

LEI Nº. 692/2011.

EMENTA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração do Magistério – PCCRM, Público Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUMARU, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou a seguinte Lei e eu sanciono.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal, cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho, em consonância com os princípios básicos da Lei Federal Nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Emenda Constitucional Nº 53, de 19 de dezembro de 2006, Lei Federal Nº. 11.738, de 30 de junho de 2008 e demais Legislação correlata.

Art. 2º - O regime jurídico dos profissionais da educação é o mesmo dos demais servidores do Município, observada as disposições específicas desta Lei.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – rede municipal de ensino é o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – magistério público municipal é o conjunto de Profissionais da Educação, titulares dos cargos de Professores que exercem atividades de docência na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial;

III – profissionais da educação são os titulares dos cargos de carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na educação, de suporte pedagógico direto à docência, de administração escolar, planejamento, inspeção, direção e equipe técnico-pedagógico;

IV – unidades escolares são os estabelecimentos de ensino em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, em creche e pré-escola, ensino fundamental, educação de jovens e adultos incluídos também aquelas destinadas à educação especial.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumarú -
Eduardo G. Távora Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

I – habilitação profissional: condição essencial que habilite ao exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

II – valorização profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III – piso salarial profissional definido por Lei específica;

IV – progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço a cada cinco anos, a valorização do desempenho e a progressão através de mudanças de classe de habilitação profissional;

V – período reservado a estudos, reunião, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

VI – carreira: é o sistema de ascensão horizontal e vertical, no qual o profissional de educação visa maximizar seus conhecimentos e suas habilidades, fazendo jus a melhores condições salariais, respeitando-se a habilitação, as atribuições e responsabilidades do cargo;

VII – garantia do direito à livre associação sindical, nos termos em que dispuser a Constituição Federal.

CAPÍTULO III DO ENSINO

Art. 5º - O Município atuará prioritariamente na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área e competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal na manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 6º - O Sistema Municipal de Ensino compreende os níveis de ensino da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, as modalidades de ensino da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Especial, mantidos pelo Poder Público do Município.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO SEÇÃO II DO INGRESSO

Art. 7º - A investidura nos cargos que compõem a carreira do Magistério Público Municipal ocorrerá com a posse, através de nomeação, correspondente à habilitação, cumprida à exigência de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Único – Os profissionais da educação nomeados terão sua lotação em estabelecimento da rede municipal de ensino, respeitando-se as vagas ofertadas e a ordem de classificação no concurso.

Art. 8º – Comprovada a existência de vagas no quadro próprio do magistério e de indisponibilidade de candidato anteriormente aprovado, realizar-se-á, obrigatoriamente, concurso público.

Parágrafo Único – As normas orientadoras de concurso público serão estabelecidas em edital.

SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º - O profissional da educação nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório, por prazo de 03 (três) anos.

§ 1º - No período mencionado no caput deste artigo, a habilitação e a capacidade funcional do profissional da educação, serão objetos de avaliação, observando o que se segue:

- I – idoneidade moral;
- II – disciplina;
- III – pontualidade e assiduidade;
- IV – eficiência;
- V – aptidão;
- VI – dedicação ao serviço;
- VII – responsabilidade;
- VIII – produtividade;
- IX – capacidade de iniciativa.

§ 2º - Noventa dias antes do término do período do estágio probatório, a avaliação do servidor será submetida à homologação da autoridade competente.

§ 3º - A Administração Municipal fará um acompanhamento periódico anual a fim de subsidiar a avaliação do estágio probatório.

SEÇÃO IV DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 10 – Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

- I – substituir professor legal e temporariamente afastado;
- II – suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

Art. 11 – A contratação a que se refere o inciso I do artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar em regime suplementar, devendo recair sempre que possível, em professor aprovado em concurso público que se encontre na espera de vaga.

Parágrafo Único – O professor concursado que aceitar a contratação nos termos deste artigo, não perderá o direito ao provimento do cargo para o qual for nomeado futuramente e nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Art. 12 – A contratação de que trata o inciso II do art. 10 observará as seguintes normas:

I – será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de profissionais aprovados em concurso público ou em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;

II – a contratação será precedida de seleção pública simplificada, na forma a ser regulamentada pela Administração e será por prazo determinado de um ano, permitida a prorrogação se verificada a persistência da insuficiência de professores com habilitação de magistério;

III – somente poderão ser contratados professores que satisfaçam a instrução mínima exigida para atuar em caráter suplementar e a título precário, conforme previsto na Legislação Federal que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 13 – As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos nesta Lei dos servidores efetivos.

Parágrafo Único – Os contratados terão inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS - INSS.

CAPÍTULO V DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO SEÇÃO V

DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 14 – A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor e estruturada em seis classes.

Parágrafo Único – Para fins desta Lei, considera-se Magistério Público Municipal: o conjunto de professores e pedagogos que, ocupando cargo ou funções gratificadas nas escolas e nos demais órgãos que compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou especializadas, com vistas a alcançar os objetivos da educação.

I – cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional da educação, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição padronizada;

Parágrafo Único – Os cargos serão distribuídos pelas classes em proporção decrescente.

II – quadro é o conjunto de carreira necessário ao plano de desenvolvimento das ações do poder público municipal na área educacional;

III – as classes constituem linhas de promoção da carreira do titular de cargo de professor, identificadas por algarismos romanos na ordem crescente de I, II, III, IV, V e VI, conforme a habilitação profissional:

§ 1º - Classe VI – pós-doutorado.

§ 2º - Classe V – doutorado.

§ 3º - Classe IV – mestrado.

§ 4º - Classe III – pós-graduação especialização (Lato Sensu).

§ 5º - Classe II – nível superior com licenciatura plena.

§ 6º - Classe I – nível médio magistério.

§ 7º - A passagem de uma classe para outra superior na vertical, será comunicado a Secretaria de Educação que até o prazo de 90 (noventa) dias mediante comprovação de nova habilitação e apresentação de diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização, será publicado através de Ato do Poder Executivo em órgão da imprensa oficial do Município ou em quadro de aviso.

§ 8º - Os cursos ou especialização de pós-graduação (Lato Sensu), mestrado, doutorado e pós-doutorado feitos ou concluídos fora do País, deverão ser reconhecidos por instituições de Ensino Superior Brasileiro, nos termos do Ministério da Educação.

I – tempo de serviço refere-se ao número de anos em que o profissional da educação exerce atividade de magistério ocupada pelo profissional da educação, na Tabela de Cargos e Salários, identificados por letras A, B, C, D, E, e F;

Parágrafo Único – A passagem de uma letra para outra na horizontal será automaticamente a cada cinco anos de serviço.

II – piso salarial profissional é o valor do cargo onde o profissional de educação concursado será nomeado e cumprirá o período de estágio probatório correspondente à referência da Tabela Salarial (Anexos I, II e III).

SEÇÃO VI DA PROMOÇÃO

Art. 15 – Promoção é a passagem do titular de cargo de carreira de uma classe para outra imediatamente superior.

Art. 16 – Para promoção a classe seguinte será através de titulações e habilitações dos profissionais da educação.

Art. 17 – A progressão horizontal por tempo de serviço será por antiguidade com interstício de 05 (cinco anos), a um percentual de gratificação de 5% (cinco por cento) no escalonamento dos Anexos I, II e III, desta Lei. *

SEÇÃO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 18 – A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de formação ou especialização, em instituições de ensino credenciadas.

Art. 19 – A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo de carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito e será concedida para frequência a especialização em instituições de ensino credenciadas.

Parágrafo Único – O período de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20 – A carga horária semanal da jornada de trabalho para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica será de no mínimo de 30 (trinta) horas e no máximo de 40 (quarenta) horas sendo 1/3 (um terço) dessa carga horária reservada para horas-aula atividades, sendo 50% (cinquenta por cento) destas cumpridas na escola e 50% (cinquenta por cento) cumpridas em casa.

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Barbosa Junior
Prefeito
CPF: 384.032.114-15

§ 1º - A hora relógio para os efeitos da jornada de trabalho será de 50 (cinquenta) minutos durante o período diurno e 40 (quarenta) minutos durante o período noturno.

§ 2º - Horas-aula é o período de tempo efetivamente destinado à docência na educação básica em sala de aula.

§ 3º - Horas de atividades são o período dedicado as seguintes atribuições: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, preparar e avaliar o trabalho didático, colaborar com a administração escolar, participar de reuniões pedagógicas, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e desenvolver ou participar de pesquisa educacional que venha a contribuir para a educação municipal.

§ 4º - As aulas atividades serão definidas na proposta pedagógica da unidade escolar, respeitada as diretrizes fixadas pela Secretaria de Educação do Município e supervisionada pela direção da unidade escolar.

§ 5º - Pelo trabalho em regime suplementar, o professor perceberá valor correspondente ao vencimento de seu cargo, observada a proporcionalidade da carga horária semanal suplementada.

§ 6º - A carga horária mínima de 30 (trinta) horas corresponderá a 150 (cento e cinquenta) horas-aula, dessas reservadas 1/3 (um terço) para horas de atividades.

§ 7º - A carga horária máxima de 40 (quarenta) horas corresponderá a 200 (duzentas) horas-aula, dessas reservadas 1/3 (um terço) para horas de atividades.

§ 8º - Fica assegurado aos profissionais da educação com até 200 (duzentas) horas-aula ou mais, até a sanção desta Lei o direito adquirido de seus vencimentos, respeitando o princípio da irredutibilidade.

§ 9º - O professor pode acumular até dois cargos de professor, observado o disposto na Constituição Federal.

CAPÍTULO VII DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 21 – Aos profissionais da educação, titulares de cargos de carreira, lotados na Secretaria de Educação, fará jus a seguinte gratificação, quando estiverem fora de sala de aula para desempenhar atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltada para o planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar:

I – pelo exercício da direção de escola com 121 (cento e vinte e um) até 300 (trezentos) alunos, 25% (vinte e cinco por cento);

II – pelo exercício da direção de escola com 301 (trezentos e um) até 500 (quinhentos) alunos, 30% (trinta por cento);

III – pelo exercício da direção de escola com 501 (quinhentos e um) até 750 (setecentos e cinquenta) alunos, 35% (trinta e cinco por cento);

IV – pelo exercício da direção de escola com 751 (setecentos e cinquenta e um) até 1.000 (mil) alunos, 40% (quarenta por cento);

V – pelo exercício da direção de escola a partir de 1.001 (mil e um) alunos 50% (cinquenta por cento);

VI – pela função de coordenador, supervisor de ensino, técnico educacional e psicopedagogo serão de 30% (trinta por cento).

Art. 22 – As atribuições das gratificações previstas nesta Lei serão efetuadas mediante a designação expressa do Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII

DA DIREÇÃO DE ESCOLAS

Art. 23 – O exercício das funções de diretores escolares de educação, integra a Carreira do Magistério Público Municipal, recebendo por essa atribuição Função Gratificada – FG.

Parágrafo Único – O Executivo Municipal nomeará o diretor de escola para a função de direção escolar.

SEÇÃO VIII

DA REMUNERAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DO VENCIMENTO

Art. 24 – A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e referência salarial ocupado, acrescido das vantagens pecuniárias que fizer jus.

Parágrafo Único – Considera-se vencimento básico de carreira o fixado para o cargo de Professor, na Classe Inicial I e no nível mínimo de habilitação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 – A cedência de profissionais da educação para outras funções fora do Sistema Municipal de Ensino será admitida, porém, sem ônus para o Quadro Próprio do Magistério.

Art. 26 – A Secretaria de Educação realizará a distribuição de aulas considerando os critérios de serviços e escolaridade.

Art. 27 – Será concedido auxílio transporte para os profissionais de educação que necessitam deslocarem-se para as unidades escolares distantes de sua residência, nos percursos onde não há disponibilidade de ônibus como transporte escolar.

Parágrafo Único – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado no prazo de até 90 (noventa) dias, a partir da sanção desta Lei, através de Decreto Municipal regulamentar o auxílio transporte junto à Secretaria de Educação.

Art. 28 – Os profissionais da educação, docentes, do quadro próprio do Magistério Público Municipal gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais e 15 (quinze) dias de recesso, atendendo as necessidades escolares conforme dispuser a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Os demais integrantes do quadro próprio do Magistério Público Municipal terão assegurado 30 (trinta) dias de férias anuais, na forma do Inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

Art. 29 – O profissional do magistério que se afastar para exercer função de confiança, cargo em comissão, estágios, cursos de especializações, pós-graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado dentro ou fora do país, serviço militar e mandatos classistas, não perderá a lotação no cargo de origem.

§ 1.º – Fica assegurado ao profissional do magistério em regência, que estiver cursando, mestrado, doutorado e pós-doutorado o direito a afastar-se integralmente de sua carga horária, por um período de 01 (um) ano sem perdas de seus vencimentos e vantagens, garantido o seu retorno à unidade escolar onde estava lotado.

§ 2.º - O afastamento do profissional do magistério em regência deve obedecer a um percentual de 10% (dez por cento) do número de professores da unidade escolar em que está lotado.

Art. 30 – O profissional da educação, efetivo, após três anos de efetivo exercício, necessitando ausentar-se do trabalho para assunto de interesse particular pode requerer uma licença por prazo não superior a quatro anos, renovável por igual período, sem remuneração.

Art. 31 – O professor em regência de classe será substituído em suas faltas, impedimentos, licenças ou afastamento por professor de igual ou superior habilitação, vinculado ao magistério público, que permanecerá apenas enquanto perdurar a situação que deu causa.

§ 1º - Em caso de falta inferior a 05 (cinco) dias consecutivos, o professor obriga-se a efetuar a compensação das aulas.

§ 2º - Tratando-se de falta, impedimento, licença ou afastamento por período igual ou superior a 05 (cinco) dias consecutivos, caberá à direção da escola e a Secretaria de Educação efetuar a substituição.

§ 3º - Não será permitido professor substituto que também esteja exercendo cargo em comissão, função gratificada, aposentado e revertido.

CAPÍTULO X

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 32 – A estrutura de cargos e carreira do Quadro do Sistema Público Municipal de Educação representa o conjunto das funções organizacionais relacionadas com os objetivos e finalidades da Secretaria de Educação.

SEÇÃO IX

DA NATUREZA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 33 – Fica criado no Quadro do Sistema Público Municipal de Educação o Grupo Ocupacional de Magistério, de Apoio Técnico Operacional, Técnico-Pedagógico e Técnico-Científico, considerados, na forma da Lei, como Trabalhadores da Educação, art. 61 da Lei Federal Nº. 9.394 de 20 de dezembro de 1996, com suas respectivas carreiras.

§ 1º - Por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades Técnico-Pedagógico que dão diretamente suporte às atividades de ensino e que requer formação específica.

§ 2º - Por atividades de Apoio Técnico Operacional, Técnico-Pedagógico e Técnico-Científico entende-se o trabalho relativo:

I – aos cargos exercidos por pessoal que presta apoio Técnico-Pedagógico nas unidades de ensino, sendo exigida formação específica para este fim;

II – aos cargos exercidos por pessoal que presta Apoio Técnico Operacional e Técnico-Científico, considerados na forma da Lei como Auxiliares Educacionais, com formação específica ou não.

Art. 34 – Os Grupos Ocupacionais do Quadro de Pessoal de provimento efetivo do Sistema Público Municipal da Educação terão a seguinte composição:

I – GRUPO I - DOCENTES – NÍVEIS / MODALIDADES DE ENSINO:

- a) Professor da Educação Infantil;
- b) Professor do Ensino Fundamental – anos iniciais;
- c) Professor do Ensino Fundamental – anos finais;
- d) Professor da Educação de Jovens e Adultos;
- e) Professor da Educação Especial.

II – GRUPO II – APOIO TÉCNICO OPERACIONAL

- a) Intérprete de Libras;
- b) Instrutor de Libras;
- c) Instrutor de Informática;
- d) Instrutor de Braille.

III – GRUPO III – APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Diretor-adjunto de Unidade Escolar;
- c) Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar;
- d) Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar;
- e) Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar;
- f) Supervisor de Ensino;
- g) Técnico Educacional;
- h) Psicopedagogo.

IV – GRUPO IV – APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

- a) Nutricionista;
- b) Fonoaudiólogo;
- c) Psicólogo Escolar.

Parágrafo Único: As funções de Diretor, Diretor-adjunto, Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar, Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar, Supervisor de Ensino, Técnico Educacional e Psicopedagogo será designado por ato administrativo do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO I

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Barbosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

DOS DIREITOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

CAPÍTULO XI

DOS DIREITOS

Art. 35 – Aos Profissionais do Magistério Público Municipal da Educação são conferidos direitos permitidos em Lei.

- I – salário;
- II – adicional de 5% (cinco por cento) por tempo de serviço;
- III – salário família;
- IV – gozo as férias anuais remuneradas, acrescidas de um terço do salário;
- V – licenças;
- VI – décimo Terceiro Salário;
- VII – aposentadoria.

§ 1º - Havendo sobra de recursos destinados ao pagamento dos Profissionais do Magistério da Educação Básica em efetivo exercício, será rateada.

§ 2º - Fica proibido sujeitar os vencimentos dos profissionais da educação a piso pré-estabelecido ou fator de indexação de que possa resultar em elevação automática do seu valor que não sejam regidos pelas normas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, outro que venha a substituir.

CAPÍTULO XII

DA READAPTAÇÃO

Art. 36 – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica, podendo ser reversível, desde que haja comprovação, por junta médica oficial, da capacidade para o retorno ao trabalho.

§ 1º - O docente acometido de doença profissional no exercício do magistério poderá exercer outras atividades correlatas com o cargo ou função de professor nas unidades escolares ou na Secretaria de Educação.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o profissional do magistério e demais trabalhadores da educação exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de nova vaga.

§ 3º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado.

TÍTULO II

Art. 37 – A cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de professor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante de rede municipal de ensino.

§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedido pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º - Em caso excepcional, 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 a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ou custo anual do cedido. *

TÍTULO III

DOS DEVERES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DO QUADRO DE PESSOAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Art. 38 – São deveres dos profissionais do Magistério e demais Trabalhadores em Educação:

I - entre os deveres do Grupo Ocupacional do Quadro de Pessoal Docente incluem-se:

- a) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) elaborar e cumprir seu planejamento de ensino, conforme segmentos abordados nos Parâmetros Curriculares Nacionais;
- c) elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- d) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- e) elaborar estratégias para os alunos de menor rendimento;
- f) ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) participar do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento dos alunos;
- h) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

II - entre os deveres do Grupo Ocupacional do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico Operacional, que exercem as funções de Intérprete de Libras, Instrutor de Libras, Instrutor de Informática e Instrutor de Braille:

§ 1º - São deveres do Intérprete de Libras:

- a) domínio da Língua de Sinais;
- b) conhecimento das implicações da surdez no desenvolvimento do indivíduo surdo;
- c) conhecimento da comunidade surdo e convivência com ela;
- d) efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais, para a língua oral e vice-versa;

e) interpretar, em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares, desenvolvidos nas instituições de ensino que ofertam Educação Fundamental e Ensino Médio.

§ 2º - São deveres do Instrutor de Libras:

- a) apoiar o uso e difusão de LIBRAS no universo escolar;
- b) ministrar aulas de LIBRAS no Ensino Fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA, no Atendimento Educacional Especializado – AEE e para toda a comunidade escolar;
- c) utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular;
- d) desenvolver mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrado em vídeo ou em outros meios eletrônicos;
- e) orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
- f) confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- g) planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico.

§ 3º - São deveres do Instrutor de Informática:

- a) planejar, organizar e ministrar aulas no ensino fundamental das escolas que compõem a Secretaria Municipal de Educação;
- b) participar da elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos;
- c) orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- d) executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 4º - São deveres do Instrutor de Braille:

- a) ministrar aulas de BRAILLE no Ensino Fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA, no Atendimento Educacional Especializado – AEE e para toda a comunidade escolar;
- b) desenvolver atividades técnico-pedagógico que dão diretamente suporte às atividades de ensino com ênfase na Educação Especial de Pessoas com Deficiência Visual;
- c) participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- d) exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

III - entre os deveres do Grupo Ocupacional do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-pedagógico, que exercem as funções de Diretor de Unidade Escolar, Diretor-Adjunto de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar,

CNPJ.: 11.097391/0001-20


Edmarcio G. Barbosa Junior
Prefeito
CPF: 394.832.114-15

Coordenador de Secretaria e Coordenador de Biblioteca, Supervisor de Ensino Técnico Educacional e Psicopedagogo, incluem-se:

§ 1º - São deveres do Diretor de Unidade Escolar:

- a) administrar a escola, assegurando o bom funcionamento de todas as atividades;
- b) organizar o horário do corpo técnico, docente e administrativo da escola;
- c) supervisionar, orientar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal técnico, docente e administrativo da escola;
- d) elaborar, acompanhar e fazer cumprir, numa ação colegiada o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar, o Plano de Desenvolvimento Escolar e o Estatuto da Unidade Executora, assegurando o financiamento de todas as atividades escolares;
- e) solicitar a designação de professores e servidores para a escola, bem como as substituições e remanejamentos quando necessário;
- f) estimular a participação de todos os que compõem a Unidade Escolar em capacitações, quando necessário;
- g) controlar o patrimônio, zelando pela segurança, conservação, bom aproveitamento e recuperação dos bens da escola;
- h) expedir documentos de sua competência, assinar transferências, certificados e outros documentos expedidos pela escola, manter em dia a escrituração escolar, fazendo cumprir, em tempo hábil, o calendário previsto para a entrega de resultados de aproveitamento dos alunos, documentos, entre outros;
- i) fazer a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros recebidos, considerando o planejamento e as necessidades prioritárias;
- j) representar o estabelecimento de ensino onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
- l) zelar pela observância de leis e regulamentos, assim como as diretrizes e instruções da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- m) participar de forma efetiva do processo educativo, devendo atualizar-se, a fim de acompanhar as transformações sociais;
- n) manter-se informado das ocorrências administrativas da escola;
- o) supervisionar, zelando pela sua conservação, os equipamentos, mobiliário e materiais usados pela escola;
- p) articular-se com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.

§ 2º - São deveres do Diretor-Adjunto de Unidade Escolar:

- a) substituir o Diretor nas suas ausências;
- b) colaborar com o Diretor na condução técnico-pedagógico e administrativa da escola, auxiliando-o em todas as suas atividades;
- c) cumprir a carga horária distribuída pela escola.

§ 3º - São deveres do Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar:

- a) elaborar e avaliar juntamente com a comunidade escolar uma proposta pedagógica procedendo aos ajustes necessários;
- b) promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida na escola;
- c) articular a modalidade e níveis de ensino numa abordagem interdisciplinar;
- d) aprimorar o desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e aplicação de conhecimento;
- e) desenvolver com os professores, um processo de formação contínua das necessidades identificadas no cotidiano escolar;
- f) articular escola/comunidade de forma a assegurar a participação efetiva de seus segmentos numa gestão democrática;
- g) identificar competências, dentro da escola e junto a outras instâncias, para a realização de capacitação a que venham contribuir para a melhoria da qualidade pedagógica;
- h) incentivar, junto aos professores e alunos, a produção de trabalhos escritos (textos, jornais, livros, projetos) e outras experiências;
- i) articular ações com a Biblioteca Escolar, objetivando a melhoria da prática pedagógica;
- j) planejar, acompanhar e avaliar com o professor, estudos de recuperação paralela, de forma a garantir novas oportunidades de aprendizagens;
- k) realizar, com o coletivo da escola, reuniões de pais para a reflexão conjunta sobre o processo educativo, visando o aprimoramento pedagógico;
- l) participar das ações e capacitações coordenadas pelos órgãos competentes como alternativa de aprofundamento teórico e fortalecimento da prática pedagógica;
- m) assegurar a realização das aulas-atividades como proposta de trabalho que resultem na melhoria das ações pedagógicas;
- n) trabalhar, integralmente, com todos os segmentos da escola para assegurar sua proposta pedagógica;
- o) orientar a elaboração do Planejamento de Ensino;
- p) analisar os indicadores de aprovação, evasão e repetência escolar, na perspectiva de apresentar à comunidade escolar alternativas de solução aos problemas apresentados;
- q) participar das atividades socioculturais e comemorativas da escola;
- r) promover a discussão dos Temas Transversais, envolvendo a comunidade escolar, entre outros;
- s) cumprir a carga horária determinada para a função, de maneira a atender às necessidades da escola.

§ 4º - São deveres do Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar:

- a) organizar e manter atualizado o arquivo ativo do estabelecimento, de modo a garantir a identificação de cada aluno e a regularidade de sua vida escolar;
- b) manter organizado o arquivo passivo da Escola a fim de atender as solicitações do registro da vida escolar dos alunos que estudaram no Estabelecimento;

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumarú
Edoardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

- c) manter atualizada a legislação Escolar;
 - d) divulgar por ordem da Direção, instruções e editais relativos a exames, matrículas, inscrições e demais assuntos correspondentes à Escola;
 - e) solicitar, receber, arquivar e encaminhar documentação do pessoal docente, administrativo ou técnico;
 - f) responsabilizar-se pela elaboração de relatórios e outros documentos solicitados pela Direção;
 - g) encaminhar à Direção os requerimentos de matrícula, transferência, ou quaisquer outros que devam ser revisados e assinados e devolvidos aos auxiliares da secretaria;
 - h) distribuir tarefas de elaboração e expedição da documentação discente aos auxiliares da secretaria;
 - i) assinar documentação escolar responsabilizando-se pela verdade da mesma;
 - j) analisar a documentação escolar das transferências recebidas, emitindo parecer sobre os casos específicos, encaminhando-os a quem de direito;
 - l) cuidar para que sejam^o registrados todos os atos relacionados com a vida escolar do aluno, referentes aos estudos regulares e casos específicos;
 - m) cumprir as determinações do Regimento da Escola;
 - n) recepcionar de forma cordial todos que chegam à escola;
 - o) elaborar ata por ocasião de reuniões especiais;
 - p) substituir o Diretor Escolar em encontros e reuniões.
- § 5º - São deveres do Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar:
- a) realizar atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional, respeitando as instruções recebidas;
 - b) participar de todas as atividades pedagógicas e administrativas vivenciadas na escola;
 - c) elaborar, juntamente com o corpo docente e Coordenador Pedagógico projetos voltados ao desenvolvimento e incentivo ao hábito da leitura;
 - d) assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos;
 - e) cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na escola;
 - f) atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da escola e visitantes;
 - g) realizar tombamento de livros e materiais afins, bem como cadastramento dos alunos para o controle de empréstimos de livros;
 - h) manter organizado os espaços da biblioteca escolar;
 - i) renovar o espaço de leitura e de pesquisa, de acordo com as mudanças e inovações sociais;
 - j) cumprir o Regimento da Escola;
 - k) executar outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

§ 6º - São deveres do Supervisor de Ensino e Técnico Educacional:

- a) acompanhar a política educacional e subsidiar as decisões da Secretaria Municipal de Educação com dados relevantes;
- b) conhecer e monitorar as propostas e os instrumentos gerenciais e pedagógicos próprios de cada nível/modalidade de ensino;
- c) apoiar, fortalecer e orientar os coordenadores pedagógicos das unidades escolares, com base nas informações por eles levantadas;
- d) rever a aplicabilidade das normas educacionais vigentes com vistas à melhoria contínua dos resultados e ao alcance das metas;
- e) orientar a elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino;
- f) visita às escolas para acompanhar o processo ensino/aprendizagem;
- g) realizar Formação Continuada com o corpo docente, direção e coordenação de Unidade Escolar, de modo a deixá-los atualizados quanto ao processo ensino-aprendizagem e às normas impostas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- h) manter a disciplina geral na escola e em salas de aula;
- i) exercer coordenação de cursos e atividades escolares;
- j) supervisionar os alunos em atividades culturais e de pesquisa;
- l) exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

§ 7º - São deveres do Psicopedagogo:

- a) intervir psicopedagogicamente visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público;
- b) realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógico, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;
- c) utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- d) apoiar psicopedagogicamente os trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- e) supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
- f) direcionar os serviços de Psicopedagogia nas Unidades Escolares Municipais;
- g) projetar, direcionar ou realizar pesquisas psicopedagógicas;
- h) promover o relacionamento social dos professores e sua adaptação ao trabalho;
- i) elaborar e aplicar testes para determinação do nível de inteligência, aptidão de personalidade e de habilidades específicas;
- j) assessorar no recrutamento, na seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho do alunado, quando necessário;

- k) apoiar o serviço de assistência social no acompanhamento de censos;
- l) exercer outras atividades compatíveis com o cargo;
- m) para o exercício da profissão de Psicopedagogo é obrigatória a inscrição do profissional graduado em Pedagogia ou em Psicologia, junto ao órgão competente.

IV - entre os deveres do Grupo Ocupacional do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-científico, que exerce as funções de Nutricionista, Fonoaudiólogo e Psicólogo Escolar incluem-se:

§ 1º - São deveres do Nutricionista:

- a) elaborar o cardápio da merenda escolar e orientar a alimentação nas escolas municipais;
- b) elaborar programas de combate à subnutrição e corrigir hábitos alimentares da população carente;
- c) realizar pesquisa alimentar junto à comunidade;
- d) incentivar a utilização de produtos regionais no cardápio da Merenda Escolar, de acordo com a Lei Federal N.º 11.947/2009;
- e) exercer outras atividades compatíveis com o cargo;
- f) para o exercício da profissão de Nutricionista é obrigatória a inscrição do profissional junto ao órgão competente.

§ 2º - São deveres do Fonoaudiólogo:

- a) promover a saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação/reabilitação), monitoramento e aperfeiçoamento das seguintes funções e sistemas: voz, articulação da fala, fluência, linguagem oral e escrita, sistema orofacial e cervical, deglutição, função auditiva, periférica e central na função vestibular;
- b) exercer outras atividades compatíveis com o cargo;
- c) para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo é obrigatória a inscrição do profissional junto ao órgão competente.

§ 3º - São deveres do Psicólogo Escolar:

- a) atuar na importância da pesquisa, experimentação e observação do comportamento pelo método clínico;
- b) compreender o papel do professor e do aluno e o processo ensino-aprendizagem;
- c) promover a interação social;
- d) avaliar resultados;
- e) colaborar nos programas de educação e saúde, apresentando críticas, sugestões que influenciem no desenvolvimento e transformação social;
- f) cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas de serviço, em conformidade com as determinações do Conselho de Psicologia;
- g) promover o relacionamento social dos professores e sua adaptação ao trabalho;

- h) elaborar e aplicar testes para determinação do nível de inteligência, aptidão de personalidade e de habilidades específicas;
- i) assessorar no recrutamento, na seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho do alunado, quando necessário;
- j) apoiar o serviço de assistência social no acompanhamento de censos;
- k) exercer outras atividades compatíveis com o cargo;
- l) para o exercício da profissão de Psicólogo Escolar é obrigatória a inscrição do profissional junto ao órgão competente.

CAPÍTULO XIII DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 39 – Todo o gerenciamento administrativo-pedagógico da Unidade Escolar é da competência da Equipe Técnico-pedagógico, gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação, através de profissionais ocupantes dos Cargos de Supervisor de Ensino e Técnico-Educacional, devendo os mesmos serem graduados em Licenciatura Plena, em área de conhecimento pedagógico.

Parágrafo Único – O professor nomeado para o Cargo de Supervisor de Ensino e Técnico Educacional fará jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento) do seu salário base.

Art. 40 – A Equipe Técnico-pedagógico, junto aos Conselhos Escolares têm o dever de cuidar de todas as ações de integração da escola, bem como aplicar com zelo, probidade e transparência os recursos sob sua competência e responsabilidade.

Art. 41 – A Equipe Técnico-pedagógico da Unidade Escolar, bem como integrantes do suporte pedagógico da Unidade Escolar têm o dever de proporcionar os meios e alternativas pedagógicas que torne viável o processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO XIV DA ESCOLA

Art. 42 – É dever da escola oferecer uma educação de qualidade, com caráter pluralista, tendo como objetivo principal melhorar o conhecimento do cidadão, a fim de facilitar a sua convivência social.

Art. 43 – As escolas terão a incumbência de:

I – elaborar e executar seu plano de trabalho a partir das diretrizes contidas no projeto político pedagógico da Escola;

II – administrar com competência os seus recursos humanos, materiais e financeiros;

III – assegurar o cumprimento de todos os dias letivos e horas-aula, estabelecida na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;

IV – estar atento ao cumprimento do Plano Individual de Trabalho de cada docente;

V – promover os meios necessários para recuperação dos alunos que tiveram menor rendimento;

VI – promover os processos de integração escola/comunidade através da participação dos familiares do corpo discente;

VII – dar todas as informações necessárias aos pais/responsáveis sob o rendimento e participação do aluno, inclusive informá-los sobre os procedimentos pedagógicos;

VIII – cumprir as normas contidas no Regimento Interno.

Art. 44 – As escolas municipais classificam-se:

I – escolas “A”- considera-se escola da categoria “A” aquela que possui 121 (cento e vinte e um) a 300 (trezentos) alunos, sendo composta por:

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar;
- c) Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar.

Parágrafo Único - O Diretor de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento), o Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar e o Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar farão jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento), de suas respectivas bases salariais.

II – escolas “B”- considera-se escola da categoria “B” aquela que possui de 301 (trezentos e um) a 500 (quinhentos) alunos, sendo composta por:

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar;
- c) Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar.

Parágrafo Único - O Diretor de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento), o Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar e o Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar farão jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento), de suas respectivas bases salariais.

III – escolas “C” - considera-se escola da categoria “C” aquela que possui de 501 (quinhentos e um) a 750 (setecentos e cinquenta) alunos, sendo composta por:

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar;
- c) Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar;
- d) Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar.

Parágrafo Único - O Diretor de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 35% (trinta e cinco por cento), o Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar, o Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, farão jus a uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) e o Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento), de suas respectivas bases salariais.

IV – escolas “D” - considera-se escola da categoria “D” aquela que possui de 751 (setecentos e cinquenta e um) a 1.000 (mil) alunos, sendo composta por:

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Diretor-adjunto de Unidade Escolar;
- c) Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar;

- d) Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar;
- e) Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar.

Parágrafo Único - O Diretor de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 40% (quarenta por cento), o Diretor-adjunto de Unidade Escolar, o Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar, o Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, farão jus a uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) e o Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento), de suas respectivas bases salariais.

V – escolas “E” - considera-se escola da categoria “E” aquela que possui acima de 1.001 (mil e um) alunos, sendo composta por:

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Diretor-adjunto de Unidade Escolar;
- c) Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar;
- d) Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar;
- e) Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar.

Parágrafo Único - o Diretor de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 50% (cinquenta por cento), o Diretor-adjunto de Unidade Escolar, o Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar, o Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, farão jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento) e o Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento), de suas respectivas bases salariais.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 – Respeitadas as limitações constitucionais e legais, os Profissionais de Magistério e demais Trabalhadores da Educação lotada na Secretaria Municipal de Educação serão enquadrados no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação criado por esta Lei.

Art. 46 – No enquadramento do artigo anterior será ressalvada a situação do professor afastado em definitivo de regência, por problema de saúde, devidamente comprovado pela Perícia Médica do Município.

Parágrafo Único – Deverá ser processada de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos da presente Lei, referente ao Grupo Ocupacional Docente, passando o mesmo a desempenhar atividades de natureza Técnico-pedagógico.

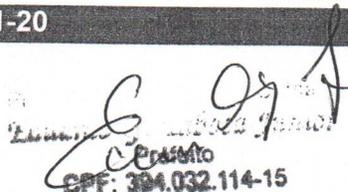
Art. 47 – Aos servidores afastados com ou sem ônus para o Município e de licença para trato de interesse particular, na forma da Lei, será assegurado o enquadramento quando do seu retorno ao efetivo exercício na Secretaria de Educação.

Parágrafo Único – Não se incluem nas exceções deste artigo, os professores que, com autorização da Secretaria de Educação se encontram afastados para realização de cursos e especializações.

Art. 48 - Os servidores aposentados terão proventos revistos nos termos do § 4º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 49 – Os professores da Educação Infantil, do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries e do 1º ao 9º ano, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação

CNPJ.: 11.097391/0001-20


CPF: 304.032.114-15

Especial com formação para o Magistério ou portadores de Licenciatura que, na data da publicação desta Lei, tenha concluído Licenciatura Plena ou Pós-Graduação, terão direito ao desenvolvimento na carreira observada os dispositivos desta Lei e do art. 67, incisos I a VI e Parágrafo Único da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 50 - As escolas municipais estão classificadas na forma do art. 44, desta Lei.

Art. 51- A carga horária mínima anual será de 800 horas distribuídas, por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 52 – Caberá ao corpo Técnico-Pedagógico da escola o cumprimento dos critérios para avaliação e o sistema de recuperação do corpo discente, baseado nas normas superiores vigentes.

Art. 53 – A esquematização dos conteúdos deve obedecer às normas pedagógicas vigentes.

Art. 54 – O controle social do FUNDEB é feito pelos seus Conselheiros no que dispuser a Lei Específica, tendo atribuições definidas no seu Regimento Interno entre as quais:

I – acompanhar e controlar a perfeita transferência dos recursos oriundos do Fundo;

II – verificar os registros e demonstrativos contábeis mensalmente atualizados referentes aos recursos repassados ou recebidos a conta do Fundo;

III – supervisionar o Censo Educacional Anual.

Art. 55 - A revisão deste Plano, a partir de sua vigência, ocorrerá a cada 02 (dois) anos sem prejuízo de reajuste salarial anual.

Art. 56 – Fica criada a comissão de enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério e demais Trabalhadores da Educação que será formada pela seguinte composição:

I – Secretário Municipal de Educação, que será o presidente nato;

II – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

III – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração;

IV - 02 (dois) representantes dos Professores, indicados entre eles;

V - 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação, sendo um deles o presidente;

VI - 02 (dois) representantes da Câmara do FUNDEB, sendo um deles o presidente.

§ 1º - O presidente da Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério do Grupo Ocupacional do Magistério somente tem voto de desempate.

§ 2º - A Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, designada através de Portaria do Prefeito, tem as seguintes atribuições:

I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;

III – analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério;

IV - elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento à deliberação do Secretário Municipal de Educação.

Art. 57 – Os valores dos salários básico, constantes das Tabelas de Vencimentos dos Anexos e as gratificações de que tratam esta Lei passam a vigor a partir da data da publicação desta Lei, retroagindo seus efeitos financeiros a 01 de janeiro de 2011.

Art. 58 - Integram esta Lei os anexos:

I – Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 59 – Após a aprovação desta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias será regulamentado por Decreto Municipal as regras para as promoções por merecimento dos Profissionais do Magistério.

Art. 60 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município e custeados com recursos do FUNDEB.

Art. 61 – Os efeitos financeiros desta Lei de que trata os anexos I, II, III e IV ficam retroativos a 1º de Janeiro de 2011.

Art. 62 – O retroativo será pago em até 12 (doze) vezes, conforme disponibilidade financeira do FUNDEB.

Art. 63 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal Nº. 531, de 17 de junho de 1998.

Prefeitura Municipal de Cumaru, em 11 de novembro de 2011.


EDUARDO GONÇALVES TABOSA JÚNIOR
PREFEITO

ANEXO – I

TABELA HORAS-AULA

Classes	INICIAL	A	B	C	D	E	F
PÓS-DOCTORADO – VI	16,12	16,60	17,10	17,61	18,14	18,68	19,24
DOUTORADO – V	12,40	12,77	13,15	13,54	13,95	14,37	14,80
MESTRADO – IV	9,92	10,22	10,42	10,73	11,05	11,38	11,72
ESPECIALIZAÇÃO – III	8,27	8,52	8,78	9,04	9,31	9,59	9,88
GRADUAÇÃO – II	7,19	7,41	7,63	7,86	8,10	8,34	8,59
MAGISTÉRIO – I	6,54	6,74	6,94	7,15	7,36	7,58	7,81

Horizontal – 3%.

Vertical – 10%, 15%, 20%, 25% e 30%

lei 692/11
11/11/11


Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Tábora Júnior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

ANEXO – II

VALOR DO PISO BASE – PROFESSOR COM 150 HORAS-AULA

Classes	INICIAL	A	B	C	D	E	F
*PÓS-DOCTORADO – VI	2.418,00	2.490,00	2.565,00	2.641,50	2.721,00	2.802,00	2.886,00
*DOCTORADO – V	1.860,00	1.915,50	1.972,50	2.031,00	2.092,50	2.155,50	2.220,00
*MESTRADO – IV	1.488,00	1.533,00	1.563,00	1.609,50	1.657,50	1.707,00	1.758,00
*ESPECIALIZAÇÃO – III	1.240,50	1.278,00	1.317,00	1.356,00	1.396,50	1.438,50	1.482,00
*GRADUAÇÃO – II	1.078,50	1.111,50	1.144,50	1.179,00	1.215,00	1.251,00	1.288,50
*MAGISTÉRIO – I	981,00	1.011,00	1.041,00	1.072,50	1.104,00	1.137,00	1.171,50

*Valores para uma carga horária de 30 horas semanais

Horizontal – 3%

Vertical – 10%, 15%, 20%, 25% e 30%.

*lei 692/11
11/11/11*


Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 384.032.114-15

ANEXO – III

VALOR DO PISO BASE – PROFESSOR 200 HORAS-AULA

Classes	INICIAL	A	B	C	D	E	F
*PÓS-DOCTORADO – V	3.224,00	3.320,00	3.420,00	3.522,00	3.628,00	3.736,00	3.848,00
*DOCTORADO – IV	2.480,00	2.554,00	2.630,00	2.708,00	2.790,00	2.874,00	2.960,00
*MESTRADO – III	1.984,00	2.044,00	2.084,00	2.146,00	2.210,00	2.276,00	2.344,00
*ESPECIALIZAÇÃO – II	1.654,00	1.704,00	1.756,00	1.808,00	1.862,00	1.918,00	1.976,00
*GRADUAÇÃO – I	1.438,00	1.482,00	1.526,00	1.572,00	1.620,00	1.668,00	1.718,00

*Valores para uma carga horária de 40 horas semanais

Horizontal – 3%.

Vertical – 15%, 20%, 25% e 30%.

*lei 692/11
11/11/11*

Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

ANEXO – IV

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL

Classe de Apoio Técnico Operacional	INICIAL	A	B	C	D	E	F
*INTÉRPRETE DE LIBRAS	1.188,00	1.223,64	1.260,35	1.298,16	1.337,10	1.377,21	1.418,53
*INSTRUTOR DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)	1.188,00	1.223,64	1.260,35	1.298,16	1.337,10	1.377,21	1.418,53
*INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	1.188,00	1.223,64	1.260,35	1.298,16	1.337,10	1.377,21	1.418,53
*INSTRUTOR DE BRAILLE	1.188,00	1.223,64	1.260,35	1.298,16	1.337,10	1.377,21	1.418,53

*Valores para uma carga horária de 40 horas semanais
Horizontal – 3%.

*pe 692/11
11/11/11*

Prefeitura Municipal de Cumaru -
Eduardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

ANEXO – V

GRUPO OPERACIONAL DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO (SUPERVISOR DE ENSINO)

Classe de Apoio Técnico Pedagógico	INICIAL	A	B	C	D	E	F
*PÓS-DOCTORADO – V	3.224,00	3.320,00	3.420,00	3.522,00	3.628,00	3.736,00	3.848,00
*DOCTORADO – IV	2.480,00	2.554,00	2.630,00	2.708,00	2.790,00	2.874,00	2.960,00
*MESTRADO – III	1.984,00	2.044,00	2.084,00	2.146,00	2.210,00	2.276,00	2.344,00
*ESPECIALIZAÇÃO – II	1.654,00	1.704,00	1.756,00	1.808,00	1.862,00	1.918,00	1.976,00
*GRADUAÇÃO – I	1.438,00	1.482,00	1.526,00	1.572,00	1.620,00	1.668,00	1.718,00

*Valores para uma carga horária de 40 horas semanais

Horizontal – 3%.

Vertical – 15%, 20%, 25% e 30%

*bae 692/11
11/11/11*

Edoardo G. Tabosa Junior
 Prefeitura de Cumaru
 Prefeito
 CPF: 394.032.114-15

ANEXO – VI

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO (NUTRICIONISTA, FONOAUDIÓLOGO E PSICÓLOGO ESCOLAR)

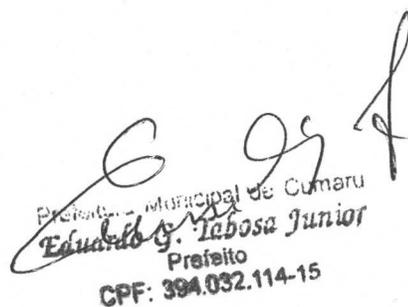
Classes	INICIAL	A	B	C	D	E	F
*PÓS-DOCTORADO – V	3.224,00	3.320,00	3.420,00	3.522,00	3.628,00	3.736,00	3.848,00
*DOCTORADO – IV	2.480,00	2.554,00	2.630,00	2.708,00	2.790,00	2.874,00	2.960,00
*MESTRADO – III	1.984,00	2.044,00	2.084,00	2.146,00	2.210,00	2.276,00	2.344,00
*ESPECIALIZAÇÃO – II	1.654,00	1.704,00	1.756,00	1.808,00	1.862,00	1.918,00	1.976,00
*GRADUAÇÃO – I	1.438,00	1.482,00	1.526,00	1.572,00	1.620,00	1.668,00	1.718,00

*Valores para uma carga horária de 40 horas semanais

Horizontal – 3%.

Vertical – 15%, 20%, 25% e 30%.

*br 6 92/11
11/11/11*


Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

ANEXO VII

GRUPO OCUPACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL DOCENTE (Art. 38, inciso I, alíneas a/h)				
Quantidade	Cargo	Símbolo	Atribuições do Cargo	Escolaridade
300	<p>CORPO DOCENTE:</p> <p>Professor Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais, EJA e Educação Especial</p>		<p>Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para o aluno; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político – Pedagógico da Rede Municipal de Ensino de Cumaru, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-participe na elaboração e execução do mesmo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>	<p>Curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação; admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e no ensino fundamental anos iniciais. Em nível médio (magistério) e na modalidade Normal Superior. Curso Superior de Licenciatura em área específica.</p>
GRUPO OCUPACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (Art. 38, inciso II, § 1º, 2º, 3º e 4º)				
Quantidade	Cargo	Símbolo	Atribuições do Cargo	Escolaridade
10	<p>Intérprete de Libras (Art. 38, inciso II, § 1º, alíneas a/e)</p>		<p>Domínio da Língua de Sinais; conhecimento das implicações da surdez no desenvolvimento do indivíduo surdo; conhecimento da comunidade surdo e convivência com ela; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, através da Língua Brasileira de Sinais, para a língua oral e vice-versa; interpretar, em Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais, viabilizando o acesso aos conteúdos curriculares,</p>	<p>Ensino Médio (Magistério) ou Graduação em Pedagogia + Formação Técnica Específica</p>

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumaru.
Eduardo G. Barbosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

			desenvolvidos nas instituições de ensino que ofertam Educação Fundamental e Ensino Médio.	
10	Instrutor de Libras (Língua Brasileira de Sinais) (Art. 38, inciso II, § 2º, alíneas a/g)		Apoiar o uso e difusão de LIBRAS no universo escolar; ministrar aulas de LIBRAS no Ensino Fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos - EJA, no Atendimento Educacional Especializado - AEE e para toda a comunidade escolar; utilizar a LIBRAS como língua de instrução, como forma de complementação e suplementação curricular; desenvolver mecanismos de avaliação dos conteúdos curriculares expressos em LIBRAS, desde que devidamente registrado em vídeo ou em outros meios eletrônicos; orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos; planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político-pedagógico.	Ensino Médio (Magistério) ou Graduação em Pedagogia + Formação Técnica Específica
10	Instrutor de Informática (Art. 38, inciso II, § 3º, alíneas a/d)		Planejar, organizar e ministrar aulas no ensino fundamental das escolas que compõem a Secretaria Municipal de educação; participar de elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos; orientar os alunos em atividades culturais e de pesquisa; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	Ensino Médio + Formação Técnica Específica
05	Instrutor de Braille (Art. 38, inciso II, § 4º, alíneas a/d)		Ministrar aulas de BRAILLE no Ensino Fundamental, incluindo Educação de Jovens e Adultos – EJA, no Atendimento Educacional Especializado – AEE e para toda a comunidade escolar; desenvolver atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino com ênfase na Educação Especial de Pessoas com Deficiência Visual; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;	Ensino Médio (Magistério) ou Graduação em Pedagogia + Formação Técnica Específica

Quantidade	Cargo	Símbolo	Atribuições do Cargo	Escolaridade
10	Diretor de Unidade Escolar (Art. 38, inciso III, § 1º, alíneas a/p)		Administrar a escola, assegurando o bom funcionamento de todas as atividades; organizar o horário do corpo técnico, docente e administrativo da escola; supervisionar, orientar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal técnico, docente e administrativo da escola; elaborar, acompanhar e fazer cumprir, numa ação colegiada o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar, o Plano de Desenvolvimento Escolar e o Estatuto da Unidade Executora, assegurando o financiamento de todas as atividades escolares; solicitar a designação de professores e servidores para a escola, bem como as substituições e remanejamentos quando necessário; estimular a participação de todos os que compõem a Unidade Escolar em capacitações, quando necessário; controlar o patrimônio, zelando pela segurança, conservação, bom aproveitamento e recuperação dos bens da escola; expedir documentos de sua competência, assinar transferências, certificados e outros documentos expedidos pela escola, manter em dia a escrituração escolar, fazendo cumprir, em tempo hábil, o calendário previsto para a entrega de resultados de aproveitamento dos alunos, documentos, entre outros; fazer a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros recebidos, considerando o planejamento e as necessidades prioritárias; representar o estabelecimento de ensino onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito; zelar pela observância de leis e regulamentos, assim como as diretrizes e instruções da Secretaria Municipal de Educação e Esportes; participar de forma efetiva do processo educativo, devendo atualizar-se, a fim de acompanhar as transformações sociais; manter-se informado das ocorrências administrativas da escola; supervisionar, zelando pela sua conservação, os equipamentos, mobiliário e materiais usados pela escola; articular-se com as famílias e	Curso Superior em Pedagogia

CNPJ.: 11.097391/0001-20

Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Barbosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15

			comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.	
10	Diretor-Adjunto de Unidade Escolar (Art. 38, inciso III, § 2º, alíneas a/c)		Substituir o Diretor nas suas ausências; colaborar com o Diretor na condução técnico-pedagógica e administrativa da escola, auxiliando-o em todas as suas atividades; cumprir a carga horário distribuída pela escola.	Curso Superior em Pedagogia
10	Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar (Art. 38, inciso III, § 3º, alíneas a/s)		Elaborar e avaliar juntamente com a comunidade escolar uma proposta pedagógica procedendo aos ajustes necessários; promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida na escola; articular a modalidade e níveis de ensino numa abordagem interdisciplinar; aprimorar o desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e aplicação de conhecimento; desenvolver com os professores, um processo de formação contínua das necessidades identificadas no cotidiano escolar; articular escola/comunidade de forma a assegurar a participação efetiva de seus segmentos numa gestão democrática; identificar competências, dentro da escola e junto a outras instâncias, para a realização de capacitação a que venham contribuir para a melhoria da qualidade pedagógica; incentivar, junto aos professores e alunos, a produção de trabalhos escritos (textos, jornais, livros, projetos) e outras experiências; articular ações com a Biblioteca Escolar, objetivando a melhoria da prática pedagógica; planejar, acompanhar e avaliar com o professor, estudos de recuperação paralela, de forma a garantir novas oportunidades de aprendizagens; realizar, com o coletivo da escola, reuniões de pais para a reflexão conjunta sobre o processo educativo, visando o aprimoramento pedagógico; participar das ações e capacitações coordenadas pelos órgãos competentes como alternativa de aprofundamento teórico e fortalecimento da prática pedagógica; assegurar a realização das aulas-atividades como proposta de trabalho que resultem na melhoria das ações pedagógicas; trabalhar, integralmente, com todos os segmentos da escola para assegurar sua proposta pedagógica; orientar a elaboração do Planejamento de Ensino; analisar os indicadores de	Curso Superior em Pedagogia

CNPJ.: 11.097391/0001-20

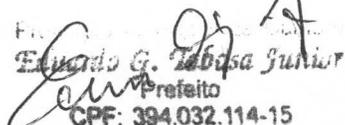
Pro: 
Edson G. de Jesus
Prefeito
CNPJ: 394.032.114-15

			aprovação, evasão e repetência escolar, na perspectiva de apresentar à comunidade escolar alternativas de solução aos problemas apresentados; participar das atividades socioculturais e comemorativas da escola; promover a discussão dos Temas Transversais, envolvendo a comunidade escolar, entre outros; cumprir a carga horária determinada para a função, de maneira a atender às necessidades da escola.	
10	Coordenador de Secretaria de Unidade Escolar (Art. 38, inciso III, § 4º, alíneas a/p)		Organizar e manter atualizado o arquivo ativo do estabelecimento, de modo a garantir a identificação de cada aluno e a regularidade de sua vida escolar; manter organizado o arquivo passivo da Escola a fim de atender as solicitações do registro da vida escolar dos alunos que estudaram no Estabelecimento; manter atualizada a legislação Escolar; divulgar por ordem da Direção, instruções e editais relativos a exames, matrículas, inscrições e demais assuntos correspondentes à Escola; solicitar, receber, arquivar e encaminhar documentação do pessoal docente, administrativo ou técnico; responsabilizar-se pela elaboração de relatórios e outros documentos solicitados pela Direção; encaminhar à Direção os requerimentos de matrícula, transferência, ou quaisquer outros que devam ser revisados e assinados e devolvidos aos auxiliares da secretaria; distribuir tarefas de elaboração e expedição da documentação discente aos auxiliares da secretaria; assinar documentação escolar responsabilizando-se pela verdade da mesma; analisar a documentação escolar das transferências recebidas, emitindo parecer sobre os casos específicos, encaminhando-os a quem de direito; cuidar para que sejam registrados todos os atos relacionados com a vida escolar do aluno, referentes aos estudos regulares e casos específicos; cumprir as determinações do Regimento da Escola; recepcionar de forma cordial todos que chegam à escola; elaborar ata por ocasião de reuniões especiais; substituir o Diretor Escolar em encontros e reuniões.	Curso Superior em Pedagogia
			Realizar atividades dentro da área de atuação que dão suporte ao sistema educacional, respeitando as instruções recebidas; participar de	

CNPJ.: 11.097391/0001-20

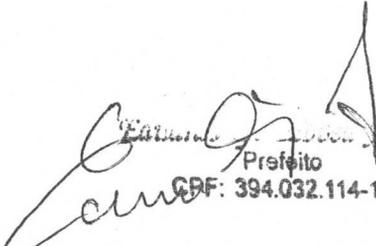
10	<p>Coordenador de Biblioteca de Unidade Escolar (Art. 38, inciso III, § 5º, alíneas a/k)</p>		<p>todas as atividades pedagógicas e administrativas vivenciadas na escola; elaborar, juntamente com o corpo docente e Coordenador Pedagógico projetos voltados ao desenvolvimento e incentivo ao hábito da leitura; assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos; cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na escola; atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da escola e visitantes; realizar tombamento de livros e materiais afins, bem como cadastramento dos alunos para o controle de empréstimos de livros; manter organizado os espaços da biblioteca escolar; renovar o espaço de leitura e de pesquisa, de acordo com as mudanças e inovações sociais; cumprir o Regimento da Escola; executar outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.</p>	Curso Superior em Pedagogia
20	<p>Supervisor de Ensino (Art. 38, inciso III, § 6º, alíneas a/l)</p>		<p>Realizar tarefas na orientação educacional dos alunos e professores; manter a disciplina geral na escola e em salas de aula; exercer coordenação de cursos e atividades escolares; orientar a elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; supervisionar os alunos em atividades culturais e de pesquisas; exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>	Curso Superior em Pedagogia
05	<p>Técnico Educacional (Art. 38, inciso III, § 6º, alíneas a/l)</p>		<p>Realizar tarefas na orientação educacional dos alunos e professores; manter a disciplina geral na escola e em salas de aula; exercer coordenação de cursos e atividades escolares; orientar a elaboração de currículos e escolhas de livros didáticos a serem adotados; supervisionar os alunos em atividades culturais e de pesquisas; exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>	Curso Superior em Pedagogia
			<p>Intervir psicopedagogicamente visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógico, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por</p>	

CNPJ.: 11.097391/0001-20


 Eduardo G. Barbosa Junior
 Prefeito
 CPF: 394.032.114-15

05	Psicopedagogo (Art. 38, inciso III, § 7º, alíneas a/m)		finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; apoiar psicopedagogicamente os trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; direcionar os serviços de Psicopedagogia nas Unidades de Ensino do Município; projetar, direcionar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; para exercer a profissão de Psicopedagogo é obrigatória a inscrição do profissional junto ao órgão competente.	Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia + Especialização em Psicopedagogia
GRUPO OCUPACIONAL DO QUADRO DE PESSOAL DE APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO (Art. 38, inciso IV, § 1º, 2º e 3º)				
Quantidade	Cargo	Símbolo	Atribuições do Cargo	Escolaridade
05	Nutricionista Escolar (Art. 38, inciso IV, § 1º, alíneas a/f)		Supervisionar a confecção, organização e distribuição da alimentação para as escolas; checar e elaborar os mapas de controle do serviço de nutrição; visitar as escolas observando a aceitação da alimentação; colaborar nos programas de educação sanitária e com a administração escolar, apresentando críticas e sugestões; apresentar periodicamente ou quando solicitado relatório de suas atividades; fazer cumprir o regulamento, instruções, ordens e rotinas à serviço da escola, em conformidade com as determinações do Conselho de Nutricionista; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; para o exercício da profissão é obrigatória a inscrição do profissional junto ao órgão competente.	Curso Superior em Nutrição + Registro no Conselho da Categoria.
05	Fonoaudiólogo (Art. 38, inciso IV, § 2º, alíneas a/c)		Promover a saúde, avaliação diagnóstica, orientação, terapia (habilitação/reabilitação), monitoramento e aperfeiçoamento das seguintes funções e sistemas: voz, articulação da fala, fluência, linguagem oral e escrita, sistema orofacial e cervical, deglutição, função auditiva e periférica e central na função vestibular; para o exercício da profissão é obrigatória a inscrição junto ao órgão competente.	Curso Superior em Fonoaudióloga + Registro no Conselho da Categoria
	Psicólogo		Atuar na importância da pesquisa, experimentação e observação do comportamento pelo método clínico; compreender o papel do professor e do aluno e o processo ensino-aprendizagem; promover a interação social; avaliar resultados; colaborar	Curso superior em Psicologia + registro no

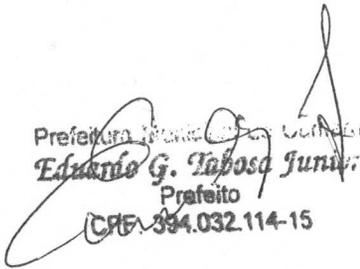
05	Escolar (Art. 38, inciso IV, § 3º, alíneas a/l)		Conselho da categoria
nos programas de educação e saúde, apresentando críticas, sugestões que influenciem no desenvolvimento e transformação social; cumprir o regulamento, instruções ordens e rotinas de serviço, em conformidade com as determinações do Conselho de Psicologia; para o exercício da profissão é obrigatória à inscrição junto ao órgão competente.			


Prefeito
CPF: 394.032.114-15

ANEXO – VIII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ORDENADOS POR SÍMBOLOS E VENCIMENTOS

ÓRGÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO MENSAL (R\$)
S.M.E	Secretário de Educação	CC – 1	01	2.200,00
	Chefe de Gabinete do Secretário	CC – 5	02	545,00
	Chefe da Divisão de Supervisão de Ensino	CC – 5	02	545,00


Prefeitura Municipal de Cumaru
Eduardo G. Tabosa Junior
Prefeito
CPF: 394.032.114-15