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
3	Apoiar a análise de indicadores de desempenho e frequência dos estudantes para a tomada de decisões visando favorecer melhoria da aprendizagem e a continuidade dos estudos;
4	Fomentar e subsidiar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;
5	Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
6	Analisar relatórios docentes de desempenho escolar do alunado, estudar e propor medidas que assegurem a melhoria do rendimento escolar, da qualidade do trabalho pedagógico voltado ao alunado, e das oportunidades de aprendizagem dos alunos;
7	Decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou dos componentes curriculares, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
8	Priorizar o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos impressos e os recursos tecnológicos, sobretudo os disponibilizados pela Secretaria Municipal da Educação;
9	Coordenar e acompanhara elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;
10	Assessorar o Diretor de Escola na articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
11	Sugerir, subsidiar e dirigir as ações de capacitação dos professores;
12	Fomentar abordagens multidisciplinares e interdisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos alunos e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;
13	Orientar, acompanhar e coordenar, junto a outros membros da equipe gestora, a elaboração, sistematização, implementação e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar a partir da política educacional do órgão gestor da Educação Municipal;
14	Fomentar e subsidiar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino;
15	Propor, acompanhar, controlar e avaliar medidas que visem à melhoria do processo educacional da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com os indicadores e metas estabelecidas no âmbito da rede municipal de Educação;
16	Gerir as atividades cívico-culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal da Educação;
17	Dirigir e orientar o trabalho dos docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo bem como nas atividades pedagógicas individuais, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;
18	Orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento e componentes curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
19	Assessorar o Diretor de Escola na chefia dos servidores do quadro docente da unidade escolar e representá-lo em seus impedimentos, especialmente quando não houver Vice-Diretor de Escola em exercício;
20	Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem: 1 – a participação proativa de todos os professores, nas aulas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas; 2 – a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores; 3 – as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos; 4 – a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

CBO
GRANDE GRUPO: 2394 - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino
2394-10 – Orientador Educacional
Auxiliar de orientação educacional, Orientador de disciplina e área de estudo, Orientador de ensino, Orientador escolar, Orientador profissional, Orientador vocacional e profissional, Professor de orientação educacional, Técnico de orientação profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atua nos estabelecimentos de Educação Infantil e Ensino Fundamental de nove anos, orientando os alunos no seu ajustamento escolar, em especial quanto à conduta, estudos e orientação para o trabalho.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

Atuam em unidades escolares da rede municipal de ensino, atendendo alunos. Têm contrato de trabalho pelo regime celetista; trabalham tanto individualmente como em equipe interdisciplinar, com supervisão ocasional, em ambientes fechados e em horário diurno.

RECURSOS DE TRABALHO

*Papéis, *giz, canetas; *livros, periódicos, jornais, revistas e impressos; *computadores, *scanner*, impressora, projetor multimídia; tintas: guache, aquarela, *mesas, cadeiras, estantes, armários; arquivos; *softwares, disquetes, cd ROM; apagadores; filmadora; máquina fotográfica; retroprojetor, transparências; TV, aparelho de videocassete ou DVD; copiadora.

(*) – Ferramentas mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES

A - IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Acompanhar a produção dos alunos
Acompanhar a trajetória escolar do aluno
Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor
Administrar a progressão da aprendizagem
Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
Administrar recursos de trabalho
Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
Definir abordagem de comunicação
Definir mídias
Definir processos de avaliação
Descrever atividades
Dimensionar carga horária
Elaborar objetivos
Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola
Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino

Analisar o desempenho das classes
Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar
Assessorar o trabalho docente
Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
Determinar a expedição de circulares e orientações pedagógicas
Emitir pareceres para autorização de escolas particulares
Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar
Intervir na aplicação de medidas disciplinares
Observar conselhos de classe e de escola
Observar o desempenho das classes
Observar o processo de trabalho em salas de aula
Organizar encontro de educandos
Produzir material de apoio pedagógico
Reunir-se com conselhos de classe
Sugerir mudanças no projeto pedagógico
Visitar rotineiramente as escolas

B - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Analisar resultados das avaliações
Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
Avaliar a implementação de projetos educacionais
Avaliar a instituição escolar
Avaliar o desempenho das classes/turmas
Avaliar o desempenho profissional dos educadores
Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
Avaliar os planos diretores
Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafo perceptiva da criança
Construir sistema de avaliação
Construir instrumentos de avaliação
Detectar eventuais problemas educacionais
Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem
Participar da avaliação proposta pela instituição
Participar das avaliações externas
Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
Propor ações que favoreçam a maturação da criança
Propor soluções para problemas educacionais detectados
Valorizar experiências pedagógicas significativas
Verificar o cumprimento das metas

C - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
Criar espaços de participação/interação
Criar mecanismos de participação/interação
Equalizar informações
Estimular a participação dos diferentes sujeitos
Estimular a participação nas instituições associativas
Estimular a transparência na condução dos trabalhos
Estruturar os tempos pedagógicos
Formar equipes de trabalho
Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
Organizar reuniões com equipes de trabalho
Planejar reuniões com equipes de trabalho
Promover estudos de caso
Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico

D - COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Administrar a demanda por vagas
Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
Articular a ação da escola com outras instituições
Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
Assessorar as escolas/instituições
Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico
Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais
Fornecer subsídios teóricos
Identificar contexto de aprendizagem
Identificar os princípios norteadores da escola/instituição
Identificar público alvo
Levantar necessidades educacionais e sociais
Levantar recursos materiais, humanos e financeiros
Mapear competências
Mapear conteúdo
Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
Planejar ações de operacionalização
Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família

E - ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL

Propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos)
Propor estratégias de participação/interação
Propor mecanismos de acessibilidade
Traçar cronograma de execução
Traçar metas educacionais
Traçar objetivos educacionais

F - DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

Acompanhar equipe de produção
Acompanhar processo de revisão
Adequar linguagem textual e imagética
Compatibilizar carga horária por atividades
Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem
Elaborar atividades
Definir escopo
Definir estratégias de ensino
Elaborar roteiro visual (storyboard)
Garantir a integridade instrucional
Mediar informações entre autor e equipe de produção
Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional
Orientar equipe de produção
Participar da criação do projeto gráfico
Realizar controle de qualidade
Roteirizar material
Validar material revisado
Validar produto final

G - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS

Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos
Atualizar-se continuamente
Estudar continuamente
Formar-se continuamente
Organizar grupos de estudos
Orientar atividades interdisciplinares
Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
Pesquisar práticas educativas
Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional
Selecionar bibliografia
Selecionar referencial teórico
Participar de cursos, seminários e congressos
Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolar
Promover trocas de experiências

H - COMUNICAR-SE

Divulgar deliberações
Divulgar experiências pedagógicas
Divulgar resultados de avaliação
Dominar a língua portuguesa
Elaborar relatórios
Emitir pareceres
Entrevistar
Expressar-se com clareza

Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional	Olhar com intencionalidade pedagógica
Caracterizar o perfil dos alunos	Organizar encontros, congressos e seminários
Contextualizar historicamente a escola	Publicar experiências pedagógicas
Criar mecanismos de usabilidade	Sistematizar registros administrativos e pedagógicos
	Socializar informações

ANEXO II - FORMAS DE PROVIMENTO E REQUISITOS PARA ADMISSÃO OU DESIGNAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

– conforme o § 1º do artigo 10 desta Lei –

CLASSE DOCENTE

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO/CARGO
Prof. de Educação Básica I (PEB I – EI), atuando na Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior: - Licenciatura Plena em Pedagogia; ou - Curso Normal Superior; ou - Pedagogia c/ habilitação específica p/ a docência na Educação Infantil.
Prof. de Educação Básica I (PEB I – AI), atuando no Ensino Fundamental	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior: - Licenciatura Plena em Pedagogia; ou - Curso Normal Superior; ou - Pedagogia c/ habilitação específica p/ os anos iniciais do Ensino Fundamental.
Prof. de Educação Básica II (PEB II), todas as disciplinas do currículo da Educação Básica	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior: - Licenciatura Plena, com habilitação específica na disciplina própria do emprego; ou - Curso Superior em área correspondente acrescido de diploma superior de Curso de Complementação Pedagógica, nos termos da LDB. **OBS.1:** Para **Educação Física**: Obrigatória a inscrição no Conselho Regional de Educação Física (CREF); **OBS.2:** Para **Atendimento Educacional Especializado**: - Licenciatura Plena em Educação Especial; ou - Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização em nível de pós-graduação na área de atendimento educacional especializado, com carga horária mínima de 600 horas, conforme Deliberação CEESP nº 112/2012.

CARREIRA ISOLADA

PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

Em extinção na vacância

CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO/CARGO
Assessor Pedagógico	Função de Confiança	Curso Superior: - Licenciatura Plena em Pedagogia; ou - Pedagogia c/ habilitação específica para Supervisão e Administração Escolar; ou - Pedagogia e pós-graduação *lato sensu* em Gestão Escolar; ou - Pedagogia e pós-graduação *stricto sensu* em Educação. Experiência: 8 (oito) anos de docência na Educação Básica
Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior: - Licenciatura plena em Pedagogia; ou - Pedagogia e Pós-graduação na área da Educação com carga horária conforme legislação vigente. Experiência: 5 (cinco) anos no exercício da docência na Educação Básica
Vice-Diretor de Escola	Função de Confiança	Curso Superior: - Licenciatura plena em Pedagogia; ou - Pedagogia e Pós-graduação na área da Educação com carga horária conforme legislação vigente. Experiência: 4 (quatro) anos no exercício da docência na Educação Básica
Coordenador Pedagógico	Concurso Público de Provas e Títulos	Curso Superior: - Licenciatura plena em Pedagogia; ou - Pedagogia e Pós-graduação na área da Educação com carga horária conforme legislação vigente. Experiência: 3 (três) anos no exercício da docência na Educação Básica

ANEXO III – MÓDULO PARA DESIGNAÇÃO DE FUNÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

– conforme o artigo 11 desta Lei –

FUNÇÃO	MÓDULO NECESSÁRIO À DESIGNAÇÃO
Assessor Pedagógico	**a)** um para a Educação Infantil e Creches Municipais; **b)** um para os anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º anos); **c)** um para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos).
Diretor de Escola	**a)** um para cada unidade de Educação Infantil, do segmento pré-escolar, com número mínimo de 8 (oito) classes/turmas ou 120 (cento e vinte) alunos; **b)** um para cada unidade escolar de Ensino Fundamental autônoma, com qualquer número de alunos.
Vice-Diretor de Escola	**a)** um para cada unidade escolar com, no mínimo, 12 (doze) classes no Ensino Fundamental ou 360 (trezentos e sessenta) alunos na Educação Infantil, computado em dobro o número de alunos atendidos em tempo integral.
Coordenador Pedagógico	**a)** um para cada unidade escolar com, no mínimo, 08 (oito) classes no Ensino Fundamental e qualquer número de alunos na Educação Infantil. **b)** um para cada segmento da Educação Básica promovido pela unidade escolar, quando houver mais de um, respeitado o número mínimo de classes e/ou alunos em cada segmento. **OBS.1:** Nas unidades que não comportem Coordenador Pedagógico, o Diretor de Escola avocará suas atribuições. **OBS.2:** Nas unidades de Educação Infantil que não comportem um Diretor de Escola, o Coordenador Pedagógico será o responsável pelo funcionamento da unidade, reportando-se diretamente ao Assessor Pedagógico da Educação Infantil para o trato de questões administrativas de responsabilidade daquele. **OBS.3:** Para a designação do Coordenador Pedagógico poderá ser utilizado o número de classes ou turmas de até 02 (duas) unidades escolares, desde que haja identidade entre as etapas/segmentos e modalidades da Educação Básica ofertadas.

ANEXO IV – DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL DOCENTE (a partir de 2022)

– conforme o § 3° do artigo 39 desta Lei –

JORNADA	TOTAL UNID. 50 MIN. POR SEMANA	UNIDADES DE AULA (UA)	UNIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO (HTPC)	UNIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL (HTPI)	UNIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO LOCAL LIVRE ESCOLHA (HTPL)
JBEI (PEB I-EI)	30	20	02	05	03
JFAI (PEB I-EF)	33	22	02	05	04
JVMi (PEB II)	18	12	02	02	02
JORNADAS VARIÁVEIS POSSÍVEIS **Obs.:** o PEB II c/ ingresso anterior a esta Lei terá como Jornada Variável Mínima (JVMi) a de 30 unid./semanais	20	13	02	03	02
	21	14	02	03	02
	23	15	02	04	02
	24	16	02	04	02
	26	17	02	04	03
	27	18	02	04	03
	29	19	02	05	03
	30	20	02	05	03
	32	21	02	05	04
	33	22	02	05	04
	35	23	02	06	04
	36	24	02	06	04
	38	25	02	06	05
	39	26	02	06	05
	41	27	02	06	06
JVMa (PEB II)	42	28	02	06	06
DEMAIS QUANTIDADES DE AULAS - DISTRIBUIÇÃO **Obs.:** Atribuíveis a docente contratado por prazo determinado ou para trabalho intermitente.	01	01	-	-	-
	03	02	-	01	-
	05	03	-	02	-
	06	04	-	02	-
	08	05	-	02	01
	09	06	-	02	01
	11	07	02	01	01
	12	08	02	01	01
	14	09	02	02	01
	15	10	02	02	01
	17	11	02	02	02
	18	12	02	02	02
	20	13	02	03	02
	21	14	02	03	02
	23	15	02	04	02
	24	16	02	04	02
	26	17	02	04	03
	27	18	02	04	03
	29	19	02	05	03
	30	20	02	05	03
	32	21	02	05	04
	33	22	02	05	04
	35	23	02	06	04
	36	24	02	06	04
	38	25	02	06	05
	39	26	02	06	05
	41	27	02	06	06
	42	28	02	06	06

ANEXO V – TABELA SALARIAL CONFORME PLANO DE CARREIRA DE 2009

– conforme o inciso I do artigo 68 desta Lei –

FAIXAS / CATEGORIAS	JORNADA	NÍVEIS				
		A (INICIAL)	B (A + 10%)	C (A + 20%)	D (A + 30%)	E (A + 40%)
F I - PEB I – Educ. Infantil	JBEI	2.884,25	3.172,68	3.461,10	3.749,53	4.037,95
F II - PEB I – Ens. Fund.	JFAI	3.172,95	3.490,25	3.807,54	4.124,84	4.442,13
	34,5h/s	3.316,88	3.648,57	3.980,26	4.311,94	4.643,63
F III - PEB II	JVMi 18	1.730,70	1.903,77	2.076,84	2.249,91	2.422,98
	JV20	1.923,00	2.115,30	2.307,60	2.499,90	2.692,20
	JV21	2.019,15	2.221,07	2.422,98	2.624,90	2.826,81
	JV23	2.211,45	2.432,60	2.653,74	2.874,89	3.096,03
	JV24	2.307,60	2.538,36	2.769,12	2.999,88	3.230,64
	JV26	2.499,90	2.749,89	2.999,88	3.249,87	3.499,86
	JV27	2.596,05	2.855,66	3.115,26	3.374,87	3.634,47
	JV29	2.788,35	3.067,19	3.346,02	3.624,86	3.903,69
	JV30	2.884,50	3.172,95	3.461,40	3.749,85	4.038,30
	JV32	3.076,80	3.384,48	3.692,16	3.999,84	4.307,52
	JV33	3.172,95	3.490,25	3.807,54	4.124,84	4.442,13
	JV35	3.365,25	3.701,78	4.038,30	4.374,83	4.711,35
	JV36	3.461,40	3.807,54	4.153,68	4.499,82	4.845,96
	JV38	3.653,70	4.019,07	4.384,44	4.749,81	5.115,18
	JV39	3.749,85	4.124,84	4.499,82	4.874,81	5.249,79
	JV41	3.942,15	4.336,37	4.730,58	5.124,80	5.519,01
	JVMa 42	4.038,30	4.442,13	4.845,96	5.249,79	5.653,62
F IV - Prof. Monitor Creche - PMC	40 horas	3.845,63	4.230,19	4.614,76	4.999,32	5.383,88
F V - Diretor de Escola	40 horas	4.691,83	5.161,01	5.630,20	6.099,38	6.568,56
F VI - Vice-Diretor de Escola	40 horas	3.951,02	4.346,12	4.741,22	5.136,33	5.531,43
F VII - Coordenador Pedagógico	40 horas	3.845,63	4.230,19	4.614,76	4.999,32	5.383,88

GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO	
	PERCENTUAL (%)	VALOR (R$)
F VIII - Assessor Pedagógico	50% do Piso Salarial Profissional do Magistério, para 40 horas semanais	1.922,82

ANEXO VI – TABELAS SALARIAIS CONFORME PLANO DE CARREIRA DE 2022

– conforme o inciso II do artigo 68 desta Lei –

FAIXAS / CATEGORIAS	JOR-NADA	NÍVEIS								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
		INICIAL	(A + 3%)	(A + 6%)	(A + 9%)	(A + 12%)	(A + 15%)	(A + 18%)	(A + 21%)	(A + 24%)
F I - PEB I – EI	JBEI	2.884,25	2.970,78	3.057,31	3.143,83	3.230,36	3.316,89	3.403,42	3.489,94	3.576,47
F II - PEB I – EF	JFAI	3.172,95	3.268,14	3.363,33	3.458,52	3.553,70	3.648,89	3.744,08	3.839,27	3.934,46
	34,5 h/s	3.316,88	3.416,39	3.515,89	3.615,40	3.714,91	3.814,41	3.913,92	4.013,42	4.112,93
F III - PEB II	JVMi 18	1.730,70	1.782,62	1.834,54	1.886,46	1.938,38	1.990,31	2.042,23	2.094,15	2.146,07
	JV20	1.923,00	1.980,69	2.038,38	2.096,07	2.153,76	2.211,45	2.269,14	2.326,83	2.384,52
	JV21	2.019,15	2.079,72	2.140,30	2.200,87	2.261,45	2.322,02	2.382,60	2.443,17	2.503,75
	JV23	2.211,45	2.277,79	2.344,14	2.410,48	2.476,82	2.543,17	2.609,51	2.675,85	2.742,20
	JV24	2.307,60	2.376,83	2.446,06	2.515,28	2.584,51	2.653,74	2.722,97	2.792,20	2.861,42
	JV26	2.499,90	2.574,90	2.649,89	2.724,89	2.799,89	2.874,89	2.949,88	3.024,88	3.099,88
	JV27	2.596,05	2.673,93	2.751,81	2.829,69	2.907,58	2.985,46	3.063,34	3.141,22	3.219,10
	JV29	2.788,35	2.872,00	2.955,65	3.039,30	3.122,95	3.206,60	3.290,25	3.373,90	3.457,55
	JV30	2.884,50	2.971,04	3.057,57	3.144,11	3.230,64	3.317,18	3.403,71	3.490,25	3.576,78
	JV32	3.076,80	3.169,10	3.261,41	3.353,71	3.446,02	3.538,32	3.630,62	3.722,93	3.815,23
	JV33	3.172,95	3.268,14	3.363,33	3.458,52	3.553,70	3.648,89	3.744,08	3.839,27	3.934,46
	JV35	3.365,25	3.466,21	3.567,17	3.668,12	3.769,08	3.870,04	3.971,00	4.071,95	4.172,91
	JV36	3.461,40	3.565,24	3.669,08	3.772,93	3.876,77	3.980,61	4.084,45	4.188,29	4.292,14
	JV38	3.653,70	3.763,31	3.872,92	3.982,53	4.092,14	4.201,76	4.311,37	4.420,98	4.530,59
	JV39	3.749,85	3.862,35	3.974,84	4.087,34	4.199,83	4.312,33	4.424,82	4.537,32	4.649,81
	JV41	3.942,15	4.060,41	4.178,68	4.296,94	4.415,21	4.533,47	4.651,74	4.770,00	4.888,27
	JVMa 42	4.038,30	4.159,45	4.280,60	4.401,75	4.522,90	4.644,05	4.765,19	4.886,34	5.007,49
F IV - Prof. Monitor Creche - PMC	40 horas	3.845,63	3.961,00	4.076,37	4.191,74	4.307,11	4.422,47	4.537,84	4.653,21	4.768,5
F V - Diretor de Escola	40 horas	4.691,83	4.832,58	4.973,34	5.114,09	5.254,85	5.395,60	5.536,36	5.677,11	5.817,8
F VI - Vice-Diretor de Escola	40 horas	3.951,02	4.069,55	4.188,08	4.306,61	4.425,14	4.543,67	4.662,20	4.780,73	4.899,2
F VII - Coordenador Pedagógico	40 horas	3.845,63	3.961,00	4.076,37	4.191,74	4.307,11	4.422,47	4.537,84	4.653,21	4.768,5

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA	GRATIFICAÇÃO	
	PERCENTUAL (%)	VALOR (R$)
F VIII - Assessor Pedagógico	50% do Piso Salarial Profissional do Magistério, para 40 horas semanais	1.922,

F IX - GRATIFIFICAÇÃO POR MÉRITO ACADÊMICO	GRATIFICAÇÃO	
	TÍTULO	PERCENTUAL (%)
	1ª Pós-Graduação *lato sensu*	08% do nível A da Faixa respectiva
	2ª Pós-Graduação *lato sensu*	10% do nível A da Faixa respectiva
	Mestrado na área da Educação	15% do nível A da Faixa respectiva
	Doutorado na área da Educação	20% do nível A da Faixa respectiva

ANEXO VII – QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL (QMPM) – QUANTITATIVO DE VAGAS

– conforme o artigo 117 desta Lei –

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NESTA LEI			
CLASSE DOCENTE E CARREIRA ISOLADA DE PROFESSOR MONITOR DE CRECHE – PROVIMENTO PERMANENTE							
QTDE.	DENOMINAÇÃO	CARGA (SEMANAL) Conforme Lei nº 4.353/2012	PREVISÃO LEGAL	QTDE.	DENOMINAÇÃO	JORNADA	SITUAÇÃO NO QMPM
127	Professor I – Ensino Infantil	20 horas + 1/3 extraclasse	4.781/2017	127	Professor de Educação Básica I – Educação Infantil (PEB I-EI)	JBEI Anexo IV	mantido
270	Professor I – Ensino Fundamental	23 horas + 1/3 extraclasse	4.781/2017	270	Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental (PEB I-EF)	JFAI Anexo IV	mantido
22	Professor II – Lei nº 2.897/1995	20 ou 23 horas + 1/3 extraclasse conf. atuação	4.781/2017	22	Professor de Educação Básica I (PEB I)	JBEI / JFAI conf. atuação Anexo IV	mantido
10	Professor II – Lei nº 3.936/2007	25 horas + 1/3 extraclasse	4.781/2017	230	Professor de Educação Básica II (PEB II) – todas as disciplinas	JVMi – mínima / JVMa – máxima – Anexo IV	mantido
220	Professor Educação Básica II	20 a 26 horas-aula + 1/3 extraclasse	4.781/2017				
85	Professor Monitor de Creche	40 horas	4.781/2007	85	Professor Monitor de Creche (PMC)	40 horas	Extinção na vacância

SITUAÇÃO ANTERIOR				SITUAÇÃO NESTA LEI			
CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – PROVIMENTO PERMANENTE							
QTDE.	**DENOMINAÇÃO**	**CARGA (SEMANAL) Conforme Lei nº 4.353/2012**	**PREVISÃO LEGAL**	**QTDE.**	**DENOMINAÇÃO**	**JORNADA**	**SITUAÇÃO NO QMPM**
04	Orientador Educacional	40 horas	4.781/2017	01	Orientador Educacional	40 horas	Extinção na vacância
06	Supervisor Educacional	40 horas	4.781/2017	00	EXTINTO		
CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA							
50	Diretor de Escola	40 horas	5.207/2021	40	Diretor de Escola	40 horas	mantido
25	Vice-Diretor de Escola	40 horas	5.207/2021	25	Vice-Diretor de Escola	40 horas	mantido
60	Coordenador Pedagógico	40 horas	5.207/2021	60	Coordenador Pedagógico	40 horas	mantido
01	Assessor Pedag. da Educação Infantil e Creches Municipais	40 horas	4.970/2019	03	Assessor Pedagógico	40 horas	mantido
01	Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental I	40 horas	4.970/2019				
01	Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental II	40 horas	4.970/2019				

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

MEMORANDO Nº 70/2022 – JUR/lfca
Data: 13/05/2022
De: Luís Flávio C. Alves – Diretor Jurídico
Para: Guilherme Reis Maciel – Diretor Legislativo
Ref.: Projeto de Lei Executivo nº 047/2022

Exmo. Sr. Presidente.

O Projeto de Lei Executivo em epígrafe trata recomposição do Quadro do Magistério Público Municipal de Guaratinguetá e dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração desses servidores.

Em análise perfunctória, de natureza preliminar, que em hipótese alguma afasta a necessidade de parecer conclusivo por parte de Egrégia Comissão de Constituição, Justiça e Redação da Câmara, à disposição da qual nos colocamos, esta Diretoria entende, em face do disposto no art. 153, da Resolução nº 493, de 08 de agosto de 2002, estar o Projeto em epígrafe, em condições formais de ser recebido pela Mesa Diretora desta Casa de Leis, para regular tramitação.

Atenciosamente.

LUÍS FLÁVIO CÉSAR ALVES
Diretor Jurídico