



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

Lei nº 1.761/2022

### Sumário

Ordem	Discriminação	Páginas
<b>Título I</b>	<b>Das Disposições Preliminares</b>	3
<b>Título II</b>	<b>Capítulo I - Dos Deveres e Obrigações do Município</b>	3
	<b>Capítulo II - Dos Objetivos, dos Princípios e das Garantias</b>	3
<b>Título III</b>	<b>Dos Conceitos Fundamentais</b>	4
<b>Título IV</b>	<b>Da Estrutura dos Cargos, Carreira e Remuneração</b>	6
	<b>Do Provimento dos Cargos:</b>	8
	<b>Capítulo I – Do Provimento</b>	8
	<b>Capítulo II – Do Exercício</b>	8
	<b>Seção I - Das Atribuições</b>	8
	<b>Seção II - Do Estágio Probatório</b>	8
	<b>Seção III - Da Acumulação de Cargos</b>	9
	<b>Seção IV – Da Composição da Jornada de Trabalho do Professor Docente</b>	9
	<b>Subseção I - Da Carga Suplementar do Trabalho Docente</b>	11
	<b>Seção V – Da Jornada de Trabalho do Gestor, Educador de Apoio, Orientador Pedagógico e Inspetor Educacional</b>	12
	<b>Seção VI - Do Movimento do Pessoal</b>	12
	<b>Capítulo III - Da Evolução na Carreira</b>	14
<b>Título V</b>	<b>Seção I - Das Disposições Gerais</b>	14
	<b>Seção II - Da Progressão Vertical</b>	14
	<b>Seção III - Da Progressão Horizontal</b>	15
	<b>Seção IV - Da Promoção</b>	16
	<b>Seção V - Dos Critérios da Promoção</b>	16
	<b>Subseção I - Dos Candidatos à Promoção</b>	16
	<b>Subseção II - Do Sistema de Avaliação de Desempenho</b>	17
	<b>Subseção III - Progressão Por Nova Habilitação/Titulação</b>	18
	<b>Capítulo IV - Da Qualificação Profissional</b>	19
	<b>Capítulo V - Do Plano de Vencimento e das Gratificações</b>	20
	<b>Seção I - Do Plano de Vencimento</b>	20
	<b>Seção II - Das Gratificações</b>	20
	<b>Capítulo VI – Das Férias</b>	22
<b>Título VI</b>	<b>Capítulo Único - Das Disposições Finais e Transitórias</b>	22
	<b>Seção I - Do Enquadramento</b>	22
	<b>Seção II – Das Disposições Gerais e Transitórias</b>	25
<b>Anexos</b>	<b>I – Professores da Educação Básica</b>	26
	<b>II – Funções Gratificadas</b>	27
	<b>III – Grade de Vencimentos (150 Horas/Aula)</b>	28
	<b>IV – Grade de Vencimentos (200 Horas/Aula)</b>	29
	<b>V – Cargos Atuais</b>	30
	<b>VI – Adendo I</b>	31
	<b>VII – Adendo II</b>	34
	<b>VIII – Adendo III</b>	38



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

Lei nº 1.761/2022

**Ementa:** Dispõe sobre a Reestruturação e Adequação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Sertânia e dá outras providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, faz saber que o plenário aprovou a seguinte LEI:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** – Esta Lei reestrutura e adequa o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica de Sertânia, no Estado de Pernambuco, nos termos da Constituição Federal, as Emendas Constitucionais nº 14/1996 e nº 19/1998, a Lei Federal nº 9.394 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – promulgada em 20 de dezembro de 1996, assim como as regulamentações decorrentes dela, e as Leis nº 11.494/2007 e nº 11.738/2008 e a Resolução nº 02/2009 do Conselho Nacional de Educação e Legislação Municipal aplicável.

**Art. 2º** – O presente Plano se destina a regulamentar a carreira dos profissionais que compõem o Quadro dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Sertânia, responsável pelas atividades de docência e suporte pedagógico direto às atividades de ensino, de gestão e administração escolar, planejamento, inspeção, orientação e acompanhamento de avaliações das atividades pedagógicas, e de apoio e serviços, em conformidade com as finalidades da Educação Municipal.

### TÍTULO II CAPÍTULO I DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

**Art. 3º** – O Município incumbir-se-á de oferecer obrigatoriamente à Educação Básica Pública:

I – Educação Infantil de 0 a 05 (cinco) anos de idade, através de creche e pré-escola;

II – Ensino Fundamental de 09 (nove) anos obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

III – Atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais, preferencialmente de forma inclusiva, na rede regular de ensino;

IV – Atendimento ao educando do Ensino Fundamental, através de programas suplementares de material didático pedagógico, transporte escolar de qualidade, alimentação digna e assistência à saúde.

### CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS, DOS PRINCÍPIOS E DAS GARANTIAS

**Art. 4º** – O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica de Sertânia, objetiva o reconhecimento do aperfeiçoamento profissional, assim como a valorização do servidor através de remuneração digna e, por consequência, de melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população, com base nos seguintes princípios e garantias:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

I – reconhecimento da importância da carreira pública dos Profissionais do Magistério da Educação Básica;

II – profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;

III – promoção da educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV – progressão funcional baseada em promoções, considerados os critérios de merecimento e tempo de serviço e valorização decorrente de titulação e habilitação;

V – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

VI – remuneração condigna que assegure condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo efetiva dedicação ao trabalho educacional;

VII – adequação da jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério da Educação básica Pública às normas legais vigentes;

VIII – criação de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma mais eficaz a qualidade, o desempenho, a produtividade e o comprometimento dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública com os resultados do seu trabalho;

IX – constituições de conselhos escolares, compostos por toda a comunidade escolar, com a devida participação paritária de cada segmento a fim de assegurar o desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático e de discussão das questões de caráter pedagógico e financeiro;

X – estabelecimento de piso salarial profissional referenciado à jornada básica de horas de trabalho e compatível com as funções.

### TÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

**Art. 5º** – Para efeito desta Lei entende-se por:

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

II – CARGO PÚBLICO é o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas a um servidor público, com as características criadas por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos;

III – CARREIRA é a sequência lógica e hierárquica de cargos dispostos em uma sucessão de níveis, segundo a escolaridade e a qualificação profissional exigida, destinada a nortear a evolução da vida funcional do servidor no Quadro do Sistema de Educação;

IV – GRUPO OCUPACIONAL é a divisão das carreiras e cargos dentro do Plano de Cargos do Sistema de Educação, correspondendo às áreas de atividades funcionais;

V – QUADRO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO é o quadro formado pelos cargos e carreiras de nível médio e superior do grupo ocupacional do magistério e pelos cargos e carreiras de nível fundamental, médio e superior do grupo ocupacional de apoio e serviços da Educação;

VI – EVOLUÇÃO FUNCIONAL é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

VII – NÍVEL é a divisão das carreiras do Quadro do Sistema de Educação segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

VIII – CLASSE é o conjunto de cargos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições, integrantes de uma série de classes;

IX – SÉRIE DE CLASSES é o conjunto de classes superpostas e integrantes do mesmo



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

nível, correspondente a cargos de uma mesma denominação, semelhantes quanto à natureza, grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, constituindo a linha natural de progressão do servidor;

X – FAIXA é a subdivisão de um nível em escalas verticais, correspondente a diversas classes de vencimento, constituindo a linha natural de progressão do servidor;

XI – HORA é o tempo de trabalho que corresponde a 60 (sessenta) minutos.

XII – HORA/AULA é o tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem, cada hora-aula abrange um tempo de 50 (cinquenta) minutos;

XIII – HORA-ATIVIDADE é o tempo cumprido na escola ou fora dela, reservado para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico, cada hora-atividade abrange um tempo de 50 (cinquenta) minutos;

XIV – QUADRO PERMANENTE é o quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XV – QUADRO SUPLEMENTAR quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei;

XVI – PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (EDUCADORES) refere-se ao trabalhador em educação devidamente habilitado e em exercício na profissão, e ao qual prevê-se uma carreira com especificações indissociáveis de formação inicial e continuada, jornada, salário e condições de trabalho, visando ao cumprimento do compromisso social de educação de qualidade em todas as etapas e níveis de escolaridade;

XVII – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO é a expressão vinculada ao ato *Strictu Sensu* de ensinar, sendo uma das categorias dos profissionais da educação e, dada a especificidade da formação acadêmica bem como à função na escola, aplica-se àqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, em exercício na profissão;

XVIII – DOCÊNCIA é o ato e a ação laboral executados pelo profissional do magistério que configura um substantivo do ato de ensinar e um advérbio à ação profissional;

XIX – SUPORTE PEDAGÓGICO é o que denomina as atividades complementares à docência, executadas por profissionais com formação específica para o magistério;

XX – HABILITAÇÃO refere-se ao conjunto de requisitos obrigatórios para acesso ao serviço ou emprego público, bem como para contratação temporária de profissionais da educação (formação profissional e estágio probatório são pré-requisitos para o acesso a cargo ou emprego público);

XXI – TITULAÇÃO diz respeito ao nível de formação e aos títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualifica para o cargo, emprego ou função pública, além de constituir componente para a promoção do servidor público;

XXII – FUNÇÃO PÚBLICA significa “todo serviço ou situação que implica a administração da coisa pública por parte de quem o pratica”. No caso da educação, as funções provêm dos cargos, representando ora uma qualidade inerente ou anexa à natureza deste, ora uma situação afeta à administração de parte ou do todo da escola, a exemplo das funções exercidas na elaboração do projeto político pedagógico por todos os profissionais da educação e de direção escolar, com exceção dos entes públicos que demandam cargos para esta função;

XXIII – CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO é a prevista no art. 37, IX da CF, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo tendo status de “cargo isolado”, sem inserção na carreira, devendo as aplicações desta prerrogativa atender os preceitos das Leis nº 8.745/93, nº 9.849/99 e nº 10.667/03 bem como as leis municipais 991/92, 1.022/94 e 1.095/99;

XXIV – ESTABILIDADE refere-se ao direito do servidor efetivo de não ser demitido do



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

serviço público, salvo se incidir em falta funcional grave apurada em processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa, ou em consequência de avaliação periódica de desempenho, igualmente assegurada ampla defesa;

XXV – EFETIVAÇÃO significa a estabilidade no cargo público, que ocorre depois de cumpridos os requisitos para a habilitação, dentre os quais, o estágio probatório;

XXVI – DESVIO DE FUNÇÃO é denominada os que deixam de exercer provisoriamente as funções profissionais atinentes ao cargo;

XXVII – READAPTAÇÃO é a transferência do servidor para outra função prevista no cargo em razão de superveniente limitação física ou mental apurada em inspeção médica.

XXVIII – RECONDUÇÃO é o retorno do servidor readaptado para a sua função originária do cargo.

XXIX – VENCIMENTO é retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação;

XXX – SALÁRIO é o vencimento designado aos servidores;

XXXI – REMUNERAÇÃO é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XXXII – GRATIFICAÇÃO trata de acréscimo provisório e determinado às verbas do vencimento ou do salário, que compreende a remuneração;

XXXIII – ADICIONAL incide sobre direitos previstos em legislação paralela aos planos de carreira, tratando-se dos adicionais noturnos, dos relativos ao local ou à natureza do trabalho, do adicional de férias etc;

XXXIV – ABONOS/PRÊMIO é espécie de gratificação de caráter discricionário, eventual e condicional;

XXXV – PROGRESSÃO VERTICAL é o deslocamento funcional na carreira proveniente de nova titulação ou por concurso ou por mérito alcançado em avaliação de desempenho na carreira;

XXXVI – PROGRESSÃO HORIZONTAL é o deslocamento na carreira proveniente de experiência profissional alcançada por tempo de serviço;

XXXVII – REGIME ESTATUTÁRIO é regime em que o vínculo laborativo do servidor se opera através de lei denominada de estatuto do ente federado;

XXXVIII – INTEGRALIDADE assegura ao servidor, na forma da lei, proventos correspondentes à totalidade da remuneração do cargo em que se der a aposentadoria;

XXXIX – PARIDADE assegura ao servidor, a extensão de quaisquer aumentos ou reajustes concedidos aos servidores em atividade, inclusive os decorrentes de reestruturação da carreira ou reclassificação do cargo.

Parágrafo Único: Esta Lei adota os demais conceitos constantes da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no que não diferirem dos conceitos definidos pelo “caput” deste artigo.

## TÍTULO IV

### DA ESTRUTURA DOS CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

**Art. 6º** – A Estrutura dos Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Sertânia é integrada pelos cargos da Parte Permanente e da Parte Suplementar e busca através das diversas funções específicas atenderem ao cumprimento das ações educacionais do Município.

Parágrafo Único: Compõem o quadro de pessoal permanente da Rede Pública Municipal de Educação de Sertânia, os cargos do Anexo I desta Lei.

**Art. 7º** – Para o exercício dos cargos de Professor é exigida a habilitação específica para



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, conforme consta o Anexo VI da presente Lei.

§ 1º – O Grupo Ocupacional do Magistério é composto dos Professores em docência e dos professores nas funções de gestão ou administração escolar, planejamento, coordenação, supervisão, orientação e inspeção educacional, é exigida a habilitação específica, obtida em cursos de graduação em Pedagogia ou em nível de Pós-Graduação.

§ 2º – Em consonância com o artigo. 62 da Lei de Diretrizes e Bases, em nível de excepcional interesse público, poderá ser admitido na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, o nível médio com formação de Normal Médio ou Magistério, como escolaridade mínima para o exercício de docência.

**Art. 8º** – O servidor exercerá as funções para as quais detenha titulação e habilitação descritas no Anexo VI, VII e VIII, obrigatorias para o desempenho das atribuições:

I – Docente: atribuição do professor que ministrará aula nas classes de Educação Infantil e/ou para os anos iniciais do Ensino Fundamental e de disciplinas específicas nas classes dos anos finais, de acordo com a classificação e dentro do limite de vagas previstas no edital;

II – Da função administrativa e de suporte pedagógico: o docente que preencher os requisitos previstos no Anexo VII desta Lei será nomeado em função gratificada para exercer as funções administrativas e/ou pedagógicas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação:

a) Professor Orientador Educacional: profissional que elaborará, planejará e orientará as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com as políticas da Rede de Ensino Público Municipal;

b) Professor Gestor: profissional que desempenhará a função administrativa e gerencial da Unidade Escolar, respondendo por ela e representando-a interna e externamente, inclusive nos programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

c) Professor Educador de Apoio: profissional que irá coadjuvar a gestão da escola, responderá pela direção na ausência e afastamento ocasionais do gestor, como também orientar o cumprimento das ordens emanadas; deverá participar da construção, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola; coordenar, sistematizar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas e de docência da escola; identificar as demandas e promover a formação continuada dos/as docentes nas áreas do currículo escolar, de forma articulada com as Equipes Técnicas de Ensino e de Normatização da Secretaria Municipal de Educação; Contribuir com a ação docente, em relação aos processos de ensino e aprendizagem, propondo subsídios pedagógicos, com vistas à melhoria das aprendizagens dos professores/as e estudantes; Subsidiar continuamente a direção da escola, em relação a efetivação do currículo escolar e das aprendizagens dos/as estudantes e subsidiar as famílias/responsáveis pelos estudantes, em relação ao desempenho escolar;

d) Professor Inspetor Educacional: profissional responsável pelo processo de inspeção escolar que orientará, acompanhará e fiscalizará as ações de normatização, regulamentação e escrituração das Unidades Escolares.

§ 1º – As funções administrativas e pedagógicas a que se referem este artigo serão funções gratificadas exercidas por profissionais do quadro efetivo que atenderem aos requisitos contidos no anexo VII desta Lei e serão nomeados pelo Executivo. Ressalte-se que, para a função de gestão escolar, também poderá ser feito de acordo com o Decreto nº 008/04, de 15 de março de 2004.

§ 2º – O professor que passar a exercer função administrativa e de suporte pedagógico terá sua classe mantida no enquadramento que iniciará no Nível correspondente ao da nova função, conforme constam nas tabelas dos anexos desta Lei.

§ 3º – Os profissionais que desempenharem funções gratificadas, administrativas e de suporte pedagógico e decidirem voltar à atividade anterior poderão fazê-lo mediante requerimento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### TÍTULO V DO PROVIMENTO DOS CARGOS CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

**Art. 9º** – Os cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Sertânia são acessíveis a todos os brasileiros natos e naturalizados, e os estrangeiros que atendam aos requisitos necessários, na forma da legislação em vigor.

**Art. 10** – O preenchimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo, exigida a aprovação do candidato em concurso público de provas e títulos.

§ 1º – É condição para a inscrição em concurso público para os diversos cargos, a formação, habilitação e titulação adequada aos requisitos necessários.

§ 2º – O concurso público terá validade de dois anos, prorrogável uma única vez por igual período, a critério do Poder Executivo.

**Art. 11** – É assegurada aos candidatos com deficiência a reserva das vagas oferecidas em concurso público para provimento dos cargos com atribuições compatíveis à deficiência, conforme estabelecido pelo artigo 93 da Lei Federal 8.213/91 e suas alterações.

### CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 12** – Compete aos ocupantes do Grupo Ocupacional do Magistério a organização e realização do processo pedagógico na aula, a participação na gestão da escola, como também a coordenação em pesquisa, em projetos educacionais e em trabalhos com a comunidade, nos seguintes níveis de ensino:

- I – Educação Infantil;
- II – Ensino Fundamental;
- III – Educação Especial;
- IV – Educação de Jovens e Adultos – EJA.

### SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 13** – O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data do seu início, durante o qual o servidor nomeado para cargo efetivo ficará sujeito a avaliação, observados dentre outros, os seguintes fatores:

- I. assiduidade;
- II. pontualidade;
- III. disciplina;
- IV. aproveitamento em programas de capacitação;
- V. produtividade no trabalho;
- VI. eficiência;
- VII. idoneidade moral;
- VIII. capacidade de iniciativa;
- IX. cumprimento da legislação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

§ 1º – Durante o estágio probatório dos servidores serão proporcionados os meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico.

§ 2º – Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 3º – Se no curso do estágio probatório, for apurada, em processo regular, a inaptidão do funcionário para o exercício do cargo, ele será exonerado conforme parecer da comissão nomeada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º – No curso do processo a que se refere o parágrafo anterior, desde a sua instauração, será assegurada ao funcionário ampla defesa, conferindo-lhe o prazo de dez dias para apresentação de defesa escrita.

§ 5º – O término do prazo do estágio probatório sem exoneração do funcionário importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

§ 6º – Não será assegurada a dispensa do cumprimento do estágio probatório, ao profissional do magistério que já estiver efetivado no cargo público do Município de Sertânia, com a sua investidura através de concurso público de provas e títulos, no cargo idêntico ao que se deu a sua aprovação e ingresso no cargo vago disponível.

§ 7º – O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças e funções:

I – Por motivo de afastamento de doença por mais de 90 (noventa dias) no período;

II – Por motivo de doença em pessoa na família;

III – Para ocupar cargo público eletivo;

IV – Para assumir função gratificada ou cargo em comissão fora do sistema de ensino, com exceção do exercício do cargo de Secretário Municipal;

§ 8º – O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças e funções especificadas no parágrafo sétimo.

§ 9º – O resultado da avaliação será apurado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, criada por ato do Secretário de Educação, que deverá informar à Secretaria de Administração sobre a conveniência ou não da permanência do servidor no cargo, enviando-se, em seguida, o processo para decisão final do Chefe do Poder Executivo.

§ 10 – A apuração dos requisitos de que tratam os incisos e parágrafos, deste artigo, deverá processar-se 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio.

## SEÇÃO III DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

**Art. 14** – O Servidor do Grupo Ocupacional do Magistério, quando em regime de acumulação de cargos na forma do disposto no Art. 37 e incisos XVI e XVII, da Constituição Federal deverá comprovar a compatibilidade de horários, não podendo ultrapassar o limite de 350 horas/aula mensais de trabalho.

## SEÇÃO IV DA COMPOSIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DO PROFESSOR DOCENTE

**Art. 15** – Ao ocupante de cargo de Professor da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, fica estabelecida a jornada de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas/aula mensais, sendo 120 (cento e vinte) horas/aula de efetivo exercício em sala de aula e 30 (trinta) horas/aula para atividades pedagógicas, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação mediante emissão de portaria para esse fim específico.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

**Art. 16** – Ao ocupante do cargo de Professor dos anos finais do Ensino Fundamental, ficam estabelecidas as seguintes jornadas:

I – jornada mínima de 150 (cento e cinquenta) horas/aula mensais, sendo 105 (cento e cinco) horas/aula em regência de sala de aula e 45 (quarenta e cinco) horas/aula para atividades pedagógicas;

II – jornada máxima de 200 (duzentas) horas/aula mensais sendo 140 (cento e quarenta) horas/aula em regência de sala de aula e 60 (sessenta) horas/aula para atividades pedagógicas;

**Art. 17** – A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas em trabalho docente com o aluno e horas-atividade. A unidade hora citada corresponde ao período de 50 (cinquenta) minutos para as escolas da zona urbana no período diurno e 45 (quarenta e cinco) minutos para zona rural e período noturno urbano

§ 1º – Horas regenciais: trabalho docente com o aluno compreende o exercício da docência em cumprimento ao currículo, em sala de aula ou fora dela, em atividade direta com o aluno: crianças, adolescentes, jovens e adultos;

§ 2º – Horas-atividade: de cumprimento obrigatório para todos os docentes, inclusive os que se encontram em regime de acumulação de cargos; sendo 30% (trinta por cento) do total da jornada destinada às aulas-atividade a ser cumprida de forma que, 15% (quinze por cento) sejam com Trabalho Docente Coletivo e de Formação e 15% (quinze por cento) com trabalho docente de ações pedagógicas, a serem cumpridas da seguinte forma:

I – Trabalho Docente Coletivo: tempo destinado ao trabalho de planejamento e avaliação do ensino-aprendizagem com a equipe escolar, às reuniões pedagógicas, na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola, pesquisas, reuniões com pais, atividades educacionais e culturais com alunos e demais atividades, a serem cumpridas na Escola e de interesse da Secretaria Municipal de Educação;

II – Trabalho Docente de Ações Pedagógicas: exercidas em local de livre escolha, é o tempo remunerado, destinado à preparação das aulas e confecção de materiais didáticos, avaliações e outras atividades previstas no calendário escolar;

III – Trabalho Docente de Formação: tempo destinado à formação do docente.

Parágrafo Único: O descumprimento das horas-atividade prejudica o efetivo exercício para fins de pagamento e de contagem de tempo de serviço público.

**Art. 18** – Compete à Secretaria Municipal de Educação o controle da jornada de trabalho para o docente, dentro dos limites estabelecidos nesta Lei.

**Art. 19** – Haverá redução de jornada de trabalho docente durante o processo anual de atribuição de classes e aulas se ocorrerem situações a seguir:

I – redução da demanda da educação de jovens e adultos e do ensino regular;

II – revisão da matriz curricular em cumprimento a determinações legais e com a finalidade de melhoria da qualidade de atendimento aos alunos que resultem em supressão de componente curricular;

III – alterações regulamentares aplicáveis à Educação Básica;

IV – reorganização da rede de ensino do Município que ocasione supressão de classes, turmas e/ou aulas.

**Art. 20** – Ocorrendo alteração da carga horária do profissional em exercício, ao mesmo deverá ser reservado o direito de, dentro de suas atividades, ver restabelecidas a função e a carga



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

horária mínima, ou seja, 150 (cento e cinquenta) horas/aula, observadas as seguintes regras de preferência:

I – quanto à escola, em primeiro lugar aquela em que se encontre;

II – quanto à disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria;

III – quanto às áreas de estudos, projetos ou atividades em primeiro lugar aquela que atende aos mesmos objetivos.

Parágrafo Único: Verificada a impossibilidade de se completar a jornada de trabalho do docente nos termos deste artigo, este poderá ministrar aulas de outras disciplinas disponíveis em qualquer unidade escolar da rede municipal de ensino.

**Art. 21** – Na hipótese de acumulação de dois cargos de docência, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de 70 (setenta) horas semanais dentro do Sistema Público de Ensino.

**Art. 22** – Por estrita e excepcional necessidade do serviço público, o Poder Executivo poderá complementar a jornada de trabalho de professores em 50 (cinquenta) horas/aula complementares mensais em áreas específicas.

Parágrafo Único: O cumprimento da carga horária de que trata este artigo, só será estabelecido se o servidor estiver de acordo e possuir a habilitação necessária, sendo docentes de horas/aula ou nas modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I ou Educação de Jovens e Adultos.

**Art. 23** – Por excepcional interesse público, o Poder Executivo poderá efetuar contratação por tempo determinado mediante prévia seleção.

§1º – A contratação de professor substituto far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação e afastamento ou licença de concessão obrigatória.

§2º – As contratações para substituir professores afastados para cursos com duração acima de trinta dias limitar-se-ão a três por cento do total de cargos de docentes da carreira constante do quadro de lotação da instituição.

§3º – O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado garantindo a ampla divulgação.

§4º – A carga horária para contratação de professores é de 150 horas/aula mensais, para a Educação Infantil e os anos iniciais do Ensino Fundamental.

§5º – A carga horária de contratação para substituição de professor dos anos finais do Ensino Fundamental será de acordo com a carga horária do professor licenciado, por vínculo.

§6º – Na carga horária de que tratam os parágrafos anteriores estão incluídas as horas/aula regenciais e horas-atividade.

§7º – A remuneração para contratação de professores da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental será a de Nível I Magistério, Classe A, Faixa A, ou Nível II Licenciatura Plena, Classe A, Faixa A, constantes no anexo III desta Lei.

§8º – A remuneração para contratação de professores dos anos finais do Ensino Fundamental será a de Nível II Licenciatura Plena, Classe A, Faixa A, constante no anexo IV desta Lei.

### SUBSEÇÃO I

#### DA CARGA SUPLEMENTAR DO TRABALHO DOCENTE

**Art. 24** – Os professores sujeitos às jornadas de trabalho previstas nos artigos 15,16 e 17 poderão exercer carga suplementar de trabalho, nos termos desta Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

**Art. 25** – Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada, como consta nesta Lei, na situação de regime de substituição:

- I – em horas do mesmo componente curricular;
- II – em horas de outro componente curricular, desde que comprove a habilitação.

§ 1º – As horas prestadas a título de carga suplementar são constituídas de horas regenciais e horas-atividade, conforme determinadas nesta Lei.

§ 2º – O número de horas semanais correspondentes à carga suplementar de trabalho docente, não excederá a diferença entre a jornada de trabalho a que estiver sujeito o docente e a jornada integral de trabalho docente.

**Art. 26** – O tempo destinado às horas regenciais e horas-atividade para a carga suplementar de trabalho corresponderá à mesma proporção daquelas, prestadas a esse título, na forma estabelecida conforme os artigos 15, 16 e 17 desta Lei.

**Art. 27** – A remuneração por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho de que trata o art. 24 desta Lei corresponderá ao valor fixado para a função desempenhada pelo docente na Tabela de Vencimento vigente, respeitada a referência em que ele estiver.

**Art. 28** – Para efeito de cálculo de remuneração correspondente à carga suplementar mensal do docente, o mês será considerado como tendo 5(cinco) semanas.

**Art. 29** – Excepcionalmente, os titulares de cargos de professor poderão em substituição elevar sua carga horária total mensal, incluindo o tempo de regime normal, até, no máximo de 300 (trezentas) horas/aula para professor da Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental e 350 (trezentas e cinquenta) para professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental, objetivando atender às necessidades transitórias da Rede Municipal de Ensino, a título de carga suplementar.

Parágrafo Único: A substituição poderá ser prorrogada período igual ao anteriormente autorizado, desde que devidamente justificada.

## SEÇÃO V

### DA JORNADA DE TRABALHO DO GESTOR, EDUCADOR DE APOIO, ORIENTADOR PEDAGÓGICO E INSPECTOR EDUCACIONAL

**Art. 30** – Os professores que desempenharem as funções de: Educador de Apoio, Secretário Escolar, Gestor Escolar, Orientador Pedagógico e Inspetor Educacional, estão submetidos à jornada de trabalho, a ser cumprida na Unidade Escolar, na Secretaria Municipal de Educação ou em outra Instituição Educacional da Rede, onde deverão cumprir uma carga horária de 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias, conforme a necessidade dos serviços, sendo esta definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A jornada de trabalho será de até 40(quarenta) horas semanais.

## SEÇÃO VI

### DO MOVIMENTO DO PESSOAL

**Art. 31** – A movimentação dos Profissionais da Educação é feita mediante lotação, readaptação, remoção ou adjunção.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

**Art. 32** – Entende-se por:

I – Lotação: a indicação do órgão público no qual o ocupante do cargo exercerá suas funções;

II – Unidade Sede: a unidade escolar na qual o Servidor exercerá suas atribuições;

III – Remoção: a determinação de deslocamento do servidor de um para outro local de trabalho ou unidade sede, onde o ocupante do cargo passará a exercer suas funções;

IV – Readaptação: o ajustamento do servidor para exercício de atribuições mais compatíveis com as suas qualidades físicas e intelectuais;

V – Adjunção: o deslocamento do servidor para prestar auxílio ou colaboração em outra unidade escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 33** – Quando o Professor tiver exercício em mais de uma unidade escolar, considerar-se-á como sua unidade sede aquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

§1º – A alteração da unidade sede do servidor será feita:

I – a pedido do funcionário, mediante requerimento devidamente motivado e submetido à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação;

II – por conveniência do ensino público, sendo comprovada a necessidade do serviço perante a Secretaria Municipal de Educação.

§2º – A remoção do servidor a pedido, far-se-á segundo os seguintes critérios de prioridade:

I – ser o mais antigo no exercício do magistério;

II – ser o mais antigo na escola;

III – ter residência mais próxima da unidade escolar solicitada;

IV – ser arrimo de família;

V – ser o mais idoso.

**Art. 34** – Caberá a Secretaria Municipal de Educação tecer considerações antes do encaminhamento ao executivo sobre o pedido de readaptação.

Parágrafo Único: O laudo médico que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do funcionário do exercício das atribuições específicas do seu cargo deverá ser encaminhado a junta médica para análise e parecer.

§ 1º – A readaptação dar-se-á a pedido do interessado ou da administração pública, obedecida a regulamentação de lei disciplinadora das hipóteses de readaptação e não implicará em redução dos seus vencimentos.

§ 2º – O professor readaptado, temporária ou definitivamente, deverá exercer funções correlatas às do magistério, já definidas no processo de readaptação, nos limites das regras gerais desta Lei.

§ 3º – O professor readaptado exercerá suas funções em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo às possibilidades e necessidades de ambos.

§ 4º – O professor readaptado cumprirá a jornada de trabalho assumida, incluindo as horas regenciais e as horas-atividade que serão cumpridas no local designado para a prestação de serviço, totalizando a jornada correspondente.

§ 5º – O Professor readaptado, em caráter temporário, não poderá participar do processo de atribuição de aulas/classes, bem como não receberá a gratificação de exercício do magistério enquanto perdurar seu afastamento.

§ 6º – O Professor readaptado, em caráter definitivo, não participará do processo de atribuição de aulas/classes.

**Art. 35** – A atribuição de aulas e/ ou classes aos integrantes da Carreira do Magistério será efetuada anualmente, conforme dispuiser regulamentação a ser baixada por Resolução da Secretaria Municipal de Educação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO NA CARREIRA SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 36** – A Evolução na Carreira ocorrerá das seguintes formas:

- I – Progressão Vertical;
- II – Progressão Horizontal.

**Art. 37** – A Evolução na Carreira ocorrerá com a apresentação de requerimento juntando prova documental ao órgão competente de recursos humanos.

Parágrafo Único: A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução na Carreira dos servidores do magistério, será feita na divisão entre os grupos dos docentes, de função administrativa e de suporte pedagógico, de acordo com a massa salarial de cada um desses.

**Art. 38** – Os processos de progressão vertical considerando as faixas por desempenho ocorrerão em intervalos regulares de 02 (dois) anos, tendo seus efeitos financeiros em 01 de março de cada exercício, beneficiando os servidores habilitados.

§ 1º – Os professores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 2º – Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I. estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;
- II. tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- III. tiver maior número de dias efetivamente trabalhados no interstício;
- IV. tiver maior tempo de efetivo serviço no cargo.

### SEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 39** – Progressão Vertical – passagem do servidor de um nível para o outro imediatamente superior dentro de uma mesma classe, ou passagem do servidor de uma faixa para a seguinte dentro de uma mesma classe e mesmo nível mediante apresentação de títulos, diplomas ou certificados vinculados à área de atuação ou de conhecimento relacionado ao cargo.

**Art. 40** – Está habilitado à Progressão Vertical o servidor da Educação:

- I. estável;
- II. que não estiver respondendo a processo de natureza disciplinar;
- III. que não tiver sofrido pena disciplinar, nos últimos três anos;
- IV. que cumprir as exigências definidas nesta Lei.

**Art. 41** – São exigências para a Progressão Vertical dos Servidores da Educação:

**a) Professor com 150 Horas/Aula:**

I. para o Nível II: graduação em Nível Superior, obtida em curso de especialização devidamente reconhecido pelo MEC;

II. para o Nível III: pós-graduação, obtida em curso de especialização devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação do Trabalho de Conclusão de Curso -TCC ;

III. para o Nível IV: mestrado/doutorado em educação ou área de conhecimento correlata ao desempenho de suas atribuições, devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação da defesa da dissertação ou tese, conforme o caso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

**b)** Professor com 200 horas/aulas:

I. para o Nível II: pós-graduação, obtida em curso de especialização devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;

II. para o Nível III: mestrado em educação ou área de conhecimento correlata ao desempenho de suas atribuições, devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação da defesa da dissertação;

III. para o Nível IV: doutorado em educação ou área de conhecimento correlata ao desempenho de suas atribuições, devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação de defesa da tese.

**Art. 42** – A vigência de Progressão Vertical, qualquer que seja a data do término de qualquer dos cursos a que se refere o artigo anterior ocorrerá na forma prevista no Art. 39 desta lei.

**Art. 43** – A Progressão Vertical por desempenho ocorrerá, para o Professor que alcançar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima definida no processo de avaliação de desempenho estabelecido no Decreto nº 002/2009 de 24.01.2009, recebendo a cada faixa um acréscimo de 1,75% (um vírgula setenta e cinco por cento), ocorrendo a cada dois anos, conforme tabela de vencimentos dos Anexos III e IV desta Lei.

**Art. 44** – O Servidor concorrerá à progressão quando se encontrar na faixa inicial ou em faixa intermediária de uma série de classes, desde que cumpra o interstício de 02 (dois) anos, após o cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo Único: A Progressão Vertical deverá observar a ordem sequencial de disposição das faixas, vedada a ascensão para outra faixa que não a imediatamente superior.

**Art. 45** – A Promoção por avaliação de desempenho é a passagem do servidor de uma faixa salarial para a seguinte, dentro de um mesmo nível e mesma classe, mediante classificação obtida pela análise avaliativa de acordo com o Decreto nº 002 de 24.01.2009.

**Art. 46** – A avaliação de desempenho é um processo contínuo e sistemático de verificação da atuação do servidor no cumprimento de suas atribuições, visando construir um processo de qualidade na educação pública e possibilitando o desenvolvimento profissional na carreira pública:

§ 1º – O servidor da Educação pode progredir para qualquer dos níveis desde que cumprida a exigência na forma desta Lei.

§ 2º – Titulação utilizada para fins de ingresso no cargo não pode ser utilizada na Progressão Vertical.

§ 3º – Um mesmo título, diploma ou certificado não pode servir de documento para Progressão Vertical e Progressão Horizontal.

**Art. 47** – A vigência de Progressão Vertical, qualquer que seja a data do término de qualquer dos cursos a que se refere o artigo anterior ocorrerá na forma prevista no art.39 desta lei.

## SEÇÃO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 48** – Progressão Horizontal – passagem do servidor de uma classe para a seguinte, obedecidos os critérios de tempo de serviço conforme art. 50 desta Lei.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

**Art. 49** – Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor:

- I – estável;
- II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou superior, nos últimos 03 (três) anos;

III – que tiver cumprido o interstício mínimo de 05(cinco) anos na classe em que se encontra, cujo prazo será contado a partir da data do efeito financeiro da última Progressão Horizontal obtida, até a data do efeito financeiro da Progressão Horizontal em que está concorrendo o servidor.

a) somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição a contagem dos períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, ininterruptos ou não, exceto:

b) nos casos de licença maternidade e licença prêmio, casos em que os períodos serão contados integralmente; e

c) nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, cujo período deverá ser contado, desde que não seja superior a seis meses, ininterruptos ou não.

§1º – À exceção dos casos previstos nas alíneas “a” e “b” acima, a Avaliação Horizontal recairá somente sobre o período trabalhado.

§2º – Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários à evolução na carreira, a nomeação de Servidores da Educação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança na administração direta, desde que não acarrete o afastamento das funções próprias de seu cargo de provimento efetivo, assim como para aqueles que exerçam cargos de Secretários Municipais na Prefeitura Municipal de Sertânia.

## SEÇÃO IV DA PROMOÇÃO

**Art. 50** – Promoção é a elevação do funcionário efetivo pelo critério de avaliação de desempenho à faixa salarial imediatamente superior, e por tempo de serviço dentro do mesmo nível e mesma classe, ou de um nível para outro, mediante a elevação de habilitação ou titulação.

## SEÇÃO V DOS CRITÉRIOS DA PROMOÇÃO SUBSEÇÃO I DOS CANDIDATOS A PROMOÇÃO

**Art. 51** – A cada 02 (dois) anos no primeiro dia útil do mês de janeiro, o Setor de Recursos Humanos organizará a relação dos funcionários a concorrerem à promoção e a enviará à comissão de desenvolvimento funcional da Secretaria Municipal de Educação, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

I – A Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Educação será composta de quatro membros com a seguinte composição: um membro do conselho municipal de educação, indicado em reunião do conselho, um membro do conselho de acompanhamento e controle social do FUNDEB, indicado em reunião do conselho, um representante da entidade de classe, indicado em assembleia com a categoria e um membro da Secretaria Municipal de Educação, indicado pelo Poder Executivo.

II – Cada conselho escolar juntamente com a direção e coordenação de cada escola e/ou escolas agrupadas, bem como as Gerências da Secretaria Municipal de Educação encaminhará semestralmente à Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Educação, as



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

fichas avaliativas de todos os servidores devidamente preenchidas e assinadas, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente e as relativas ao último semestre de cada ano até o dia trinta de dezembro do ano em curso.

Parágrafo Único: A comissão, de posse dos dados necessários, apurará o merecimento de cada funcionário e fará publicar uma lista daqueles que estão habilitados.

**Art. 52** – Após a publicação da lista dos habilitados será decretada a promoção para a faixa salarial imediatamente superior àquela que se encontra o funcionário.

**Art. 53** – Só poderão concorrer à promoção os funcionários efetivos que estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas de efetivo exercício nesta Lei e pela Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007.

**Art. 54** – Quando o funcionário for colocado à disposição de órgão federal, estadual, municipal ou associação de classe, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, por período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à promoção por avaliação de desempenho.

**Art. 55** – O funcionário que ficar suspenso por mais de quinze dias, conforme estabelece o estatuto do servidor público, não participará do processo de avaliação no ano em que ocorrer o fato.

## SUBSEÇÃO II

### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 56** – Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e para fins de Evolução na Carreira.

Parágrafo Único: Compete à Secretaria Municipal de Educação o Sistema de Avaliação de Desempenho.

**Art. 57** – O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução na Carreira;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada a cada dois anos para fins de Evolução na Carreira.

**Art. 58** – A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo sistemático, realizado a cada dois anos, de aferição do desempenho do servidor e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação, de qualificação e como critério para a Evolução na Carreira, compreendendo:

I – Evolução da Qualificação;

II – Avaliação na Carreira;

III – Assiduidade.

§ 1º – A Evolução da Qualificação é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do servidor, indicado pela Secretaria Municipal de Educação, ou identificados nos processos de Avaliação na Carreira e será pontuada conforme tabela constante do Anexo VI.

§ 2º – A Avaliação na Carreira ocorrerá a cada dois anos, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Secretaria Municipal de Educação e do órgão em que estiver



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

em exercício, seguindo os critérios aplicados através do Decreto nº 002, de 24 de janeiro de 2009.

**Art. 59** – Não poderá ser utilizado o mesmo grau de Certificação, Titulação ou comprovante de realização de atividade de formação e/ou qualificação profissional para mais de uma progressão ou promoção na Carreira.

Parágrafo Único: O servidor detentor de dois cargos poderá usar a certificação e/ou titulação de realização de atividades de formação e/ou qualificação profissional, para a respectiva promoção, em ambos os cargos.

**Art. 60** – A avaliação de desempenho será apurada em Boletim de Avaliação, Anexo VI desta Lei, o qual servirá para registro da apuração dos pontos positivos e negativos atribuídos ao funcionário, segundo os critérios gerais de desempenho funcional por merecimento específico estabelecido no Decreto nº 002, de 24 de janeiro de 2009.

### SUBSEÇÃO III

#### PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO/TITULAÇÃO

**Art. 61** – A Progressão por Nova Habilitação/Titulação, ocorrerá a qualquer tempo após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que adquirir a qualificação, a graduação ou a titulação em área relacionada ao desempenho das atividades específicas ao seu cargo.

**Art. 62** – Os cursos de pós-graduação *Lato-Sensu* e *Stricto-Sensu*, para os fins previstos nesta Lei somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrado por instituição autorizada ou reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

**Art. 63** – A Progressão por Nova Habilitação/Titulação será efetivada mediante requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação do Certificado ou Diploma original de curso, histórico escolar, devidamente reconhecidos pelo MEC, sendo o processo submetido à análise e parecer técnico do setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 64** – Os cursos de qualificação profissional, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional do Magistério, serão considerados se oferecidos por estabelecimento de formação profissional reconhecido pelo poder público.

**Art. 65** – Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação e titulação poderão ser utilizadas em mais de uma forma de progressão.

**Art. 66** – O servidor que adquirir nova habilitação passará para a grade de vencimento correspondente a sua habilitação, permanecendo na mesma classe e mesma faixa.

**Art. 67** – A Progressão por Nova Habilitação/Titulação dar-se-á:

I – Professor com 150 horas/aula:

a) para o Nível II: graduação em Nível Superior, obtida em curso de especialização devidamente reconhecido pelo MEC;

b) para o Nível III: pós-graduação, obtida em curso de especialização devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação do Trabalho de Conclusão de Curso -TCC ;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

c) para o Nível IV: mestrado/doutorado em educação ou área de conhecimento correlata ao desempenho de suas atribuições, devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação da defesa da dissertação ou tese, conforme o caso.

II – Professor com 200 horas/aula:

a) para o Nível II: pós-graduação, obtida em curso de especialização devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC;

b) para o Nível III: mestrado em educação ou área de conhecimento correlata ao desempenho de suas atribuições, devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação da defesa da dissertação;

c) para o Nível IV: doutorado em educação ou área de conhecimento correlata ao desempenho de suas atribuições, devidamente reconhecido pelo MEC, com aprovação e comprovação da defesa da tese.

### CAPÍTULO IV DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 68** – A qualificação profissional, como pressuposto da valorização do servidor, do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação, dar-se-á de forma programada e sistemática, tendo em vista a natureza e o desenvolvimento do trabalho do servidor na carreira.

**Art. 69** – A qualificação profissional tem funções de:

I – identificar as carências de servidores do Sistema Público Municipal de Educação para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

II – valorizar o servidor e melhorar a prestação de serviços à população do Município;

III – aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

IV – complementar formação dos servidores cujas atribuições do cargo demandem qualificação específica;

V – favorecer a realização das aspirações profissionais dos servidores, a concretização de suas potencialidades e o desenvolvimento da instituição;

VI – criar normas e procedimentos, objetivando a concessão de licença para a realização de cursos, conforme legislação estabelecida.

**Art. 70** – A qualificação profissional far-se-á através de:

I – Programa de Integração à Administração Pública - Aplicado a todos os trabalhadores da educação, integrantes do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação de Sertânia, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria Municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na Legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

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

III – Programa de Desenvolvimento - Destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela instituição;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

V – Programa de Desenvolvimento Gerencial - Destinado aos ocupantes de cargos e/ou função de direção, supervisão/coordenação e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função;

VI – Programa de Formação Continuada – Destinado aos profissionais da educação para atualização de conhecimentos, habilidades e competências buscando, através de estudos, soluções para os problemas relacionados à educação do Município.

§1º – De acordo com o artº 67, II da LDB, fica garantido para os profissionais do magistério licenciamento periódico remunerado para Mestrado e Doutorado para fins de cursos presenciais, sem prejuízo de seus vencimentos.

I – A referida licença será concedida nos seguintes prazos:

- a) Para o curso de mestrado, por 2 (dois) anos letivos, afastamento de até dois professores;
- b) Para o curso de doutorado, por 2 (dois) anos letivos, afastamento de até três professores;

§2º – A Secretaria Municipal de Educação deverá proporcionar anualmente a realização de ações de capacitação e de cursos de qualificação profissional, podendo delegar, quando necessário, a sua realização a outras instituições, utilizando também os recursos da educação à distância.

§3º – O professor afastado para participar de cursos reconhecidos pelo Poder Público fica obrigado, quando da sua conclusão, a permanecer em exercício no Magistério Público Municipal por período idêntico ao do afastamento, sob pena de devolução dos recursos porventura gastos pelo município em razão do seu afastamento.

## CAPÍTULO V

### DO PLANO DE VENCIMENTO E DAS GRATIFICAÇÕES

#### SEÇÃO I

#### DO PLANO DE VENCIMENTO

**Art. 71** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo do Sistema Público Municipal de Educação correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

**Art. 72** – Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente do Sistema Público Municipal de Educação atribui-se vencimentos, sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente a desempenho de funções inerentes ao cargo.

**Art. 73** – A estrutura de vencimentos do Quadro do Pessoal Permanente do Sistema Público Municipal de Educação agrega os cargos dos grupos ocupacionais de Magistério, assim denominados:

Parágrafo Único: Grupo Ocupacional do Magistério – Professor da Educação Infantil, dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e dos Anos Finais do Ensino Fundamental, constituído de 07 (sete) Classes identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F e G.

**Art. 74** – A estrutura de vencimento do Quadro do Pessoal Permanente do Sistema Público Municipal de Educação de Sertânia, bem como o Piso Profissional compõe o anexo III e IV desta Lei.

#### SEÇÃO II

#### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 75** – Estão previstas gratificações e vantagens para os professores habilitados ocupantes de cargos do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação, especificadas a seguir:

I – O município não concederá gratificação de ajuda de transporte para os profissionais do magistério, no entanto, garantirá o transporte do deslocamento da Sede do município para as escolas situadas nas vilas, povoados e sítios.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

II – Gratificação Compensatória de Difícil Acesso concedida ao Profissional de Educação que exerce atividades de docência, se deslocando de sua residência, quando esta for dentro do município e a partir do ponto de entrada no município quando o profissional residir em outro município, para desempenhar suas atividades em unidade escolar em que for lotado e que esteja localizada em área de difícil acesso na zona rural, de acordo com os seguintes percentuais e distâncias, mediante requerimento próprio do servidor:

a) Distância de 1 (um) a 10 (dez) quilômetros da residência: Indenização de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o vencimento do professor a que for concedida.

b) Distância de 11 (onze) a 20 (vinte) quilômetros da residência: Indenização de até 7,5% (sete e meio por cento), calculada sobre o vencimento do professor a que for concedida.

c) Distância a partir de 21 (vinte e um) a 30 (trinta) quilômetros da residência: Indenização de até 10% (dez por cento), calculada sobre o vencimento do Professor a que for concedida.

d) Distância a partir de 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) quilômetros da residência: Indenização de até 12,5% (doze e meio por cento), calculada sobre o vencimento do Professor a que for concedida.

e) Distância acima de 41 (quarenta e um) a 50 (cinquenta) quilômetros da residência: Indenização de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o vencimento do Professor a que for concedida.

f) Distância a partir de 51 (cinquenta e um) a 60 (sessenta) quilômetros da residência: Indenização de até 17,5% (dezessete e meio por cento), calculada sobre o vencimento do professor a que for concedida.

III – Os percentuais serão definidos e publicados em portaria da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as distâncias até as escolas e os tipos de estradas de acesso;

IV – A concessão da mencionada gratificação é vedada ao professor afastado, em recesso, férias, licenças e quaisquer outros afastamentos legais;

V – Será concedido aos profissionais do magistério, em efetivo exercício de regência em sala de aula, a gratificação de 30% (trinta por cento) calculados sobre seus vencimentos, segundo decisão judicial.

**Art. 76** – Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de gestão de unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, farão jus à percepção de vantagem pelo exercício da função em dedicação exclusiva, calculada sobre o vencimento do Professor de 200 (duzentas) horas/aula mensais, respeitado o valor correspondente à sua Classe, Faixa e Nível, na grade de Licenciatura Plena prevista nos Anexos III e IV desta Lei, obedecendo à seguinte escala:

I – Escola que funcione com número entre 80 a 150 alunos, o gestor perceberá até 45% (quarenta e cinco por cento) de gratificação;

II – Escola que funcione, com número entre 151 a 250 alunos, o gestor perceberá até 50% (cinquenta por cento) de gratificação;

III – Escola que funcione com número entre 251 a 400 alunos o gestor perceberá até 55% (cinquenta e cinco por cento) de gratificação.

IV – Escola que funcione, com mais de 400 alunos o gestor perceberá até 60% (sessenta por cento) de gratificação.

§ 1º – O gestor escolar terá jornada de trabalho de 40 horas semanais, enquanto permanecer na função.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daquelas que comportarão um Gestor, um Secretário de Escola e um Educador de Apoio.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

**Art. 77** – Os ocupantes do Cargo de Magistério na função de Supervisão, Inspeção ou Orientação Pedagógica e Planejamento sem prejuízo da remuneração a que faz jus, além do atendimento específico da Secretaria Municipal de Educação, farão o acompanhamento das Escolas e perceberão gratificação correspondente ao citado no Anexo II, calculada sobre o vencimento do Professor de 200 (duzentas) horas/aula mensais, respeitado o valor correspondente à sua Classe, Faixa e Nível, na grade de Licenciatura Plena prevista nos Anexos III e IV desta Lei.

**Art. 78** – As funções Gratificadas de Gestão, Supervisão, Inspeção, Orientação Pedagógica e Planejamento serão concedidas através de Portaria do Poder Executivo Municipal.

§ 1º – As funções de Gestão constantes neste artigo não poderão ser exercidas por profissionais do magistério de outros entes federados que estejam em efetivo exercício no município por permuta ou cessão temporária.

§ 2º – Para o exercício das funções descritas neste artigo o servidor deverá possuir habilitação legal e reunir mérito de autonomia, ética, relações humanas, profissionalismo, eficiência, dedicação, assiduidade, pontualidade, responsabilidade e desempenho.

## CAPÍTULO VI DAS FÉRIAS

**Art. 79** – Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional do Magistério em efetivo exercício de sala de aula farão jus a 30 (trinta) dias de férias após o término do ano letivo e a 15 (quinze) dias de recesso após o término do 1º semestre escolar de cada ano. Os demais integrantes do magistério, que estão ocupando funções fora de sala de aula farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

**Art. 80** – As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Art. 81** – Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo do Sistema Público de Educação, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) sobre a sua remuneração, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, exceção feitas às vantagens de difícil acesso previstas no art. 75 desta Lei, bem como de cotas de salário família e eventuais abonos, que não comporão o cálculo para apuração do adicional.

## TÍTULO VI CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS SEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO

**Art. 82** – O enquadramento do pessoal lotado na Secretaria Municipal de Educação às regras e critérios previstos nesta Lei, será feito pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e acompanhado por uma Comissão Especial constituída por representantes do Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e um representante da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros, fixados por Decreto do Poder Executivo.

**Art. 83** – Os atuais integrantes do Magistério, estáveis e habilitados, serão transferidos para



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, mediante enquadramento, obedecidos os princípios básicos definidos nesta Lei.

§ 1º – Os servidores que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurados os direitos da sua situação atual, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º – Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na Classe, no Nível e na faixa de habilitação que lhes corresponder.

§ 3º – Os servidores que se encontrarem à época de reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos.

**Art. 84** – É assegurado ao ocupante de cargo do Sistema Público Municipal de Educação o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de seus vencimentos e direitos.

Parágrafo Único: A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

**Art. 85** – Os servidores dos Grupos Ocupacionais do Magistério em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao magistério, tornando-se obrigatória sua permanência no cargo no qual foi enquadrado.

**Art. 86** – Os servidores do Quadro de Pessoal do Sistema Público do Magistério que se encontrem à disposição de outros órgãos não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

**Art. 87** – Os servidores do Quadro do Pessoal Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, aposentados nos cargos do Grupo Educacional do Magistério, terão proventos revistos para inclusão dos direitos e vantagens ora concedidos aos servidores em atividade, com fundamento no art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005.

**Art. 88** – O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de conformidade com o prazo estabelecido por Lei Municipal no que diz respeito à prescrição.

**Art. 89** – Os integrantes do Quadro da Carreira do Magistério Público Municipal de Sertânia, afastados de sua função original para ocupar cargo em comissão dentro da própria Secretaria Municipal de Educação, assim como aqueles que exerçam cargo de Secretário Municipal, cessada a causa da disponibilidade, deverão retornar à sua situação anterior, sem prejuízo da correspondente progressão na Carreira prevista nesta Lei.

**Art. 90** – Os atuais ocupantes dos cargos públicos da Educação serão enquadrados na Faixa, no Nível e na Classe, nos cargos definidos pelo Anexo I, considerando o cargo e o campo de atuação definidos em edital do concurso público prestado, da seguinte forma:

I – O servidor que contar até 05 (cinco) anos de exercício em sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE A.

II – O servidor que estiver entre 05 (cinco) anos e um dia até 10 (dez) anos de exercício em



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE B.

III – O servidor que estiver entre 10 (dez) anos e um dia até 15 (quinze) anos de exercício em sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE C.

IV – O servidor que estiver entre 15 (quinze) anos e um dia até 20(vinte) anos de exercício em sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE D.

V – O servidor que estiver entre 20 (vinte) anos e um dia até 25 (vinte e cinco) anos de exercício em sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE E.

VI – O servidor que estiver entre 25 (vinte e cinco) anos e um dia até 30 (trinta) anos de exercício em sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE F.

VII – O servidor que estiver acima de 30 (trinta) anos de exercício em sala de aula ou exercendo função gratificada inerente ao magistério será enquadrado na CLASSE G.

**Art. 91** – Os enquadramentos de que tratam os artigos 65, 66, 67 e 68 só serão aplicados na sua integralidade desde que comprovados os requisitos exigidos, ficando assim inicialmente todos os servidores em condições de enquadramento situados na Classe A, Nível I, enquanto não provadas às condições exigidas nos artigos antecedentes.

**Art. 92** – Será estabelecido padrão de vencimento designado pelas letras A, B, C, D, E, F e G, conforme critérios estabelecidos nos anexos III e IV.

**Art. 93** – Aos ocupantes de cargo da Parte Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

**Art. 94** – Fica vedado o ingresso na estrutura da Parte Suplementar, cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo Único: Responderá Administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

**Art. 95** – Poderá o ocupante de cargo da Parte Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na Parte Permanente do Sistema Público Municipal de Educação, desde que prove sua indispensável qualificação.

**Art. 96** – A Secretaria Municipal de Educação poderá recepcionar profissionais do magistério de outros entes federados por permuta ou cessão temporária, havendo interesse das partes e coincidência de cargos, no caso de mudança de residência do profissional e existência de vagas, na forma de regulamentação específica da rede de ensino, bem como para intercâmbio entre os diversos sistemas.

**Art. 97** – Fica assegurado o direito a 05 (cinco) faltas abonadas no período do ano letivo, para a participação dos profissionais do magistério em assembléias de categoria convocadas pelo sindicato classista de representação, quando este detiver o maior percentual de filiados, desde que comunicada com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas à Secretaria Municipal de Educação e que seja comprovada a presença através de ata da assembléia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 98** – Os efeitos financeiros resultantes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município.

**Art. 99** – Para atuação no cargo de Secretário Escolar será permitida a formação de nível superior em qualquer área, enquanto não houver profissionais habilitados.

**Art. 100** – Fica estabelecido como data base para os vencimentos dos Profissionais do Magistério o mês de março de cada ano, com reajuste retroagido ao mês de janeiro, conforme estabelece a Lei Federal nº 11.738 de 16.07.2008.

**Art. 101** – Os saldos provenientes de superávit financeiro da conta dos 70% (setenta por cento) do FUNDEB, que venha a ser apurado no decorrer do exercício financeiro, serão rateados com os profissionais do magistério que estiverem em efetivo exercício de suas funções.

**Art. 102** – As normas e regras previstas por este Plano serão cumpridas por atos administrativos do Poder Executivo e por portarias da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 103** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 104** – Fica revogada a Lei Municipal nº 1.397/2010, de 05/08/2010 e suas alterações, bem como quaisquer outras disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo I

#### Cargo: Professores da Educação Básica

Níveis	Faixas	Classes
<b>I, II, III e IV</b>	<b>A, B, C e D</b>	<b>A, B, C, D, E, F e G</b>

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo II

#### Funções Gratificadas

Função	Tipologia das Escolas	Nº de Alunos	Percentual	Base de Cálculo	Quantidade
Educador de Apoio	-	Mínimo de 150	Até 45 %	Vencimento	Conforme quantidade de alunos
Gestor de Apoio ao Aluno	-	-	Até 65%	Vencimento	01 (um)
Gestor de Desenvolvimento Educacional	-	-	Até 65%	Vencimento	01 (um)
Gestor de Ensino	-	-	Até 65%	Vencimento	01 (um)
Gestor de Organização Escolar	-	-	Até 65%	Vencimento	01 (um)
Gestor Educacional	01 02 03 04	80 a 150 151 a 250 251 a 400 Mais de 400	Até 45% Até 50% Até 55% Até 60%	Vencimento	Conforme quantidade de alunos
Inspetor Educacional	-	-	Até 60%	Vencimento	06 (seis)
Orientador Pedagógico	-	-	Até 60%	Vencimento	12 (doze)
Secretário de Escola	-	Mínimo de 250	Até 35%	Vencimento	Conforme quantidade de alunos

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo III

#### Grade de vencimentos para profissionais com jornada de trabalho de 150 horas/aula mensais Cargo: Professor(a)

Nível	Símbolo	Habilitação	Séries de Classes						
			Faixa	A	B	C	D	E	G
I	Nível Especial/ Magistério	A	2.884,15	2.941,83	3.000,67	3.060,68	3.121,90	3.184,33	3.248,02
		B	2.934,62	2.993,32	3.053,18	3.114,25	3.176,53	3.240,06	3.304,86
		C	2.985,98	3.045,70	3.106,61	3.168,74	3.232,12	3.296,76	3.362,70
		D	3.038,23	3.099,00	3.160,98	3.224,20	3.288,68	3.354,45	3.421,54
II	Licenciatura Plena	A	3.086,04	3.147,76	3.210,72	3.274,93	3.340,43	3.407,24	3.475,38
		B	3.140,05	3.202,85	3.266,90	3.332,24	3.398,89	3.466,86	3.536,20
		C	3.195,00	3.258,90	3.324,07	3.390,56	3.458,37	3.527,53	3.598,09
		D	3.250,91	3.315,93	3.382,25	3.449,89	3.518,89	3.589,27	3.661,05
III	Especialização Pós- Graduação	A	3.302,06	3.368,10	3.435,47	3.504,18	3.574,26	3.645,74	3.718,66
		B	3.359,85	3.427,05	3.495,59	3.565,50	3.636,81	3.709,55	3.783,74
		C	3.418,65	3.487,02	3.556,76	3.627,90	3.700,45	3.774,46	3.849,95
		D	3.478,47	3.548,04	3.619,00	3.691,38	3.765,21	3.840,52	3.917,33
IV	Mestrado ou Dotorado	A	3.533,21	3.603,87	3.675,95	3.749,47	3.824,46	3.900,95	3.978,97
		B	3.595,04	3.666,94	3.740,28	3.815,08	3.891,39	3.969,21	4.048,60
		C	3.657,95	3.731,11	3.805,73	3.881,85	3.959,48	4.038,67	4.119,45
		D	3.721,97	3.796,41	3.872,33	3.949,78	4.028,78	4.109,35	4.191,54
Anos			1 a 5	5 a 10	10 a 15	15 a 20	20 a 25	25 a 30	Mais de 30

Percentual entre os níveis igual a 7%

Percentual entre as faixas igual a 1,75%

Percentual entre as classes igual a 2%

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo IV

#### Grade de vencimentos para profissionais com jornada de trabalho de 200 horas/aula me 28 Cargo: Professor(a)

Nível	Símbolo	Habilitação	Séries de Classes						
			Faixa	A	B	C	D	E	G
I	Licenciatura Plena	A	3.845,63	3.922,54	4.000,99	4.081,01	4.162,63	4.245,89	4.330,80
		B	3.912,93	3.991,19	4.071,01	4.152,43	4.235,48	4.320,19	4.406,59
		C	3.981,40	4.061,03	4.142,25	4.225,10	4.309,60	4.395,79	4.483,71
		D	4.051,08	4.132,10	4.214,74	4.299,04	4.385,02	4.472,72	4.562,17
II	Especialização Pós-Graduação	A	4.114,82	4.197,12	4.281,06	4.366,68	4.454,02	4.543,10	4.633,96
		B	4.186,83	4.270,57	4.355,98	4.443,10	4.531,96	4.622,60	4.715,05
		C	4.260,10	4.345,31	4.432,21	4.520,86	4.611,27	4.703,50	4.797,57
		D	4.334,65	4.421,35	4.509,77	4.599,97	4.691,97	4.785,81	4.881,53
III	Mestrado	A	4.402,86	4.490,92	4.580,74	4.672,35	4.765,80	4.861,12	4.958,34
		B	4.479,91	4.569,51	4.660,90	4.754,12	4.849,20	4.946,18	5.045,11
		C	4.558,31	4.649,48	4.742,47	4.837,32	4.934,06	5.032,74	5.133,40
		D	4.638,08	4.730,84	4.825,46	4.921,97	5.020,41	5.120,82	5.223,23
IV	Doutorado	A	4.711,06	4.805,28	4.901,39	4.999,42	5.099,41	5.201,39	5.305,42
		B	4.793,51	4.889,38	4.987,16	5.086,91	5.188,64	5.292,42	5.398,27
		C	4.877,39	4.974,94	5.074,44	5.175,93	5.279,45	5.385,03	5.492,74
		D	4.962,75	5.062,00	5.163,24	5.266,51	5.371,84	5.479,27	5.588,86
Anos			1 a 5	5 a 10	10 a 15	15 a 20	20 a 25	25 a 30	Mais de 30

Percentual entre os níveis igual a 7%
Percentual entre as faixas igual a 1,75%
Percentual entre as classes igual a 2%

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo V

<b>Cargos Atuais</b>
Professor da Educação Básica
Gestor de Ensino
Gestor de Desenvolvimento Educacional
Orientador Pedagógico
Inspetor Escolar
Secretário Escolar
Educador de Apoio

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo VI

#### Adendo I

**Grupo Ocupacional:** Magistério

**Cargo:** Professor da Educação Básica

**Função:** Docente

#### **Requisitos para Função:**

Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente até quando a legislação permitir poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de especialização na área.

#### **Descrição Sumária da Função:**

I. Propor atividades pedagógicas aos alunos em classe ou extra-classe usando métodos eficientes e atualizados que atendam as diretrizes, objetivos e princípios básicos da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.

II. Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos.

III. Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais.

IV. Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas.

#### **Descrição Detalhada em Atividades de Docência:**

##### 1 . Responsabilidade:

1.1. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas/aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

1.2. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

1.3. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

1.4. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

1.5. Participar do planejamento geral da escola;

1.6. Participar da escolha do livro didático;

1.7. Acompanhar e orientar estagiários;

1.8. Participar de reuniões interdisciplinares;

1.9. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

1.10. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;

1.11. Participar do conselho de classe;

1.12. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

1.13. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

aprendizagem;

- 1.14. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- 1.15. Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

- 1.16. Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

- 1.17. Participar da gestão democrática da unidade escolar;

2 Desempenho eficiente no trabalho:

- 2.1 Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;

2.2 Dispor de transparência nas informações e equidade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho da Escola através de teste avaliativo realizado com os alunos ao final de cada semestre letivo;

- 2.3 Realizar atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

2.4 Propiciar aos alunos, portadores de deficiência, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

- 2.5 Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

- 2.6 Preparar o aluno para o exercício da cidadania;

- 2.7 Desenvolver a auto-estima do aluno;

3 – Dedicação:

- 3.1 Zelar pela integridade física e moral do aluno;

- 3.2 Confeccionar material didático;

3.3 Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

3.4 Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

- 3.5 Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;

- 3.6 Incentivar o gosto pela leitura;

- 3.7 Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento.

4 – Assiduidade:

- 4.1 Cumprir a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade;

5 – Pontualidade:

- 5.1 Chegar ao trabalho no horário indicado, preservando a pontualidade;

6 – Realização de projetos e trabalhos especializados:

- 6.1 Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

- 6.2 Elaborar projetos pedagógicos;

- 6.3 Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;

- 6.4 Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola.

7 – Cursos de atualização:

7.1 Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;

- 7.2 Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação.

8 – Ética profissional:

8.1 Manter uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;

- 8.2 Propiciar uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

8.3 Propiciar um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;

8.4 Vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela Entidade de Ensino onde trabalha.

9 – Cumprimento da legislação:

9.1 Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

9.2 Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

9.3 Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

9.4 Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar.

10 – Execução de outras atividades correlatas.

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo VII

#### Adendo II

**Grupo Ocupacional:** Magistério

**Cargo:** Professor da Educação Básica

**Função:** Suporte Pedagógico e Administrativo, Gestão, Orientação Educacional e Inspeção.

#### Requisitos para Função:

Habilitação específica, obtida em curso de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Psicopedagogia ou áreas afins.

#### I – Experiência:

Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigido além da habilitação, a experiência docente de 02 (dois) anos para o exercício destas atividades.

#### II – Características Profissiográficas Adicionais:

O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental frequente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos frequentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.

#### Descrição Sumária da Função:

I – Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal de acordo com as políticas do Sistema Municipal de Ensino e com as necessidades diagnosticadas nos Planos Escolares, nas Reuniões Pedagógicas, Conselhos de Avaliação Pedagógica, Conselhos de Classe e Projetos Políticos Pedagógicos de cada Unidade Escolar.

II – Participar da elaboração do Plano Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, orientando o acompanhamento do mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste a Unidade Escolar e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino.

III – Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, suas Diretorias e seus Departamentos;

IV – Assessorar as decisões técnicas das Diretorias e dos Departamentos e da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado.

V – Articular ações conjuntas entre setores de Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como entre outros setores públicos ou privados visando o aprimoramento da qualidade de ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.

#### Descrição Detalhada em Suporte Pedagógico e Administrativo:

##### 1 – Responsabilidade:

1.1 Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidas;

1.2 Emite parecer técnico;

1.3 Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;

1.4 Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

1.5 Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

- 1.6 Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
  - 1.7 Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
  - 1.8 Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas-atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
  - 1.9 Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
  - 1.10 Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
  - 1.11 Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
  - 1.12 Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
  - 1.13 Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
  - 1.14 Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
  - 1.15 Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolares;
  - 1.16 Participa da análise e escolha do livro didático;
  - 1.17 Acompanha e orienta estagiários;
  - 1.18 Participa de reuniões interdisciplinares;
  - 1.19 Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para setores específicos de atendimento;
  - 1.20 Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
  - 1.21 Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
  - 1.22 Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
  - 1.23 Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recurso diversos;
  - 1.24 Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
- 
- 2 – Desempenho eficiente no trabalho: Participa do processo de lotação numérica;
  - 2.1 Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade; Coordena conselho de classe;
  - 2.2 Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
  - 2.3 Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
  - 2.4 Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
  - 2.5 Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
  - 2.6 Propicia aos alunos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
  - 2.7 Trabalha a integração social do aluno;
  - 2.8 Traça perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
  - 2.9 Divulga experiências e materiais relativos à educação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### 3 – Dedicação:

- 3.1Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
- 3.2Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- 3.3Zela pela integridade física e moral do aluno;
- 3.4Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
- 3.5Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
- 3.6Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- 3.7Propõem a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
- 3.8Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto social, político e econômico;
- 3.9Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizadas pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
- 3.10 Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
- 3.11 Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;

### 4 – Assiduidade:

- 4.1Cumpre a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade;

### 5 – Pontualidade:

- 5.1Chega ao trabalho no horário indicado, preservando a pontualidade;

### 6 – Realização de projetos e trabalhos especializados:

- 6.1 Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
- 6.2 Elabora relatórios de dados educacionais;
- 6.3Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 6.4Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
- 6.5Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar.

### 7 – Cursos de atualização:

- 7.1 Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- 7.2 Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;

### 8 – Ética profissional:

- 8.1Mantém uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;
- 8.2Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;
- 8.3Propicia um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- 8.4Vivencia, orienta e difunde os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

Entidade de Ensino onde trabalha;

9 – Cumprimento da legislação:

9.1 Participam da laboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;

9.2 Zela pelo cumprimento da legislação escolar educacional;

9.3 Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

9.4 Promove a inclusão do aluno com deficiência no ensino regular;

9.5 Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e a vida escolar do aluno;

9.6 Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;

9.7 Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;

9.8 Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para a tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;

9.9 Participa da gestão democrática da unidade escolar;

9.10 Executa outras atividades correlatas.

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### Anexo VIII

### Adendo III

**Grupo Ocupacional:** Apoio e Serviços da Educação

**Cargo:** Secretário Escolar

**Função:** Secretário Escolar

#### **Descrição Sumária:**

Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e serviços administrativos, analisa, organizam, regista e documenta fatos ligados à vida escolar dos alunos e pessoal da Escola.

#### **Descrição Detalhada:**

##### 1 Responsabilidade:

- 1.1 Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;
- 1.2 Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral;
- 1.3 Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;
- 1.4 Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
- 1.5 Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reaprovação dos alunos;
- 1.6 Divulga resultados de aprovação, recuperação e reaprovação dos alunos;
- 1.7 Lavra atas de resultados finais;
- 1.8 Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos;
- 1.9 Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor;
- 1.10 Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
- 1.11 Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;
- 1.12 Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
- 1.13 Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
- 1.14 Prepara o relatório de frequência do pessoal da escola;
- 1.15 Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
- 1.16 Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
- 1.17 Desempenho eficiente no trabalho:
- 1.18 Contribui para o melhoramento da qualidade do trabalho;

##### 2 Dedição:

3. Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;

##### 4 Assiduidade:

- 4.1 Cumpre a sua carga-horária na integra, zelando pela assiduidade;

##### 5 Pontualidade:

- 5.1 Chega ao trabalho no horário indicado, preservando a pontualidade;

##### 6 Realização de projetos e trabalhos especializados:

- 6.1 Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;

- 6.2 Participa da execução de projetos na escola;

##### 7 Cursos de atualização:

- 7.1 Participa de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SERTÂNIA

## Casa José Severo de Melo

### 8 Ética profissional:

- 8.1 Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
  - 8.2 Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola;
  - 8.3 Mantém uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;
  - 8.4 Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação
- ### 9 Cumprimento da legislação:
- 9.1 Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;
  - 9.2 Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
  - 9.3 Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

10 - Executa outras atividades correlatas.

Sala das Sessões, em 19 de abril de 2022.

Antônio Henrique Ferreira dos Santos  
Presidente

Magaly Andrade Galindo de Araújo  
1<sup>a</sup> Secretária

Galba Pereira de Siqueira  
2<sup>a</sup> Secretária