LEI N° 025/2015, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Leópolis

A Câmara Municipal de Leópolis, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeita do Município, sanciono a seguinte Lei

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Leópolis, dos profissionais do magistério da Educação Infantil, anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades - Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos Fase I.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei entende-se por:
I – Rede Municipal de Ensino, o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação do Órgão Municipal de Educação;
II – Instituições Educacionais, os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, ensinos fundamentais e suas modalidades;
III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – o órgão central da administração pública do Município responsável pela gestão da Rede Municipal de Ensino;
IV – Magistério Público Municipal - o conjunto de profissionais do magistério, titulares de cargo de Professor da rede municipal de ensino, com funções de magistério;
V – Professor - o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atuação na educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e suas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos fase I;
VI – Funções de magistério - as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção ou administração, planejamento, supervisão, orientação, assessoria e coordenação educacional, exercidas nas instituições educacionais, Órgão Municipal de Educação ou outras unidades a ele vinculadas.
Parágrafo único. As atribuições para o exercício da função do profissional do magistério estão definidas no Anexo IV, desta Lei.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I
Dos Princípios Básicos

Art. 3º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:
I – a profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
II – a formação continuada dos profissionais do magistério;
III – a gestão democrática do ensino público municipal;
IV – a valorização do desempenho e da qualificação profissional;
V – a progressão através de mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas;
VI – a participação dos profissionais do magistério no planejamento e elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional e da rede municipal de ensino,
VII - participação em cursos de formação e reuniões pedagógicas;
VIII – o estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;
IX – a valorização do tempo de serviço como componente evolutivo na Carreira.
X - garantia de período reservado a estudos, planejamento e avaliação segundo a legislação vigente;

Seção II
Da Estrutura da Carreira

Subseção I
Da Constituição da Carreira

Art. 4º - A estrutura da carreira dos Profissionais de Magistério do Município de Leópolis é dividida em duas áreas de atuação, da seguinte forma:
I - Professor - compreende o cargo de Professor, com carga horária de 20 horas semanais.

Phoca PDF

II- Suporte Pedagógico - Compreende as funções de Diretor de Unidade de Ensino e Coordenador Pedagógico. As atribuições desenvolvidas por cada cargo e função são definidas no Anexo IV, parte integrante desta lei.

Art. 5º - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos Profissionais do Magistério.

Art. 6º - Os elementos constitutivos do plano de carreira são o cargo, a classe e o nível, assim definidos:
I - CARGO e ou FUNÇÃO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas ao Profissional do Magistério, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
II - CLASSE - é o código, representado por letras, que identifica o posicionamento do profissional na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de formação ascensional dos integrantes do quadro do magistério;
III - NÍVEL - é a posição identificada por algarismos arábicos, em ordem crescente, de um a trinta, para os Profissionais do Magistério, correspondente ao avanço horizontal, dentro de cada classe.

Art. 7º - A carreira inicia-se com a posse no cargo para o qual prestou concurso público de provas ou de provas e títulos e satisfeitas às normas legais e disposições desta Lei, ou delas decorrentes.

Subseção II
Do Ingresso

Art. 8º - Constitui requisito para ingresso na Carreira, no cargo de Professor, a formação:
I – para atuação multidisciplinar na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental e suas modalidades de Educação Especial e Educação de jovens e adultos fase I:
a) em nível médio, na modalidade normal;
b) em nível superior, em curso de graduação em pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou
c) em curso normal superior.
II – para atuação em campos específicos do conhecimento ou componente curricular:a) em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica; ou
b)outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º - O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal, dar-se-á no nível inicial e na classe correspondente à habilitação do candidato aprovado.

Subseção III
Do Exercício

Art. 10. O exercício dos profissionais do magistério será vinculado à área de atuação ou componente curricular para o qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

Art. 11. Os profissionais do magistério poderão exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendidos os seguintes requisitos:
I – formação em pedagogia ou outra licenciatura com pós- graduação específica para o exercício das funções de direção, supervisão, orientação, assessoria e coordenação educacional;
Parágrafo único. É pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções do magistério, que não a docência, a experiência docente de no mínimo, 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

Subseção IV
Das Classes e dos Níveis

Art. 12. Será aplicado o percentual de 10% (dez por cento), na passagem de uma classe para outra, que constitui a progressão vertical.

Art. 13. Para os cargos do Quadro Permanente, cada classe é composta de trinta níveis, com interstício de 1,5% (um e meio por cento) de um para outro, que constitui a linha de progressão horizontal na carreira.

Art. 14. Os níveis constituem a linha de promoção horizontal da Carreira do Magistério Público Municipal e são identificadas pelos números de 1 (um) a 30 (trinta).

Art. 15. As classes constituem a linha de promoção vertical da Carreira do Magistério Público Municipal e são designadas pelas letras A, B, C e D.

Art. 16. As classes, referentes à habilitação dos titulares de cargo de Professor, apresentam a seguinte hierarquização:
CLASSE A – formação em nível médio, na modalidade normal ou magistério de 2º grau.
CLASSE B – formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
CLASSE C – formação em nível de pós-graduação, em curso de especialização na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
CLASSE D – formação em nível de pós-graduação, em cursos de mestrado ou doutorado na área de educação.

Art. 17. A mudança de classe é automática e vigorará no mês subsequente àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação.

Art. 18. A mudança de um Nível para outro imediatamente superior dar-se-á através de avaliação de desempenho e aferição da qualificação profissional.

Phoca PDF

Parágrafo único. O profissional do magistério ocupará, no nível superior, Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.

Seção III
Do Estágio Probatório

Art. 19. O profissional do magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 03 (três) anos, contados a partir da data da nomeação.
Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:
I – para exercer cargo comissionado com exceção quando para atividades voltadas à educação;
II – para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo;
III – para exercer cargo eletivo;
IV – após iniciado o processo administrativo disciplinar de que trata o art. 23 desta Lei.
V – afastado por motivo de saúde por um período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, exceto se decorrente de acidente de trabalho, estendendo-se o estágio probatório pelo período que durar o afastamento.

Art. 20. Durante o período de estágio probatório, o profissional do magistério será submetido a avaliações periódicas semestrais, nos termos de regulamento próprio, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:
I - PRODUTIVIDADE, QUALIDADE E QUANTIDADE NO TRABALHO - Considera a qualidade no rendimento do trabalho de ensino aprendizagem do aluno, a precisão e aparência do trabalho produzido, a habilidade do profissional em serviços acima do padrão;
II - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Indica o cumprimento integral dos horários, bem como o seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;
III - COOPERAÇÃO E PARTICIPAÇÃO - Elaboração e execução de projetos e/ou planejamento na área pedagógica da Unidade de Ensino, atividades internas (contato com os pais, reuniões, grupo de estudos, eventos), atividades externas (em especial contato com a comunidade local) analisa o desempenho do profissional no que tange a conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;
IV - INICIATIVA E ATUAÇÃO DOCENTE - Analisa o domínio do conteúdo, participação dos alunos, disciplina e responsabilidade, a capacidade de agir sem depender de outros, e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;0
V - RELACIONAMENTO - Indica o grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;
VI - APLICAÇÃO E ASSIMILAÇÃO - Indica a capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções além da participação de forma produtiva em cursos de aperfeiçoamento e esforçar-se para melhorar;
VII - ESPÍRITO DE EQUIPE - Indica em que grau o profissional coopera e está integrado com a equipe e a chefia imediata;
VIII - INTERESSE - Analisa o interesse que o profissional demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.

Art. 21. Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais do magistério meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.
Parágrafo único. Cabe ao Órgão Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais em estágio probatório.

Art. 22. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 23. Constatado pelas avaliações que o profissional do magistério não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa.

CAPITULO III
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 24. A promoção é o mecanismo de progressão funcional do Profissional do Magistério e dar-se-á através de avanço vertical e avanço horizontal.

Seção I
Do Avanço Vertical

Art. 25. Entende-se por avanço vertical a passagem de uma para outra classe imediatamente superior, mantido um percentual de 10% (dez por cento).
§1º - O avanço vertical dar-se-á por habilitação, através do critério exclusivo de formação, habilitação ou titulação dos Profissionais do Magistério, para elevação à classe superior, conforme Anexo III.
§2º - A promoção vertical será concedida após análise e verificação da regularidade e veracidade da documentação apresentada.
§3º - O profissional promovido ocupará, na classe superior, nível correspondente àquele que ocupava na classe inferior.
§4º - A promoção vertical será automática, mediante a simples apresentação da titulação, habilitação ou formação, devidamente reconhecida pelo órgão oficial responsável, obtida pelo integrante do quadro.
§5º - O avanço vertical será concedido aos profissionais após o estágio probatório.

Seção II
Do Avanço Horizontal

Art. 26. Por avanço horizontal entende-se a progressão de um nível para outro, dentro da mesma classe, mantido um percentual de 1,5 % (um e meio por cento) entre os níveis.
§1º - A progressão horizontal dar-se-á aos integrantes do quadro do Magistério, observado o interstício de dois anos de efetivo exercício na função, podendo avançar até três por cento a cada progressão, mediante os critérios mínimos, que deverão constar obrigatoriamente do regulamento específico.
§2º - O Profissional do Magistério só terá direito ao avanço horizontal, depois de cumprido com êxito o período de estágio probatório.
§3º - A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de

Phoca PDF

promoções/progressões e ocorrerão em uma única etapa aos professores, que se encontrarem qualificados na ocasião, não sendo permitida a avaliação em épocas isoladas.

Art. 27. O Profissional do Magistério, à disposição de outro órgão em atividades estranhas ao magistério e às funções específicas de seu cargo, em licença para tratar de interesses particulares, afastado por motivo de saúde, por mais de um mês, ou outras condições previstas em regulamento, não poderá obter avanço vertical ou horizontal enquanto estiver nessa condição.

Art. 28. A progressão horizontal dos Profissionais do Magistério que concluiu com êxito o estágio probatório, deverá coincidir com as datas e condições dos demais profissionais efetivos, observando o interstício de no mínimo dois anos de efetivo exercício.
§1º - O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará:
I – o desempenho;
II – a qualificação em instituições credenciadas;
§2º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada (dois) anos.
§3º - A pontuação para avanço horizontal será determinada pela somatória dos fatores a que se refere o parágrafo 1º, a saber:
I – a somatória das avaliações anuais de desempenho, valendo 06 (seis) pontos cada uma, divididas por dois;
II – a pontuação da qualificação, valendo 4 (quatro) pontos;
§4º - A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação será realizada de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal.

Art. 29. O profissional do magistério não poderá ser promovido por meio de avanço horizontal enquanto permanecer em qualquer uma das seguintes situações:
I – em estágio probatório;
II – à disposição de outro órgão, em exercício de atividades estranhas ao magistério;
III – em licença para tratar de assuntos particulares;
IV – afastado por motivo de saúde por um período superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
V - em licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme disposto no art. 102 do estatuto dos servidores públicos municipais;
Parágrafo único. Cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela efetivação do profissional do magistério, este será automaticamente promovido ao Nível seguinte na Classe correspondente à sua habilitação.

CAPITULO IV
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 30. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.
Parágrafo único. Os cursos a que se refere o caput deste artigo serão considerados títulos para efeitos de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.

Art. 31. É dever inerente aos Profissionais do Magistério empenhar-se constantemente no seu aperfeiçoamento profissional e cultural.

Art. 32. Fica por este instrumento legal, convencionado a frequência dos Profissionais do Magistério em cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, quando designados ou convocados pelo órgão competente.
§1º - Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou progressão na carreira, nos termos do edital ou regulamento.
§2º - Os cursos de pós-graduação “lato sensu” e “stricto sensu” e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados por Profissionais do Magistério somente serão considerados para fins de promoção, se ministrados por instituições autorizadas ou reconhecidas por órgãos competentes e, quando realizadas no exterior, se forem revalidados por Instituição Brasileira, credenciada.
§3º - A licença para qualificação profissional, de que trata o caput deste artigo, consiste no afastamento do profissional do magistério de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, observando-se sempre o interesse do ensino da rede municipal.
§4º - Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não são acumuláveis e o prazo de fruição terá início a partir da data da publicação desta Lei, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a retroação do benefício.

Art. 33. O Órgão Municipal de Educação oferecerá um mínimo de 40 (quarenta) horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento e capacitação para todos os profissionais do Magistério Público Municipal.
Parágrafo único. Os cursos a que se refere o caput serão considerados títulos para efeito de concurso público ou promoção na Carreira, nos termos do edital ou do regulamento.

CAPITULO V
DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Da Jornada de Trabalho

Art. 34. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério corresponderá a 20 (vinte) horas semanais.

Art. 35. A jornada de trabalho dos profissionais do magistério, em função docente, será dividida proporcionalmente à sua duração, em uma parte para o desempenho de atividades de interação com os alunos e outra parte de atividades complementares ao exercício da docência.
§1º - As atividades complementares ao exercício da docência deverão ser desenvolvidas de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional e compreendem:

Phoca PDF

I – planejamento e avaliação do trabalho didático;
II – atividades de preparação das aulas;
III – avaliação da produção dos alunos;
IV – colaboração com a administração da instituição educacional;
V – participação em reuniões pedagógicas;
VI – articulação com a comunidade escolar;
VII – formação continuada.
VIII - participação em cursos, jornadas pedagógicas, encontros, simpósios, conferências, congressos, seminários, palestras e outros promovidos pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 36. São vedados estudos, realização e qualquer outra atividade não relacionada à atuação profissional na unidade de ensino.

Art. 37. A carga horária ou jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério em função de docência será dividida, proporcionalmente à sua duração, em 15 (quinze) horas de atividades de interação com os alunos e 5 (cinco) horas de atividades complementares à docência, podendo, à Critério da Administração Pública atingir gradativamente 7 (sete) horas.

Art. 38. Entende-se por carga horária, o conjunto de horas aulas em atividades com alunos e de horas de trabalhos pedagógicos nas unidades educacionais.

Seção II
Da Substituição Suplementar

Art. 39. O número de cargos a serem preenchidos para a Carreira do Magistério Público Municipal será definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 40. A convocação em regime de jornada suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo de Professor e será baseada no Vencimento Inicial da Carreira, correspondente a classe de habilitação do profissional convocado.
Parágrafo único. A remuneração da convocação para o trabalho em regime de jornada suplementar integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão do 13º (décimo terceiro) salário, observando-se o tempo de serviço no período aquisitivo.

Art. 41. Os profissionais do magistério que não estejam em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderão ser convocados para prestar serviço em regime de jornada suplementar, até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, para o exercício de funções de magistério, por necessidade do ensino e enquanto persistir esta necessidade.
§1º - Na convocação de que trata o caput deste artigo, deverá ser resguardada a proporção da carga horária entre o desempenho de atividades de interação com os alunos e atividades complementares ao exercício da docência.
§2º - O regime de jornada suplementar não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.
§3º - A interrupção da jornada suplementar de que trata o caput deste artigo ocorrerá:
I – a pedido do interessado com prazo mínimo de 10 (dez) dias;
II – quando cessada a razão determinante da convocação;
III – a critério do Órgão Municipal de Educação.
§4º - A convocação de professores para jornada suplementar será processada de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
I - Professor (a) com Doutorado na área da Educação;
II – Professor (a) com Mestrado na área da Educação;
III – Professor (a) com Especialização na área da Educação;
IV - Professor (a) com Licenciatura Plena na área da Educação;
V - Professor (a) com Ensino Médio, modalidade magistério;
§5º - Para jornada suplementar na Educação Especial, nas Escolas da Rede de Ensino Municipal, além de seguidos os critérios acima, será necessário que o docente tenha habilitação para Educação Especial.
§6º - Na falta do professor habilitado na área de Educação Especial, servirão como critérios os descritos no parágrafo 4º.
§7º - Em caso de empate no parágrafo 4º, obedecer-se-á a seguinte prioridade:
I - Maior tempo de serviço no município;
II - Maior idade;
III - Maior número de filhos;

Art. 42. O professor que assumir a jornada suplementar e por qualquer motivo desistir desta, no referido ano letivo, será remetido ao final da lista de classificação.

Art. 43. O professor que assumir a jornada suplementar, e, por qualquer motivo de saúde, manter-se afastado por meio de atestado médico superior a 15 (quinze) dias, consecutivos ou alternados, perderá o direito a jornada suplementar em exercício, sendo remetido ao final da lista de classificação.

Seção III
Da Remuneração e do Vencimento

~~Art. 44. Os vencimentos dos Profissionais do Magistério serão reajustados de acordo com a legislação vigente e terá por base o índice indicado pela legislação federal específica, conforme~~ Lei do Piso Salarial Nacional para os Profissionais da Educação nº 11.738/2008~~, aplicando-se esse percentual na tabela de salários.~~
Art. 44. Os vencimentos dos profissionais do Magistério serão reajustados conforme art. 37, X, da Constituição Federal, por índice adotado pelo Poder Executivo Municipal para revisão salarial anual, ficando assegurado que a menor remuneração a ser paga aos servidores do Quadro do Magistério não será inferior ao Piso Nacional do Magistério, definido em Lei Federal. (Redação dada pela LEI Nº 024/2021, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021)

Art. 45. Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional ao vencimento mensal.

Phoca PDF

§1º - Considerar-se-ão como serviços efetivos de magistério, além das atividades de docência, as de Suporte Pedagógico, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.
§2º - Para cálculo do desconto proporcional, referido no caput deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço, o valor de um trinta avos do vencimento mensal.

Art. 46. Para efeito de pagamento, a frequência será apurada por meio de boletim de frequência, a que ficam obrigadas todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo, mediante anuência expressa da autoridade imediata.
Parágrafo único. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar ao órgão competente, até a data prevista, o relatório mensal de frequência.

Art. 47. A remuneração dos Profissionais do Magistério terá como referência a média do custo aluno/ano, de alunos por turma na Rede Municipal de Ensino, o piso salarial nacional para o magistério, bem como a capacidade financeira do Município.

Art. 48. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 49. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério, as normas constantes no Estatuto do Servidor Público Municipal, naquilo que não conflitar.

Art. 50. Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:
I – provimento temporário;
II – substituição emergencial de titulares do cargo.

Art. 51. A função de direção e suporte pedagógico nas instituições educacionais e unidades administrativas da SEMEC serão exercidas por profissionais integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, na forma de regulamentação específica.

Seção IV
Das Vantagens

Art. 52. Além do vencimento do cargo, os profissionais do magistério poderão receber as seguintes vantagens:
I – Funções gratificadas/ gratificações;
II – adicional por tempo de serviço;
III – outras vantagens previstas em lei

Subseção I
Das Gratificações

Art. 53. Os profissionais do magistério farão jus às seguintes gratificações:
I – pelo exercício da função gratificada de direção nas instituições educacionais;
II – pelo exercício de funções gratificadas de suporte pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino.
III - pelo exercício em instituições educacionais de difícil acesso ou provimento.

~~Art. 54. As gratificações previstas neste artigo serão pagas para cada jornada de 20 (vinte) horas semanais ou proporcionalmente à carga horária na respectiva função e terão seu valor fixo de acordo com a função e será corrigido com o percentual de reajuste do piso Nacional, discriminadas no ANEXO V.~~
Art. 54. As gratificações previstas neste artigo serão pagas para cada jornada de 20 (vinte) horas semanais ou proporcionalmente à carga horária na respectiva função e terão seu valor fixo de acordo com a função. (Redação dada pela LEI Nº 024/2021, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021)

Art. 55. Nas funções mencionadas nos incisos III, serão acrescidas 10% (dez por cento) do valor inicial da classe A e nível 1 da (o) ocupante, quando exercidas em Instituições Educacionais consideradas de difícil acesso;
§1º - A gratificação de que trata artigo anterior, é exclusiva para profissionais do magistério, quando convocados pelo Órgão Municipal de Educação, por necessidade do serviço, para exercício em local de difícil acesso ou provimento.

Art. 56. As gratificações por funções, previstas nesta Lei, não se incorporam aos vencimentos.

Subseção II
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 57. Todos os Profissionais do Magistério terão direito ao adicional de tempo de serviço, correspondente a 1% a cada ano trabalhado, observado o limite de 30 (trinta) por cento, a partir da vigência desse instrumento legal.

Art. 58. A contagem do tempo de serviço tem início a partir da data em que o servidor entrar em exercício.

Art. 59. O adicional de que trata este artigo será devido a partir do primeiro dia do mês subsequente em que completar o anuênio.

Seção V
Das Férias e Recesso

Art. 60. Os professores em exercício de docência gozarão férias anuais de trinta dias, usufruídos obrigatoriamente dentro dos períodos de recesso escolar, conforme dispuser o calendário escolar e as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
§1º - No calendário escolar deverá ser definido o período de férias e recesso dos Profissionais do Magistério dentro do período de recesso escolar.
§2º - O abono de férias será calculado sobre a remuneração mensal, de acordo com a lei em vigência.
§3º - Fica garantido o direito do gozo de férias após a licença maternidade ou licença médica no período que coincidirem total ou parcialmente com o período

Phoca PDF

das férias.
§4º - Quando o período de licença coincidir parcialmente com as férias, conforme estabelecido no calendário, o Profissional do Magistério terá direito ao complemento do período de férias coincidente, após o término da licença.

CAPÍTULO VI
DAS LICENÇAS

Art. 61. Aos Profissionais do Magistério conceder-se-á licença nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leópolis.

CAPÍTULO VII
DOS AFASTAMENTOS

Art. 62. O docente poderá ser afastado do exercício do Cargo ou Função atividade, respeitando os interesses da Administração Municipal e obedecendo ao disposto no Estatuto do Servidor de Leópolis.

Art. 63. O período de férias anuais dos profissionais do magistério, em efetivo exercício no cargo, será de 30 (trinta) dias consecutivos, segundo o calendário escolar.
Parágrafo Único. Os profissionais do magistério terão direito, além das férias previstas neste artigo, a um recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a serem usufruídos nos períodos de recessos escolares, de acordo com o calendário anual, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas da instituição educacional e as normas estabelecidas pelo Órgão Municipal de Educação.

Art. 64. No gozo de férias anuais remuneradas, os profissionais do magistério terão direito a 01 (um) terço a mais do que sua remuneração mensal.

CAPÍTULO VIII
DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO, PERMUTA, DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS E CEDÊNCIA OU CESSÃO

Seção I
Da Lotação

Art. 65. Todos os profissionais do magistério terão sua lotação no Órgão Municipal de Educação.
§1º - Fica fixado como local de exercício dos profissionais do magistério, a instituição educacional onde estes estiverem atuando na data da publicação deste instrumento legal.
§2º - Os profissionais do magistério, em efetivo exercício de funções de magistério, atuando na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, terão como fixação de exercício, a instituição educacional de origem.
§3º O profissional do magistério, quando convocado ou designado para exercer atividades ou funções inerentes ao cargo, em local diverso do seu local de exercício ou para exercer direção de entidade de classe, terá direito de retorno à instituição educacional de origem ou em outro estabelecimento em que exista vaga, a seu critério.
§4º Independente da fixação prévia de vagas, o exercício do profissional do magistério poderá ser alterado nos seguintes casos:
I - redução de matrículas;
II - diminuição de carga horária de componente curricular ou área de atuação da instituição educacional;
III - ampliação da jornada de trabalho semanal do profissional do magistério;
IV - alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;
V - remoção;
VI - por interesse do serviço público municipal.

Art. 66. Compete ao Dirigente Municipal de Educação estabelecer os critérios para a fixação do local de exercício dos profissionais de que trata este artigo, observando-se os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.

Seção II
Da Remoção e permuta

Art. 67. A remoção de uma para outra instituição, turno de trabalho ou turma poderá ser realizada pelo Dirigente do Órgão Municipal de Educação priorizando os interesses do Ensino e da Educação, comunicando e ouvindo previamente o servidor, desde que fundamentada a sua decisão.

Art. 68. A remoção poderá ser feita a pedido ou por permuta, mediante concessão do Dirigente Municipal de Educação, priorizando os interesses do Ensino e da Educação, observando o princípio da equidade.

Art. 69. A permuta só se processará a pedido de ambos os interessados, em requerimento conjunto, ouvido o Dirigente Municipal de Educação.
§1º - Os pedidos de remoção e permuta serão processados de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
l - Professor (a) com Doutorado na área da Educação;
II – Professor (a) com Mestrado na área da Educação;
III – Professor (a) com Especialização na área da Educação;
lV - Professor (a) com Licenciatura Plena na área da Educação;
V - Professor (a) com Ensino Médio, modalidade magistério;
§2º - Em caso de empate no parágrafo anterior, obedecer-se-á a seguinte prioridade:
l - Maior tempo de serviço no município;
II - Maior idade;
III - Maior número de filhos;

Phoca PDF

§3º - Salvo as necessidades do ensino ou por motivo de doença, os pedidos de remoção deverão ocorrer na segunda quinzena do mês de novembro.

Seção III
Da Distribuição de Turmas

~~Art. 70. A distribuição de turmas para regência de classe da Educação Infantil, Ensino Fundamental – anos iniciais, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos fase I nas Escolas da Rede de Ensino Municipal, será processada de acordo com a seguinte ordem de prioridade:~~
~~I - Professor (a) com Doutorado na área da Educação;~~
~~II - Professor (a) com Mestrado na área da Educação;~~
~~III - Professor (a) com Especialização na área da Educação;~~
~~IV - Professor (a) com Licenciatura Plena na área da Educação;~~
~~V - Professor (a) com Ensino Médio, modalidade magistério.~~
~~§1º Para que os cursos citados no artigo anterior tenham validade como critério para distribuição de turmas, deve constar no RH da Prefeitura, a ascensão de nível, do professor (a).~~
~~§2º Para a seleção de docentes para a Educação Especial, nas Escolas da Rede de Ensino Municipal, além de seguidos os critérios acima, será necessário que o docente tenha habilitação para Educação Especial.~~
~~§3º Na falta de professor habilitado na área de Educação Especial, obedecer se á ao disposto no art. 68 desta Lei.~~
~~§4º - Em caso de empate no artigo anterior, obedecer-se-á a seguinte prioridade:~~
~~I - Maior tempo de serviço no Município;~~
~~II - Maior idade;~~
~~III - Maior número de filhos.~~
Art. 70. A distribuição de turmas de classe da Educação Infantil, Ensino Fundamental – anos iniciais, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos I nas Escolas da Rede de Ensino Municipal será regulamentada por Decreto do Poder Executivo anualmente. (Redação dada pela LEI Nº 001/2021, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021)

Seção IV
Da Cedência ou Cessão

Art. 71. Cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional do magistério é posto à disposição de entidade, outros entes federados ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.
§1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.
§2º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:
I – quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
II – quando o profissional for cedido para desenvolver atividades em programas ou projetos específicos na área da educação, voltados ao desenvolvimento da educação infantil ou ensino fundamental, em órgãos públicos ou instituições privadas sem fins lucrativos;
III – quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.
§3º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para a promoção horizontal.

CAPÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I
Dos Deveres

Art. 72. O Profissional do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhe manter conduta moral, funcional e profissional, adequada à dignidade do magistério e das funções de apoio ao trabalho educacional.

Art. 73. São deveres dos Profissionais do Magistério, prioritariamente:
I - Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos;
II - manter espírito de cooperação e solidariedade entre os profissionais ou pessoas que se relacione;
III - utilizar processos de ensino que estejam de acordo com o conceito atual de educação e aprendizagem;
IV - incutir nos alunos o espírito de solidariedade humana, de justiça, de cooperação e o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
V - empenhar-se pela educação integral do educando;
VI - cumprir pontualmente seu expediente normal no local de trabalho e quando convocado, a reuniões, comemorações e outras atividades;
VII - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e seu aperfeiçoamento;
VIII - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação, na unidade de ensino em que atuar;
IX - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
X - guardar sigilo sobre a unidade de ensino ou administrativa, que não devam ser divulgados;
XI - tratar com urbanidade os alunos e seus pais, atendendo-os sem preferência;
XII - frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;
XIII - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;
XIV - proceder, na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função pública;
XV - levar ao conhecimento da autoridade superior, irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
XVI - submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente, para comprovação da impossibilidade do exercício de sua função;
XVII - cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;
XVIII - respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima;
XIX - cumprir as normas existentes no Município, quando da apresentação de atestados;

Phoca PDF

XX - participar da elaboração da proposta pedagógica.
XXI - zelar pela aprendizagem dos alunos e promover estratégias para recuperar os alunos de baixo rendimento.

Seção II
Das Proibições

Art. 74. Ao Profissional do Magistério é vedado:
I - Referir-se desrespeitosamente, por qualquer meio, às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, criticá-los de maneira elevada, impessoal e construtiva, do ponto de vista doutrinário e da organização e eficiência do serviço de ensino;
II - promover manifestações de apreço ou desapreço, dentro do estabelecimento de ensino ou repartições, ou tornar-se solidário com as mesmas;
III - exercer comércio entre colegas de trabalho, promover ou subscrever listas de donativos ou praticar usura em qualquer de suas formas;
IV - exercer atividades político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou repartição;
V - fazer contratos de natureza comercial ou individual com o Município para si mesmo ou como representante;
VI - requerer ou promover concessão de privilégios, garantir-lhe juros ou favores idênticos, na esfera estadual ou municipal, exceto privilégio de isenção própria;
VII - ocupar cargos ou exercer funções em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais ou de dependências com a Administração Municipal, exceto como associado ou dirigente de cooperativa ou associação de classe;
VIII - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer material ou documento do estabelecimento de ensino ou repartição;
IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
X - cometer a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de funções que lhe compete;
XI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade do cargo ou função;
XII - ocupar-se, nos locais e horas de trabalho, leituras, estudos ou outras atividades estranhas ao serviço;
XIII - aplicar ao educando castigos físicos ou ofendê-lo através de censura ou ofensas;
XIV - impedir ao aluno de assistir as aulas sob pretexto de castigo;
XV - receber, sem autorização, pessoas estranhas durante o expediente do trabalho;
XVI - discutir asperamente com superiores hierárquicos em razão de ordens deles emanadas, podendo sobre elas manifestar-se com civilidade;
XVII - faltar ao trabalho sem justa causa por mais de trinta dias consecutivos, ou sessenta alternados durante o ano, ficando sujeito nesses casos, à demissão por abandono de cargo.
Parágrafo único. As infrações aos deveres e às proibições estabelecidas nesta Lei implicarão em aplicação de penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leópolis, mediante processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I
Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 75. O provimento de Cargos e Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.

Art. 76. O enquadramento dos profissionais do magistério, neste Plano de Carreira dar-se-á:
I – na tabela de vencimento dos respectivos cargos, anexo VI;
II – Na Classe correspondente à sua habilitação ou titulação devidamente comprovada;
III – No nível correspondente ao tempo de efetivo exercício em funções de magistério no serviço publico municipal de Leópolis, à razão de três anos para o primeiro nível.

Art. 77. O profissional do magistério que se encontrar em estágio probatório na data do enquadramento, será posicionado na Classe correspondente a sua habilitação e nível 1 na tabela de vencimentos do respectivo cargo.

Art. 78. Os profissionais do magistério que se encontrarem à época de implantação do presente Plano de Carreira, em licença sem vencimentos para tratar de assuntos de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, nos termos desta Lei.

Art. 79. O profissional do magistério que ocupar cargo de comissão junto a rede municipal de ensino com atividades voltadas à educação terá direito, de forma automática, aos avanços estabelecidos para o período em que esteve no referido cargo.

Art. 80. Fica considerado em extinção, permanecendo com a mesma nomenclatura, o cargo de educadora infantil, na medida em que vagar, assegurando –se para aqueles que se encontram em exercício:
I – tratamento de direitos iguais aos estabelecidos na presente Lei para o profissional do magistério detentor do cargo de professor;
II – desenvolvimento na Carreira nos termos desta Lei
III - Os atuais profissionais do magistério, detentores do cargo de Educadora Infantil, serão enquadrados de acordo com a Classe correspondente à sua habilitação devidamente comprovada e no nível correspondente ao tempo de efetivo exercício no magistério.

Art. 81. Os Profissionais do Magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal por Decreto do Executivo, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação profissional e os critérios estabelecidos nesta Lei.

Seção II
Das disposições Finais

Art. 82. O Profissional do Magistério que, ao ser enquadrado neste Plano de Carreira, sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto ao titular do

Phoca PDF

Órgão Municipal de Educação.

Art. 83. As normas previstas neste Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos profissionais do magistério, as normas constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Leópolis, naquilo que não conflitar.

Art. 84. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para esse fim.

Art. 85. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da data do efetivo enquadramento.

Art. 86. Fica revogada a Lei 036/2009 e demais leis que a alteraram e as disposições em contrário.

Leópolis, 19 de Novembro de 2015.

Cléa Márcia Bernardes de Oliveira
-Prefeita do Município-

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E VAGAS

Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal
~~Professor~~	~~100~~	~~20 horas semanais~~
Professor - Redação pela LEI Nº 026/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025	150	20 horas semanais
Professor - Redação pela LEI Nº 026/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025	20	30 horas semanais
~~Professor de Educação Física~~ - Redação pela LEI Nº 017/2021, DE 22 DE JULHO DE 2021	~~4~~	~~20 horas semanais~~
Professor de Educação Física - Redação pela LEI Nº 038/2022 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022	08	20 horas semanais

ANEXO II
CORRELAÇÃO ENTRE OS CARGOS ATUAIS E CARGOS TRANSFORMADOS

Cargos atuais	Cargos propostos
Professor/Educador Infantil	Professor

ANEXO III
QUADRO DE PROMOÇÃO/PROGRESSÃO FUNCIONAL
CARGO: PROFESSOR

Classes	Códigos	Níveis	Níveis de Formação	Promoção Vertical
A	Prof A	1 a 30	Magistério de 2º grau ou Curso Normal – Nível Médio	B, C, D
B	Prof B	1 a 30	Licenciatura Plena	C, D
C	Prof C	1 a 30	Pós-graduação em nível de Especialização	D
D	Prof D	1 a 30	Pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado	

Anexo III.I
Quadro de promoção/progressão funcional
Cargo: Professor de Educação Física

Classes	Códigos	Níveis	Níveis de formação	Promoção vertical
A	Prof-eduf A	1 a 30	Licenciatura Plena	B e C
B	Prof-eduf B	1 a 30	Pós-graduação em nível de especialização	C
C	Prof-eduf C	1 a 30	Pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado	

Phoca PDF

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES
CARGO: PROFESSOR

CÓDIGO: PROF
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio na modalidade Normal ou equivalente
ÁREA DE ATUAÇÃO: Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos – Fase I (EJA)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO
1. Exercer à docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Cuidar de criança na faixa de zero a cinco anos no tocante a sua higiene, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de limpeza pessoal.
6. Servir as crianças enquanto nos Centros Educacionais do município.
7. Ajudar nas necessidades diárias, orientando-a nas distrações, auxiliando-a nas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento integral da mesma.
8. Exerce à docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
9. Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
10. Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
11. Exercer atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
12. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA DE ACORDO COM SUA FUNÇÃO ESPECÍFICA
I. COMPETE AO PROFESSOR
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;
2. Exercer à docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes a sua área de atuação, de forma integrada, proporcionando a criança desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;
3. Desenvolver com crianças atividades físicas;
4. Desenvolver suas atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental, Educação Infantil e modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.
5. Exercer atividades de cuidados higiênicos e da saúde da criança;
6. Auxiliar a criança nas refeições;
7. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
8. Informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
9. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
10. Participar do planejamento geral da Instituição que atua;
11. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;
12. Participar da escolha do material didático a ser utilizado;
13. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos;
14. Acompanhar e orientar estagiários;
15. Zelar pela integridade física e moral do educando;
16. Participar da elaboração e avaliação de propostas pedagógicas curriculares;
17. Elaborar projetos pedagógicos;
18. Participar de reuniões interdisciplinares;
19. Confeccionar material didático pedagógico;
20. Realizar atividade extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
21. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
22. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
23. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
24. Propiciar aos educandos, com necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
25. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
26. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
27. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
28. Preparar o educando para o exercício da cidadania;
29. Incentivar o gosto pela leitura;
30. Desenvolver a auto-estima do aluno;
31. Participar da elaboração e aplicação do regimento da Unidade Escolar;
32. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da Instituição;
33. Ter conhecimento do regimento e do projeto pedagógico do seu estabelecimento de ensino.
34. Orientar o aluno quanto à conservação da Instituição e dos seus equipamentos;
35. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
36. Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino- aprendizagem;

Phoca PDF

37. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
38. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
39. Agir com ética profissional;
40. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
41. Manter atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do educando;
42. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
43. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
44. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
45. Participar da gestão democrática da unidade educacional;
46. Executar outras atividades correlatas;
47. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
48. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
49. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
50. Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
51. Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
52. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
53. Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
54. Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
55. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
56. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
57. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
58. Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
59. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO
I. COORDENADOR PEDAGÓGICO
(Área de atuação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura)
1. Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas da educação municipal de acordo com a política da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, com as necessidades diagnosticadas nos planos de ensino e reuniões pedagógicas da Instituição.
2. Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da rede municipal de ensino, orientando e acompanhando o mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste com as instituições de ensino e com os demais programas da rede municipal de ensino.
3. Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais órgãos que a compõem.
4. Assessorar as decisões técnicas das diretorias e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
5. Articular ações conjuntas entre os vários órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como entre os setores públicos e privados, visando o aprimoramento da qualidade do ensino, o desenvolvimento dos educandos e a formação em serviço dos profissionais do magistério.
6. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura participando de eventos e encontros explanando sobre os trabalhos ou projetos realizados.
7. Elaborar e atualizar a proposta pedagógica global da rede municipal de ensino, o currículo, os planos de ensino, os diferentes instrumentos do processo de avaliação e outros instrumentos necessários à qualidade do ensino.
8. Participar da elaboração do Regimento Escolar e do Calendário Escolar Anual.
9. Propor e acompanhar a supervisão das atividades de pesquisa, a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos na educação municipal, responsabilizando-se pela atualização, exatidão e sistematização dos dados necessários ao planejamento da rede municipal de ensino.
10. Diagnosticar as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações e ministrando ou coordenando cursos de capacitação.
11. Assessorar tecnicamente Diretores, Coordenadores, Professores e Educadores Infantis, oferecendo subsídios para o aprimoramento de sua prática, atuando em conjunto, visando o desenvolvimento integral dos educandos.
12. Desenvolver atuação integrada com Diretores, Coordenadores, Orientadores e Professores, para definir metas e ações dos planos de ensino em conformidade com a realidade e necessidade de cada Instituição e em consonância com a proposta pedagógica global.
13. Articular a integração de cada equipe de ensino à rede de Unidades Escolares e à própria Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
14. Sugerir atividades ou projetos de enriquecimento curricular que venham a colaborar com a formação dos educandos.
15. Criar condições, estimular experiências e orientar os procedimentos de acompanhamento de desenvolvimento dos educandos da rede municipal de ensino.
16. Analisar relatórios, acompanhando o desempenho face às diretrizes e metas estabelecidas e sugerir novas estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educacionais especiais.
17. Mediar conflitos que possam surgir no âmbito das Instituições, no intuito de garantir a qualidade do trabalho, principalmente em seus aspectos pedagógicos.
18. Buscar o aprimoramento constante através de leituras estudos, cursos, congressos e outros que possam aprofundar conhecimentos para o exercício pleno das atribuições que lhes são pertinentes.
19. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
20. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
21. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
22. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
23. Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

II - DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR
(Área de atuação: Unidades de Ensino)
1. Administrar a Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, regimento interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos

Phoca PDF

objetivos do processo educacional.
2. Representar a unidade educacional que dirige, perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.
3. Acompanhar todas as atividades internas e externas da Instituição.
4. Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar.
5. Acompanhar as atividades e decisões da Associação de Pais e Mestres (APM) da Instituição.
6. Coordenar as reuniões e festividades da Instituição de Ensino.
7. Coordenar o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola.
8. Analisar toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como manter atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.
9. Tomar providências para que seja providenciado arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.
10. Abrir, rubricar e encerrar todos os livros em uso da escola.
11. Elaborar, juntamente com os órgãos competentes o planejamento anual.
12. Acompanhar e opinar sobre a elaboração do projeto político-pedagógico.
13. Buscar soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica do local onde atua, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organizar o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participar e coordenar a distribuição de classes aos professores ou educadores no início do ano letivo.
16. Participar do planejamento e execução de ações que capacitem à formação continuada visando o aperfeiçoamento profissional de sua equipe e da rede municipal como um todo.
17. Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre freqüência e rendimento dos educandos.
18. Coordenar a acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autorizar a matrícula e transferência de alunos.
20. Controlar o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Tomar medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sempre que solicitado, relatório das atividades da Instituição de Ensino que administra.
24. Participar de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
25. Elaborar a escala de férias dos servidores da Instituição, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
26. Controlar a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atestar sua freqüência mensal.
27. Supervisionar o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providenciar a sua reposição.
28. Utilizar com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo ao planejamento realizado pelo órgão competente.
29. Acompanhar a frequência dos educandos e verificando as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis.
30. Providenciar o atendimento imediato ao educando que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
31. Solicitar, coordenar, acompanhar, controlar e zelar pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.
32. Orientar e procurar soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.
33. Aplicar, por escrito, a pena de advertência aos docentes e servidores da Instituição de Ensino, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
34. Apurar irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores lotados sob sua responsabilidade, elaborando relatório sobre eles, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para providências.
35. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
36. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
37. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
38. Executar todas as demais funções e atribuições pertinentes à Direção de Instituição de Ensino.

III - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
(Área de atuação: Unidades de Ensino)
1. Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição de Ensino.
4. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elaborar relatórios de dados educacionais.
7. Emitir parecer técnico pertinente a suas atribuições.
8. Participar do processo de lotação numérica.
9. Zelar pela integridade física e moral do aluno.
10. Participar e coordenar as atividades de planejamento global da Instituição.
11. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade.
13. Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos que atendam o crescimento sócio educativo.
14. Articular-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participar da elaboração do currículo e calendário educacional.
16. Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
17. Participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e

Phoca PDF

turmas sob a responsabilidade de cada professor ou educador.
18. Manter intercâmbio com outras instituições de ensino.
19. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da Instituição de Ensino.
21. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlata.
22. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
23. Coordenar as atividades de integração da unidade com a família e a comunidade.
24. Coordenar as reuniões do Conselho de Classe.
25. Contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
26. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
27. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da Instituição.
28. Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
29. Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade.
30. Planejar, executar e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
31. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
32. Contribuir 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.
33. Sistematizar 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.
34. Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
35. Promover o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
36. Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilização da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
37. Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
38. Desenvolver 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 instituição.
39. Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
40. Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
41. Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor ou educador infantil em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da unidade, consubstanciado numa educação transformadora.
42. Participar das atividades de elaboração do regimento interno.
43. Participar da análise e escolha do material didático.
44. Acompanhar e orientar estagiários.
45. Participar de reuniões interdisciplinares.
46. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos com necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
47. Promover a inclusão do educando com necessidades especiais no ensino regular.
48. Propiciar aos educandos com necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
49. Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da Instituição.
50. Trabalhar a integração social do aluno.
51. Traçar o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
52. Auxiliar o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
53. Orientar os educadores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
54. Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
55. Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade.
56. Acompanhar estabelecimentos educacionais, avaliando o desempenho de seus componentes, verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir a eficácia do processo educativo.
57. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
58. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
59. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
60. Contribuir para o acesso e a permanência do educando na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador, na realidade do educando, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do cumprimento do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;
61. Assistir ao educando individualmente ou em grupo, realizando entrevista com os pais, encaminhamentos a atendimentos especializados, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, preparando-o para o exercício das opções básicas e contribuindo para a sua formação enquanto cidadão livre, crítico, criativo e solidário;
62. Realizar trabalhos conjunto, com os professores, sobre temas de livros, filmes, músicas, documentários e outros;
63. Instrumentalizar o educando para a organização eficiente do trabalho escolar, tornando a aprendizagem mais eficiente, para o desenvolvimento de hábitos, habilidades, atitudes e formas de estudo;
64. Acompanhar o rendimento escolar, incentivando o melhor aproveitamento do ensino-aprendizagem;
65. Realizar reuniões, com representantes de turmas, preparando-os para o exercício de suas funções;
66. Promover atividades, que desenvolvam aspectos relativos às dificuldades e/ou necessidades inerentes à faixa etária;
67. Desenvolver o relacionamento interpessoal e hábitos de trabalho em grupo;
68. Incentivar a representatividade na Unidade Educativa, como exercício de cidadania: representantes de turma, Grêmio Estudantil, projetos, eventos, e participação de campanhas escolares;
69. Desenvolver atividades ou intervenções que favoreçam a adaptação do educando de um ano e/ou ciclo à outra e, especialmente às etapas intermediárias;
70. Acompanhar a vida do educando, analisando o seu desempenho e desenvolvimento de atitudes responsáveis em relação ao estudo;
71. Contribuir para a superação da fragmentação do processo educativo, tendo como, objetivo, a interdisciplinaridade;

Phoca PDF

72. Refletir com o educando sobre o mundo do trabalho, desenvolvendo atitudes de valorização, como meio de realização pessoal e fator de desenvolvimento social;
73. Divulgar para o educando, cursos extracurriculares, levando-o a identificar suas potencialidades, características básicas de personalidade e limitações, preparando-o para futuras escolhas;
74. Incentivar a criança, o adolescente e o jovem, a pensar, refletir, analisar, argumentar, e criar condições e estratégias, que favoreçam o seu desenvolvimento pleno, enquanto sujeitos de direitos;
75. Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito e autoconhecimento do educando, visando o acompanhamento do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social, de forma positiva e fortalecimento da autoestima;
76. Atender, assistir, orientar e aconselhar o educando e a família, que buscam espontaneamente Orientação Educacional;
77. Promover atividades, que levem o educando a desenvolver a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, da família e dos demais grupos, que compõem a comunidade e a cultura em que vive;
78. Despertar no educando o respeito pelas diferenças individuais, o sentimento de alteridade, responsabilidade e confiança, nos meios pacíficos, para o encaminhamento e solução dos problemas humanos;
79. Promover atividades que levem o educando a desenvolver a compreensão dos valores, das implicações e das responsabilidades em relação à dimensão afetiva e sexual do indivíduo, de acordo com o Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa e os valores da família;
80. Proceder à observação do educando, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos serviços especializados, se necessitar de tratamento físico/psicológico, mantendo contato com o profissional/terapeuta, responsável pelo caso, tendo em vista a troca de informações e o repasse e aplicação, sempre que possível e necessário, de orientações específicas, que devam ser desencadeadas e/ou observadas no interior da Unidade Educativa;
81. Observar e acompanhar o educando, que apresentar problemas ou dificuldades de aprendizagem, bem como, que apresente comportamento diferenciado, devido aos problemas de ordem afetiva ou emocional.
82. Orientar os educadores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
83. Divulgar experiências e materiais relativos à educação.
84. Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade.
85. Acompanhar estabelecimentos educacionais, avaliando o desempenho de seus componentes, verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir a eficácia do processo educativo.
86. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
87. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
88. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
89. Executar atividades correlatas.

ANEXO IV.I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Cargo: Professor de Educação Física
- Carga Horária 20 (vinte) horas
- Quadro permanente
- 04 (quatro) vaga
- Requisitos: Licenciatura Plena em Educação Física e registro no órgão da classe.
- Descrição do Cargo/atribuições/ sintética: Atribuições constantes no anexo IV bem como a descrição detalhada: DESCRIÇÃO DETALHADA: Docência da Educação Física nas escolas de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental – Anos iniciais; Planejar e operacionalizar o processo ensino e aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina; Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar; Elaborar e cumprir Plano de Trabalho Docente de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação continuada proposta pelo município; Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor de Serviços e Apoios Especializados, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa; Realizar as atividades propostas pela direção escolar, que estejam em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e seja pertinente à área de Educação Física; Participar das competições, jogos, festivais e outras atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar as equipes que representam o município e/ou a escola em competições esportivas; Proceder à avaliação contínua dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do coordenador pedagógico, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário; Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras; Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem; Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata; Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar; Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades educativas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento á ação da família e da comunidade; Colaborar com a administração da escola apresentando lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica; Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Manter organizado, limpo e conservado os materiais e local de trabalho que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico

Phoca PDF

ANEXO V
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

~~Função~~	~~C.H~~	~~Vagas~~	~~Remuneração~~	~~Código~~
~~Diretor nas Instituições Educacionais~~	~~20~~	~~10~~	~~1.061,50~~	~~FGM 1A~~
~~Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino~~	~~20~~	~~10~~	~~424,60~~	~~FGM 1B~~

~~Redação dada pelo DECRETO Nº 180/2022, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022~~

~~Função~~	~~C.H~~	~~Vagas~~	~~Remuneração~~	~~Código~~
~~Diretor nas Instituições Educacionais~~	~~20~~	~~10~~	~~1.113,30~~	~~FGM 1A~~
~~Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino~~	~~20~~	~~10~~	~~445,32~~	~~FGM 1B~~

~~Redação dada pelo DECRETO Nº 201/2023, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023~~

Função	C.H	Vagas	Remuneração	Código
Diretor nas Instituições Educacionais (Professor com um cargo de 20 (vinte) horas, com jornada ampliada)	20	6	3.100,00	FGM 1A
Diretor nas Instituições Educacionais (Professor com dois cargos de 20 (vinte) horas cada um)	40	6	1.150,00	FGM 1B
Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino (Professor com um cargo de 20 (vinte) horas, com jornada ampliada)	20	6	2.900,00	FGM 1C
Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino (Professor com dois cargos de 20 (vinte) horas cada um)	40	6	950,00	FGM 1D
Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nas Unidades de Ensino (Professor com um cargo de 20 (vinte) horas)	20	6	475,00	FGM 1E

Redação dada pela LEI Nº 002/2025, DE 23 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO VI

Clique aqui para baixar ~~a tabela de vencimentos - Cargo: Professor - Carga horária: 20 horas~~
~~Redação dada pelo DECRETO Nº 081/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025~~

Clique aqui para baixar ~~a tabela de vencimentos - Cargo: Professor - Carga horária: 30 horas~~
~~Redação dada pela LEI Nº 026/2025, DE 13 DE AGOSTO DE 2025~~

Phoca PDF

Clique aqui para baixar a tabela de vencimentos - Cargo: Professor - Carga horária: 20 horas
Redação dada pelo DECRETO Nº 034/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

Clique aqui para baixar a tabela de vencimentos - Cargo: Professor - Carga horária: 30 horas
Redação dada pelo DECRETO Nº 034/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

ANEXO VI.I

Clique aqui para baixar ~~a tabela de vencimentos - Cargo: Professor de Educação Física - Carga horária: 20 horas~~
~~Redação dada pelo DECRETO Nº 081/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025~~

Clique aqui para baixar a tabela de vencimentos - Cargo: Professor de Educação Física - Carga horária: 20 horas
Redação dada pelo DECRETO Nº 034/2026, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

Este texto não substitui o publicado na edição 388 do Boletim Oficial de Leópolis.

Phoca PDF