



PROJETO DE LEI EXECUTIVO Nº 047/2022

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

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Âmbito de Aplicação desta Lei

Art. 1º Esta Lei trata da recomposição do Quadro do Magistério Público Municipal (QMPM), revisando a segmentação das carreiras e dispondo sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração relativo aos profissionais do magistério público da Educação Básica, nos termos do artigo 206, V da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB)¹, do artigo 200 da Lei Orgânica

¹ A LOM assim dispõe:

Art. 41. As Leis Complementares exigem, para sua aprovação, o voto favorável da maioria absoluta dos Membros da Câmara.

Parágrafo único. São Leis Complementares as concernentes às seguintes matérias:

(...)

III - Estatuto dos Servidores Municipais;

(...)

Art. 206, CRFB. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

(...)

V - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas;

do Município (LOM)² e do artigo 67 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB)³; em cumprimento ao artigo 51 da Lei federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020⁴ e artigo 6º da Lei federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008⁵; com observância da Resolução CNE/CEB nº 02, de 29 de maio de 2009⁶, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da Lei Municipal nº ____, de ____ de _____ de ____⁷ e demais disposições constitucionais e legais vigentes.

§ 1º Esta Lei consolida dispositivos das Leis municipais nºs 4.055, de 22 de julho de 2008⁸ e 4.198, de 15 de dezembro de 2009⁹, que dispõem sobre matérias conexas, preservando direitos dos

² **Art. 200, LOM.** O dever do Município com a Educação será efetivado mediante a garantia de:

(...)

VIII - valorização dos profissionais do ensino, garantindo, na forma da Lei, Plano de Carreira para o Magistério, com piso salarial profissional, e ingresso no Magistério Público exclusivamente por Concurso Público de Provas e Títulos, e regime jurídico único;

IX - gestão democrática do ensino, na forma da Lei prevista na Constituição Federal.

(...)

³ **Art. 67, LDB.** Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

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

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III - piso salarial profissional;

IV - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;

V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

VI - condições adequadas de trabalho.

§ 1º A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério, nos termos das normas de cada sistema de ensino.

§ 2º Para os efeitos do disposto no § 5º do art. 40 e no § 8º do art. 201 da Constituição Federal, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

§ 3º A União prestará assistência técnica aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios na elaboração de concursos públicos para provimento de cargos dos profissionais da educação.

⁴ **Art. 51, Lf nº 14.113/2020.** Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão implantar planos de carreira e remuneração dos profissionais da educação básica, de modo a assegurar:

I - a remuneração condigna dos profissionais na educação básica da rede pública;

II - integração entre o trabalho individual e a proposta pedagógica da escola;

III - a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;

IV - medidas de incentivo para que profissionais mais bem avaliados exerçam suas funções em escolas de locais com piores indicadores socioeconômicos ou que atendam estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. Os planos de carreira deverão contemplar capacitação profissional especialmente direcionada à formação continuada com vistas à melhoria da qualidade do ensino.

⁵ **Art. 6º, Lf nº 11.738/2008.** A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar ou adequar seus Planos de Carreira e Remuneração do Magistério até 31 de dezembro de 2009, tendo em vista o cumprimento do piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, conforme disposto no parágrafo único do [art. 206 da Constituição Federal](#).

⁶ **Res. CNE/CEB nº 02/2009.** FIXA AS DIRETRIZES NACIONAIS PARA OS PLANOS DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 6º DA LEI Nº 11.738, DE 16 DE JULHO DE 2008, E COM BASE NOS ARTIGOS 206 E 211 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NOS ARTIGOS 8º, § 1º, E 67 DA LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996, E NO ARTIGO 40 DA LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007

⁷ **Lm nº ____/____.** “DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E A IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ, CONSOLIDA DISPOSITIVOS LEGAIS CONEXOS E DÁ PROVIDÊNCIAS”. Para melhor análise do projeto adotaremos, doravante, a expressão **LCm nº EPCR-Serv/2022**.

⁸ **Lm nº 4.055/2008.** “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

⁹ **Lm nº 4.198/2009.** “DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE GUARATINGUETÁ”

profissionais do QMPM, na forma do artigo 13, da Lei Complementar federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998¹⁰.

§ 2º São abrangidos por esta Lei, exclusivamente, os profissionais do magistério público da Educação Básica, na conformidade do que preveem o artigo 61 da LDB¹¹; artigo 2º, § 2º da Lei federal nº 11.738/2008¹²; e artigo 2º, § 1º da Resolução CNE/CEB nº 02/2009¹³.

§ 3º Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais que integram as Carreiras de Apoio Técnico ou Administrativo, os Assistentes Sociais, Psicólogos ou integrantes de equipes

¹⁰ **Art. 13, LCF nº 95/1998.** As leis federais serão reunidas em codificações e consolidações, integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo a Consolidação da Legislação Federal.

§ 1º A consolidação consistirá na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados.

§ 2º Preservando-se o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, poderão ser feitas as seguintes alterações nos projetos de lei de consolidação:

- I – introdução de novas divisões do texto legal base;
- II – diferente colocação e numeração dos artigos consolidados;
- III – fusão de disposições repetitivas ou de valor normativo idêntico;
- IV – atualização da denominação de órgãos e entidades da Administração Pública;
- V – atualização de termos antiquados e modos de escrita ultrapassados;
- VI – atualização do valor de penas pecuniárias, com base em indexação padrão;
- VII – eliminação de ambigüidades (sic) decorrentes do mau uso do vernáculo;
- VIII – homogeneização terminológica do texto;
- IX – supressão de dispositivos declarados inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal, observada, no que couber, a suspensão pelo Senado Federal de execução de dispositivos, na forma do art. 52, X, da Constituição Federal;
- X – indicação de dispositivos não recepcionados pela Constituição Federal;
- XI – declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por leis posteriores.

§ 3º As providências a que se referem os incisos IX, X e XI do § 2º deverão ser expressa e fundamentadamente justificadas, com indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de base.

¹¹ **Art. 61, LDB.** Consideram-se profissionais da educação escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são:

- I – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na Educação Infantil e nos ensinos fundamental e médio;
- II – trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;
- III – trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim;
- IV – profissionais com notório saber reconhecido pelos respectivos sistemas de ensino, para ministrar conteúdos de áreas afins à sua formação ou experiência profissional, atestados por titulação específica ou prática de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou das corporações privadas em que tenham atuado, exclusivamente para atender ao inciso V do caput do art. 36;
- V – profissionais graduados que tenham feito complementação pedagógica, conforme disposto pelo Conselho Nacional de Educação.

¹² **Art. 2º, Lf nº 11.738/2008.** (...)

(...)

§ 2º Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

¹³ **Art. 2º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** (...)

(...)

§ 1º São considerados profissionais do magistério aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, Educação Indígena), com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

multidisciplinares com formação diversa da Pedagogia e outras licenciaturas, bem como aos Monitores do Ensino Profissionalizante I e II, regidos exclusivamente pelo Plano de Carreiras e Salários dos Servidores do Município de Guaratinguetá¹⁴, pela CLT e outras leis locais pertinentes.

Seção II

Dos Objetivos

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

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

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

III - promover a valorização dos profissionais do magistério público da Educação Básica de acordo com a legislação aplicável à espécie e as diretrizes das políticas de educação pública¹⁵; e

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

Seção III

Dos Conceitos Básicos

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

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

a) emprego público permanente: emprego ocupado por profissional do magistério público da Educação Básica, com atribuições específicas e função regular, cuja admissão é condicionada

¹⁴ Conforme Anteprojeto de Lei apresentado anexo.

¹⁵ Nos termos dos artigos 4º e 5º da Res. CNE/CEB nº 02/2009.

à prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, com provimento efetivo em função permanente, subordinado à CLT e a esta Lei.

- b) emprego público temporário: emprego ocupado por profissional habilitado para docência na Educação Básica, com admissão por tempo determinado ou para trabalho intermitente, condicionada à prévia classificação em processo seletivo, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos do artigo 16 da L nº EPCR-Serv/2022¹⁶, e desta Lei.
- c) empregado público: servidor ocupante de emprego de provimento permanente ou admitido por prazo determinado (temporário).
- d) função de confiança: o núcleo de atribuições de chefia, direção e assessoramento cometidas exclusivamente a docente efetivo do magistério municipal, indicado por superior imediato, referendado pelo Secretário Municipal de Educação e designado pelo Chefe do Poder Executivo, percebendo gratificação pelo trabalho de maior responsabilidade e/ou complexidade.
- e) provimento efetivo: admissão a emprego público permanente, em caráter definitivo, sem transitoriedade, de candidato aprovado em concurso público de provas e títulos.
- f) provimento em comissão: designação de docente efetivo do magistério municipal para exercer função de confiança, nos termos do artigo 37, V da CRFB¹⁷, observados os casos e condições desta Lei.

¹⁶ Art. 16, L nº ____/____. A Administração Pública pode, nos termos do artigo 37, IX da CRFB, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, contratar servidores por tempo determinado, desde que aprovados e classificados em processo seletivo, nos seguintes casos:

I – Impedimento legal e temporário de servidor;

II – Em decorrência de vacância do emprego, nos termos do artigo 69 desta Lei Complementar, enquanto se realiza o correspondente concurso público para o provimento efetivo da vaga;

III – Nas hipóteses de calamidade pública e de emergência;

VI – A execução de obras e serviços absolutamente transitórios e determinados por lei;

V – Atender a termos de convênio, para a execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência do instrumento.

Parágrafo único. Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, a contratação é realizada a juízo do Chefe do Poder Executivo, quando devidamente justificada e considerada imprescindível ao bom funcionamento do serviço municipal.

¹⁷ Art. 37, CRFB. (...)

(...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

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

- a) profissionais do magistério público da Educação Básica¹⁸: aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência no âmbito da rede pública municipal de ensino, formados e habilitados nos termos da LDB.
- b) carreira: o conjunto de classes do quadro do magistério público da Educação Básica, compostas por categorias de profissionais efetivos do QMPM, e escalonadas de acordo com o nível de complexidade, grau de responsabilidade e titulação mínima exigida para o exercício.
- c) classe: o conjunto de categorias profissionais de mesma natureza e denominações semelhantes, com funções similares e distintas entre si em razão do campo de atuação e habilitação.
- d) categoria: cada grupo de ocupantes permanentes ou temporários do mesmo emprego.
- e) docente: professor; profissional que ministra aulas ou cursos em qualquer dos campos de atuação próprios das etapas da Educação Básica promovidas pela rede pública municipal de ensino; profissional em efetivo exercício da docência, ocupando emprego público permanente ou temporário.
- f) suporte pedagógico: profissional do magistério da Educação Básica que exerce atividades de chefia, direção e assessoramento, atuando na gestão, no planejamento, na administração, na supervisão, na coordenação e na orientação superior, ou seja, em atividades voltadas à gestão pedagógico-educacional, ocupando emprego público permanente, decisão judicial na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2195035-63.2020.8.26.0000, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, ou em função de confiança.
- g) campo de atuação: etapa, segmento ou modalidade da Educação Básica em que atue o profissional do magistério público da Educação Básica, de acordo com a sua habilitação e a natureza das atribuições em docência ou em suporte pedagógico.

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

¹⁸ Vide nota 11.

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

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

VI - Educação Básica¹⁹: educação formal, inicial e basal, cujas etapas promovidas pela rede pública municipal de ensino são a Educação Infantil e o Ensino Fundamental e nas modalidades Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

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

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

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

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

- a) **salário de ingresso:** é a retribuição pecuniária fixada de acordo com o enquadramento no nível “A”, considerado inicial e obrigatório para todos os profissionais que ingressarem no QMPM.
- b) **salário base:** é a retribuição pecuniária fixada de acordo com o enquadramento nos diferentes níveis da tabela salarial respectiva, sem considerar vantagens pessoais, adicionais, abonos ou gratificações.

¹⁹ Art. 21, LDB. A educação escolar compõe-se de:

I - educação básica, formada pela Educação Infantil, ensino fundamental e ensino médio;

II - educação superior.

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

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL (QMPPM)

Seção I

Da Composição

Art. 4º O QMPPM é composto do seguinte modo²⁰:

I – Classe Docente:

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

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

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

III – Classe de Suporte Pedagógico:

a) Assessor Pedagógico;

b) Diretor de Escola;

c) Vice-Diretor de Escola;

d) Coordenador Pedagógico;

e) Orientador Educacional.

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

²⁰ Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009. Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

II - fazer constar nos planos de carreira a natureza dos respectivos cargos e funções dos profissionais da educação à luz do artigo 2º desta Resolução;

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

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

Seção II

Do Campo de Atuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DAS ADMISSÕES E DESIGNAÇÕES DE PESSOAL DO QMPM

Seção I

Das Formas de Provimento

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

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

- a) Professor de Educação Básica I (PEB I);
- b) Professor de Educação Básica II (PEB II);
- c) Diretor de Escola;
- d) Vice-diretor de Escola; e
- d) Coordenador Pedagógico.

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

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

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

§ 2º A experiência prevista no Anexo II como requisito para o provimento de empregos ou função de confiança do QMPM refere-se àquela adquirida na docência às etapas e modalidades da Educação Básica, nos termos do artigo 67, § 1º²¹ da LDB.

²¹ Vide nota 3.

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

Seção II

Dos Concursos para Ingresso no QMPM

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

Art. 13. Sempre que houver emprego permanente vago, deverá ser realizado concurso público para seu provimento, observado o limite máximo de 15% (quinze por cento) de vacância dos empregos de cada categoria da Classe Docente²².

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

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

²² **Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

III – determinar a realização de concurso público de provas e títulos para provimento qualificado de todos os cargos ou empregos públicos ocupados pelos profissionais do magistério, na rede de ensino público, sempre que a vacância no quadro permanente alcançar percentual que possa provocar a descaracterização do projeto político-pedagógico da rede de ensino, nos termos do Parecer CNE/CEB nº 9.394/96, o qual dispõe que qualquer cidadão habilitado com a titulação própria poderá exigir a abertura de concurso público de provas e títulos para cargo de docente em instituição pública de ensino que estiver sendo ocupado por professor não concursado, por mais de seis anos;

(...)

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

- I – empregos e respectivo número de vagas oferecidas, inicialmente, para admissão;
- II – número de vagas reservadas a pessoas com deficiência, na forma da legislação aplicável;
- III – requisitos mínimos exigidos para a admissão ao emprego público²³;
- IV – dados gerais sobre o emprego, tais a carga horária, o salário, e as atribuições;
- V – a natureza da prova (de conhecimentos objetiva, dissertativa ou prática) e dos títulos a serem computados, e respectivos valores de pontuação;
- VI – critérios para aprovação e classificação, inclusive com a nota de corte;
- VII – bibliografia e conteúdo programático exigidos na prova;
- VIII – prazo de vigência do certame, após sua homologação.

Seção III

Da Admissão para Emprego Permanente

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

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

²³ Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009. Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

{...}

XIV – promover, preferencialmente em colaboração com outros sistemas de ensino, a universalização das exigências mínimas de formação para o exercício da profissão de todos os profissionais da educação escolar básica;

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

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

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

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

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

Art. 17. Para admissão ao emprego permanente do QMPM serão observados os artigos 13 e 14 da L. nº EPCR-Serv/2022²⁴.

²⁴ **Art. 13, L nº EPCR-Serv/2022.** Além da publicação em Diário Oficial e/ou órgão de Imprensa Oficial, e desde que previsto em Edital, é meio de comunicação apto para a convocação de candidato à admissão para emprego permanente, a critério da Administração Pública:

I – a mensagem por meio eletrônico (e-mail) para endereço fornecido pelo candidato, com comprovante do recebimento pelo servidor de e-mail destinatário;

II – a correspondência via Correios, com aviso de recebimento.

§ 1º A Administração Pública, vinculada ao Edital do certame e a esta Lei, realiza a publicação e opta por um dos meios previstos no caput deste artigo para a convocação do candidato.

§ 2º Realizada a publicação do ato de convocação e comprovado o recebimento da mensagem eletrônica (e-mail) ou correspondência pelo convocado, é de 5 (cinco) dias úteis o prazo para sua apresentação e manifestação de interesse na admissão, contado da data do recebimento.

§ 3º É de responsabilidade do candidato a correta informação e atualização de seus dados de correspondência e contato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaratinguetá.

§ 4º Quando o meio de convocação previsto em Edital for a mensagem por meio eletrônico (e-mail), o candidato fica obrigado a checar, durante todo o período de vigência do certame, a “caixa de spam” e o “lixo eletrônico”.

§ 5º Será desclassificado o candidato que:

I – não for localizado, através do meio de convocação indicado no Edital, para o qual os dados forem por ele informados, certificando, a Administração Pública, as tentativas e circunstâncias utilizadas para o contato;

II – não se apresentar nem contatar o Departamento de Recursos Humanos no prazo de que trata o § 2º deste artigo;

III – não comprovar por meios aptos o preenchimento das condições e dos requisitos de escolaridade e/ou habilitação previstos no Edital e nesta Lei, no prazo do artigo 15.

§ 1º A documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos e condições previstos no artigo 14 da L nº EPCR-Serv/2022 ²⁵ será apresentada aos servidores responsáveis durante a sessão de atribuição de turmas, classes ou aulas, incumbindo-lhes a conferência.

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

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

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

Seção IV

Do Processo Seletivo para Contratação Por Prazo Determinado ou Trabalho Intermitente

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

§ 6º Ocorrida qualquer das hipóteses previstas no § 5º deste artigo, a desclassificação é certificada por servidor público, tornando a vaga disponível para convocação do próximo candidato classificado.

Art. 14. São condições para o provimento de emprego público de qualquer natureza, inclusive nos casos de provimento precário por prazo determinado ou para trabalho intermitente, sem prejuízo de outros previstos em edital:

I – cumprimento dos requisitos de escolaridade e/ou habilitação profissional previstos nesta Lei e/ou Lei específica que regulamente o exercício da atividade profissional.

II – exame médico admissional, declarando a aptidão para as atribuições específicas do emprego público;

III – em caso de deficiência, declaração em exame médico admissional, de que eventuais limitações decorrentes da deficiência sejam compatíveis com o exercício das atribuições do emprego;

IV – declaração de que não possui outro vínculo profissional com ente público, ou de que perfaz condição do artigo 37, XVI, a, b ou c da CRFB20, anexando, se o caso, certidão de horário de trabalho do outro vínculo para aferição da compatibilidade de horários.

²⁵ Vide nota 25.

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

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

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

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

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

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

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

§ 1º O processo seletivo de que trata este artigo terá caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º A pontuação relativa a cada quesito será fixada no edital.

Seção V

Da Contratação por Prazo Determinado

Art. 20. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse, a Administração Pública poderá contratar professor por prazo determinado, nas hipóteses previstas no artigo 16 da L nº EPCR-Serv/2022²⁶ e nos seguintes casos, próprios do atendimento educacional:

²⁶ Vide nota 16.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 2º A contratação será firmada pelo tempo estritamente necessário para atender a qualquer das hipóteses elencadas no artigo 20, por período não inferior a 16 (dezesesseis) dias, observado o prazo máximo previsto no artigo 445 da CLT²⁷, comportando única prorrogação²⁸.

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

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

Seção VI

Da Contratação para Trabalho Intermitente

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

- I – substituição de docente efetivo em faltas eventuais, quando não houver outro docente integrante do quadro que possa assumir a substituição;
- II – atuação em projetos ou eventos educacionais sazonais;
- III – atendimento excepcional de aluno fora da unidade escolar;
- IV – reforço da escala de atendimento durante períodos de recesso ou férias coletivas, em estabelecimentos de Educação Infantil;
- V – acompanhamento em processo de inclusão de aluno durante período de adaptação, conforme a necessidade.

²⁷ **Art. 445, CLT.** O contrato de trabalho por prazo determinado não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, observada a regra do art. 451.

²⁸ **Art. 451, CLT.** O contrato de trabalho por prazo determinado que, tácita ou expressamente, for prorrogado mais de uma vez passará a vigorar sem determinação de prazo.

Art. 24. Aplicam-se à admissão para trabalho intermitente, além das previsões dos artigos 443, § 3º e 452-A, da CLT²⁹, as seguintes disposições:

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

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

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

²⁹ **Art. 443, CLT.** O contrato individual de trabalho poderá ser acordado tácita ou expressamente, verbalmente ou por escrito, por prazo determinado ou indeterminado, ou para prestação de trabalho intermitente.

(...)

§ 3º Considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador, exceto para os aeronautas, regidos por legislação própria.

(...)

Art. 452-A, CLT. O contrato de trabalho intermitente deve ser celebrado por escrito e deve conter especificamente o valor da hora de trabalho, que não pode ser inferior ao valor horário do salário-mínimo ou àquele devido aos demais empregados do estabelecimento que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não.

§ 1º O empregador convocará, por qualquer meio de comunicação eficaz, para a prestação de serviços, informando qual será a jornada, com, pelo menos, três dias corridos de antecedência.

§ 2º Recebida a convocação, o empregado terá o prazo de um dia útil para responder ao chamado, presumindo-se, no silêncio, a recusa.

§ 3º A recusa da oferta não descaracteriza a subordinação para fins do contrato de trabalho intermitente.

§ 4º Aceita a oferta para o comparecimento ao trabalho, a parte que descumprir, sem justo motivo, pagará à outra parte, no prazo de trinta dias, multa de 50% (cinquenta por cento) da remuneração que seria devida, permitida a compensação em igual prazo.

§ 5º O período de inatividade não será considerado tempo à disposição do empregador, podendo o trabalhador prestar serviços a outros contratantes.

§ 6º Ao final de cada período de prestação de serviço, o empregado receberá o pagamento imediato das seguintes parcelas:

- I - remuneração;
- II - férias proporcionais com acréscimo de um terço;
- III - décimo terceiro salário proporcional;
- IV - repouso semanal remunerado; e
- V - adicionais legais.

§ 7º O recibo de pagamento deverá conter a discriminação dos valores pagos relativos a cada uma das parcelas referidas no § 6º deste artigo.

§ 8º O empregador efetuará o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.

§ 9º A cada doze meses, o empregado adquire direito a usufruir, nos doze meses subsequentes, um mês de férias, período no qual não poderá ser convocado para prestar serviços pelo mesmo empregador.

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

Seção VII

Da Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino

Art. 26. A gestão³⁰ da rede pública municipal de ensino dar-se-á pela ação articulada dos ocupantes dos empregos e função de confiança de que trata o artigo 4º, II desta Lei e integrantes da Classe de Suporte Pedagógico em cumprimento às diretrizes governamentais emanadas da SME.

Art. 27. Além da necessidade determinada pelo módulo previsto no Anexo III, o preenchimento do emprego permanente ou a designação ao exercício da função de confiança componentes da Classe de Suporte Pedagógico terão como condição indispensável o atendimento dos requisitos previstos no Anexo II desta Lei, que constituem critérios técnicos de mérito e desempenho³¹, a saber:

³⁰ **Art. 206, CRFB.** O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

(...)

VI – gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

(...)

Art. 3º, LDB. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

(...)

VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

(...)

Art. 14, LDB. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I – participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II – participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Meta 19, Anexo único da Lf nº 13.005/2014. Assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.

³¹ **Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

X – manter, em legislação própria, a regulamentação da gestão democrática do sistema de ensino, da rede e das escolas, fixando regras claras para a designação, nomeação e exoneração do diretor de escola dentre os ocupantes de cargos efetivos da carreira docente, preferencialmente com a participação da comunidade escolar no processo de escolha do seu diretor.

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

II – São critérios técnicos de desempenho, a formação acadêmica e o tempo de experiência³² previstos no Anexo II para os empregos e, para a função de confiança, ainda:

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

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

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

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

Art. 28. O Conselho de Escola e a Comissão Permanente de Gestão da Carreira (CPGC)³³, de que trata o artigo 70 desta Lei, serão ouvidos por ocasião da alteração do Diretor de Escola de cada unidade, como legítimos representantes da comunidade escolar.

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

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

(...)

Meta 19, Anexo único da Lf nº 13.005/2014. (...)

Estratégias:

19.1) priorizar o repasse de transferências voluntárias da União na área da educação para os entes federados que tenham aprovado legislação específica que regulamente a matéria na área de sua abrangência, respeitando-se a legislação nacional, e que considere, conjuntamente, para a nomeação dos diretores e diretoras de escola, critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar;

³² Vide nota 3.

³³ **Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

VII - manter comissão paritária, entre gestores e profissionais da educação e os demais setores da comunidade escolar, para estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade;

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

Seção VIII

Do Estágio Probatório

Art. 31. O estágio probatório do servidor do QMPM, nos termos do artigo 41 da CRFB³⁴ e do Capítulo IV, Seção I da L nº EPCR-Serv/2022³⁵, deve ser acompanhado pela CPGC e atender as especificidades do magistério público³⁶.

CAPÍTULO IV

DAS SUBSTITUIÇÕES DE INTEGRANTES DO QMPM

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

³⁴ **Art. 41, CRFB.** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

(...)

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de Lei, assegurada ampla defesa.

(...)

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

³⁵ Arts. 21 a 41 da L nº EPCR-Serv/2022.

³⁶ **Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

XIX – elaborar e implementar processo avaliativo do estágio probatório dos profissionais do magistério, com participação desses profissionais;

Parágrafo único. A substituição de docente dar-se-á por substituto com igual habilitação, observadas, quando necessário, as regras previstas na Indicação CEE nº 157/2016, homologada pela Resolução de 26 de dezembro de 2016 do Conselho Estadual de Educação³⁷ ou o ato que venha a substituí-la.

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

I – O PEB I será substituído:

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

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

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

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

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

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

II – O PEB II será substituído:

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

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

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

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

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

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

³⁷ **Resolução DP/CEE de 26 de dezembro de 2016.** Homologando, com fundamento no artigo 9º da Lei 10.403, de 6-7-1971, a Indicação CEE 157/2016, que “Orientação ao Sistema Estadual de Ensino a respeito da qualificação necessária dos docentes para ministrarem aulas nas disciplinas do currículo da Educação Básica”.

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

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

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

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

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

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

I – identificação do substituído;

II – turma, classe ou aulas objeto da substituição;

III – a causa e o período de substituição;

IV – identificação do substituto;

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

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

§ 1º Para a substituição de que trata o *caput* deste artigo, o Secretário Municipal da Educação designará servidor do QMPM de sua confiança, cabendo o ato de substituição ser promovido pelo Chefe do Poder Executivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Das Jornadas da Classe Docente

Art. 39. As categorias docentes terão jornadas de trabalho adequadas ao campo de atuação, sempre divididas na proporção de 2/3 (dois terços) de interação com o educando, denominadas horas-aula (HAs); e 1/3 (um terço) para estudos, planejamento e avaliação, denominadas horas de trabalho pedagógico (HTPs)³⁸.

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

§ 2º A HTP tem duração de 50 (cinquenta) minutos, e é o período dedicado pelo docente para cumprimento das atividades de estudos, planejamento e avaliação, nos termos do artigo 67, V da LDB³⁹, detalhada conforme dispositivos da Seção II deste Capítulo.

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

§ 4º Ficam garantidos intervalos intrajornada de descanso e alimentação, de observância obrigatória e com duração variável conforme a duração da jornada, na conformidade do artigo 71 da CLT⁴⁰.

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

I – Serão aplicáveis ao Professor de Educação Básica I (PEB I), conforme o campo de atuação:

a) JORNADA BÁSICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (JBEI), composta por 20 (vinte) HAs de interação com os alunos e 10 (dez) HTPs, distribuídos conforme o Anexo IV desta Lei;

³⁸ Art. 2º, LF nº 11.738/2008. (...)

³⁹ Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

⁴⁰ Vide nota 3.

⁴⁰ Art. 71, CLT. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

§ 1º - Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será, entretanto, obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.

§ 2º - Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.

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

II – Será aplicável ao PEB II, inclusive nas modalidades Educação Especial e EJA, a JORNADA VARIÁVEL (JV), componível conforme número de HAS assumidas a cada ano pelo docente, sempre observando a proporção de HTPs, na forma do Anexo IV desta Lei, sendo essas de cumprimento obrigatório.

Parágrafo único. As jornadas de trabalho para o Ensino Fundamental Anos Iniciais (JFAI) e Jornada Variável (JV) serão implantadas a partir do início do ano letivo subsequente à publicação desta Lei, vedada redução salarial ou distinção do valor entre as categorias da Classe Docente, proporcional à carga horária.

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

§ 1º Quando contratado antes da vigência desta Lei, poderá aderir à jornada variável (JV) firmando aditamento ao contrato de trabalho e tendo garantida a jornada respectiva ao ato de sua admissão como mínima possível.

§ 2º Não aderindo à jornada variável (JV), será observada exclusivamente a jornada prevista no ato de sua admissão.

§ 3º Quando contratado após a vigência desta Lei, a jornada será composta a cada ano letivo, garantida como mínima (JVMI) a carga semanal de 12 (doze) HAS e 6 (seis) HTPs, e máxima (JVMA) de 28 (vinte e oito) HAS e 14 (catorze) HTPs;

§ 4º Em qualquer caso, se terminado o processo de atribuição de classe e aulas não completar a jornada mínima a que fizer jus, cumprirá a diferença atuando em substituições, projetos especiais na própria unidade escolar ou no âmbito da SME, podendo, inclusive, assumir aulas em campo de atuação distinto, desde que habilitado, nos termos do artigo 7º, §§ 2º e 3º desta Lei.

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

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

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

Seção II

Das Horas de Trabalho Pedagógico

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

I – na unidade escolar, em atividades coletivas organizadas e dirigidas pelo Coordenador Pedagógico, para atender ao número de HTPCs⁴¹ da jornada de trabalho em:

- a) reunião de orientação técnica;
- b) formação continuada dos docentes;
- c) estudos e discussão de problemas educacionais;
- d) elaboração de planejamentos;
- e) articulação com a comunidade;
- f) aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica;
- g) atividades organizadas pela SME.

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

- a) organização de materiais e equipamentos de sua sala de aula;
- b) preenchimento de fichas, formulários, diários, portfólios, relatórios e outros documentos de administração e gestão escolar; e
- c) atendimento a pais e responsáveis legais de alunos, de modo individualizado, quando necessário.

⁴¹ **Art. 5º Res. CNE/CEB nº 02/2009.** Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

XIII - utilizar as horas de trabalho pedagógicas coletivas como momento de formação do profissional da educação;

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

- a) preparação de atividades curriculares ou extracurriculares, eventos, e outras atividades que promovam a experiência educativa e auxiliem o processo de ensino-aprendizagem;
- b) pesquisa;
- c) preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
- d) análise de trabalhos e correção de provas aplicadas aos alunos;
- e) realização de cursos de formação continuada, em nível de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, extensão universitária ou pós-graduação.

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

Seção III

Da Jornada do Professor Monitor de Creche

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

Seção IV

Da Jornada da Classe de Suporte Pedagógico

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

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

Seção V

Do Acúmulo de Funções, Empregos ou Cargos Públicos

Art. 46. Será possível a acumulação remunerada de dois empregos de professor, bem como a de um emprego de professor com outro técnico ou científico, conforme garante o artigo 37, XVI, 'a' e 'b' da CRFB⁴², desde que haja compatibilidade de horários, sendo vedado ao docente declinar de qualquer fragmento de sua jornada de trabalho.

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

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

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

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA

Seção I

⁴² Art. 37, CRFB. (...)

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

(...)

Dos Princípios Básicos e Disposições Gerais⁴³

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

- I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II – aperfeiçoamento profissional continuado e condições adequadas de trabalho;
- III – atendimento ao piso salarial profissional;
- IV – melhoria contínua da qualidade da Educação Básica promovida na rede pública municipal de ensino.

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

- I – formação contínua e sistemática promovida e/ou oferecida pela “Oficina Pedagógica” da SME ou instituições legal e oficialmente reconhecidas⁴⁴;

⁴³ **Art. 4º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** As esferas da Administração Pública que oferecem alguma etapa da Educação Básica, em quaisquer de suas modalidades, devem instituir planos de carreira para todos os profissionais do magistério, e, eventualmente, aos demais profissionais da educação, conforme disposto no § 2º do artigo 2º desta Resolução, dentro dos seguintes princípios:

(...)

II - acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

III - remuneração condigna para todos e, no caso dos profissionais do magistério, com vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei nº 11.738/2008;

(...)

V - progressão salarial na carreira, por incentivos que contemplem titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao ente federado, que será utilizado como componente evolutivo;

VII - jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, tendo sempre presente a ampliação paulatina da parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade e formação continuada, assegurando-se, no mínimo, os percentuais da jornada que já vêm sendo destinados para estas finalidades pelos diferentes sistemas de ensino, de acordo com os respectivos projetos político-pedagógicos;

(...)

IX - incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presencial e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação; X - apoio técnico e financeiro, por parte do ente federado, que vise melhorar as condições de trabalho dos educadores e erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;

XI - promoção da participação dos profissionais do magistério e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino;

XII - estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre unidades escolares, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

⁴⁴ **Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009.** Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

XI - prover a formação dos profissionais da educação, de modo a atender às especificidades do exercício de suas atividades, bem como aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, sob os seguintes fundamentos:

II – perspectivas de evolução funcional na carreira por meio do reconhecimento do progresso acadêmico (títulos) e por avaliação do desempenho pautado em sistema meritocrático⁴⁵;

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

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

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

a) sólida formação inicial básica, que propicie o conhecimento dos fundamentos de suas competências de trabalho;

b) associação entre teorias e práticas, mediante estágios supervisionados, capacitação em serviço e formação continuada;

c) aproveitamento da formação e experiências anteriores, em instituições de ensino e em outras atividades;

d) aos educadores já em exercício, período reservado a estudos, planejamento e avaliação, a ser realizado durante a jornada de trabalho do profissional da educação (artigo 67, V, da Lei nº 9.394/96).

XII - assegurar, no próprio sistema ou em colaboração com os demais sistemas de ensino, a oferta de programas permanentes e regulares de formação continuada para aperfeiçoamento profissional, inclusive em nível de pós-graduação;

XIII - utilizar as horas de trabalho pedagógicas coletivas como momento de formação do profissional da educação;

XIV - promover, preferencialmente em colaboração com outros sistemas de ensino, a universalização das exigências mínimas de formação para o exercício da profissão de todos os profissionais da educação escolar básica;

⁴⁵ Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009. Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

V - diferenciar os vencimentos ou salários iniciais da carreira dos profissionais da educação escolar básica por titulação, entre os habilitados em nível médio e os habilitados em nível superior e pós-graduação lato sensu, e percentual compatível entre estes últimos e os detentores de cursos de mestrado e doutorado;

(...)

XVI - constituir incentivos de progressão por qualificação do trabalho profissional, a partir dos seguintes referenciais, podendo ser agregados outros:

(...)

b) elevação da titulação e da habilitação profissional;

c) avaliação de desempenho, do profissional do magistério e do sistema de ensino, que leve em conta, entre outros fatores, a objetividade, que é a escolha de requisitos que possibilitem a análise de indicadores qualitativos e quantitativos; e a transparência, que assegura que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional ou do sistema, a ser realizada com base nos seguintes princípios:

1. para o profissional do magistério:

1.1 Participação Democrática - o processo de avaliação teórica e prática deve ser elaborado coletivamente pelo órgão executivo e os profissionais do magistério de cada sistema de ensino.

2. para os sistemas de ensino:

2.1 Amplitude - a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação do sistema de ensino, que compreendem:

2.1.1 a formulação das políticas educacionais;

2.1.2 a aplicação delas pelas redes de ensino;

2.1.3 o desempenho dos profissionais do magistério;

2.1.4 a estrutura escolar;

2.1.5 as condições socioeducativas dos educandos;

2.1.6 outros critérios que os sistemas considerarem pertinentes;

2.1.7 os resultados educacionais da escola.

XVII - A avaliação de desempenho a que se refere a alínea "c" do inciso anterior deve reconhecer a interdependência entre trabalho do profissional do magistério e o funcionamento geral do sistema de ensino, e, portanto, ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades, a fim de proporcionar ao profissional do magistério um momento de aprofundar a análise de sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento profissional e, ao sistema de ensino, indicadores que permitam o aprimoramento do processo educativo;

XVIII - estabelecer mecanismos de progressão na carreira também com base no tempo de serviço.

VI – observância às diretrizes norteadoras das carreiras do magistério público⁴⁶ na formulação das políticas públicas de educação.

Art. 50. O acesso, a evolução funcional, a gratificação por mérito acadêmico, e qualquer outro benefício decorrente desta Lei, ocorrerão sempre sob a observância do limite legal de gastos com pessoal, previsto na Lei Complementar federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF)⁴⁷.

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

Seção II

Dos Planos de Carreira e da Opção dos Integrantes do QMPM

Art. 52. Ao integrante estável do QMPM, em exercício à época da publicação desta Lei, será garantida a opção de manter-se vinculado ao Plano de Carreira instituído pela Lei municipal nº 4.198/2009⁴⁸, consolidado na Seção III deste Capítulo, ou vincular-se ao novo Plano de Carreira, estabelecido na Seção IV deste Capítulo.

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

⁴⁶ Refere-se às demais diretrizes traçadas pelo Conselho Nacional de Educação, por meio do art. 5º da Resolução CNE/CEB nº 02/2009.

⁴⁷ **Art. 19, LRF.** Para os fins do disposto no *caput* do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

(...)

III – Municípios: 60% (sessenta por cento).

(...)

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

(...)

III – na esfera municipal:

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

⁴⁸ Vide nota 9

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

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

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

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

Subseção I

Do Plano de Carreira de 2009

Art. 53. O integrante do QMPM que optar pelo Plano de Carreira instituído pela Lei municipal nº 4.198/2009⁴⁹, doravante denominado “Plano de Carreira de 2009”, dará curso às suas evoluções, sem prejuízo dos adicionais por tempo de serviço⁵⁰ e outras vantagens legalmente conferidas, e observados os interstícios de 4 (quatro) anos de efetivo exercício em atividades inerentes ou correlatas ao magistério, entre cada um dos níveis.

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

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

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

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

⁴⁹ Vide nota 9

⁵⁰ Vide nota 46

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

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

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

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

§ 5º Poderá concorrer ao acesso o servidor que:

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

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

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

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

II – que estejam em licença sem vencimentos.

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

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

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

I – comportamento funcional: disciplina e conduta ilibada;

II – assiduidade, observados os termos desta Lei;

III – participação em trabalhos relevantes à SME;

IV – capacitação profissional.

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

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

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

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

Subseção II

Do Plano de Carreira de 2022

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

Parágrafo único. Os integrantes do QMPM optantes ou ingressantes no Plano de Carreira de 2022 serão atendidos por dois distintos planos de valorização salarial: a evolução funcional por desempenho e a gratificação por mérito acadêmico, sem prejuízo dos adicionais por tempo de serviço e outras vantagens legalmente conferidas⁵¹.

⁵¹ **Art. 76, L nº EPCR-Serv/2022.** Consideram-se direitos e vantagens pessoais dos servidores efetivos do Município de Guaratinguetá, além de outros previstos constitucionalmente e na CLT, os seguintes:

I – Adicional de Férias;

II – Décimo Terceiro Salário;

III – Adicional por Tempo de Serviço;

IV – Adicional de Sexta Parte;

V – Auxílio Funeral;

VI – Auxílio por Invalidez;

VII – Cartão Alimentação;

VIII – Adicionais e Gratificações previstos em diplomas próprios, nos termos do artigo 1º, § 2º desta Lei, e outros que venham a ser criados.

Art. 55. Para a Evolução Funcional por Desempenho⁵², todas as categorias serão escalonadas em 9 (nove) níveis, identificados pelas letras de A a I, sendo o nível A considerado inicial e o nível I, o final, observado, entre cada um deles, um interstício mínimo de 1825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício em atividades inerentes ou correlatas ao magistério, ininterruptamente ou não, processando-se do seguinte modo:

§ 1º Como dia de efetivo exercício considerar-se-á o disposto no artigo 52 da L nº EPCR-Serv/2022 ⁵³.

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

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

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

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

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

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

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

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

⁵² Vide nota 46

⁵³ **Art. 52, L nº EPCR-Serv/2022.** São considerados de efetivo exercício, para todos os fins:

I – as férias, o descanso semanal remunerado e os recessos no serviço público;

II – as concessões e licenças previstas nos artigos 320, § 3º; 395 e 473 da CLT;

III – as licenças maternidade e paternidade, extensiva aos adotantes, nos termos desta Lei;

IV – as dispensas decorrentes de serviço obrigatório por Lei, incluindo o previsto no artigo 98 da Lei federal nº 9.504/1997;

V – a licença por acidente do trabalho e durante a vigência do auxílio-acidente decorrente;

VI – as faltas abonadas, nos termos do artigo 54 desta Lei;

VII – a licença especial ao pai ou mãe de pessoa com deficiência ou incapacidade, conforme artigo 60, parágrafo único, IV desta Lei;

VIII – a participação em reuniões de colegiados criados pelo Poder Público Municipal, como titular ou membro, mediante convocação e comprovação da presença;

IX – o afastamento para exercício de função de confiança ou emprego em comissão, nos termos do artigo 61, I desta Lei;

X – o afastamento para exercício de mandato eletivo em qualquer ente federado, ressalvado para os processos de evolução funcional previstos nesta Lei e na L nº EPCR-Mag/2022.

X – o afastamento compulsório para responder procedimento administrativo disciplinar que tenha resultado em sua absolvição.

§ 1º Para que a falta do servidor seja considerada como de efetivo exercício é indispensável a comprovação documental da ocorrência do fato justificador.

§ 2º Para o processo de evolução funcional específico dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal (QMPPM), o período de interstício deve ser cumprido em efetivo exercício exclusivo de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, nos termos do artigo 75 da L nº EPCR-Mag/2022.

§ 3º A licença saúde é considerada como tempo de serviço para fins remuneratórios durante o período sob a responsabilidade do empregador, mas não tem efeitos para a contagem de tempo de estágio probatório, conforme artigo 21, e do interstício evolutivo de que trata o artigo 89, § 1º desta Lei.

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

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

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

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

III – não se encontrar em afastamento não remunerado; e

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

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

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

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

II – assiduidade/pontualidade;

III – disciplina;

IV – desempenho e produção profissional; e

V – resultados educacionais da escola.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – superior, em curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, nos termos do artigo 44, II da LDB⁵⁴, quando o ingresso admitiu habilitação em nível médio;

II – pós-graduações *lato sensu*, denominados especialização, que tenham como requisito a graduação em nível superior, e a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nos termos do artigo 44, III da LDB⁵⁵.

III – pós-graduações *stricto sensu*, em programas de mestrado ou doutorado, nos termos do artigo 44, III da LDB⁵⁶.

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

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

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

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

⁵⁴ **Art. 44, LDB.** A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas:

(...)

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

⁵⁵ **Art. 44, LDB.** A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas:

(...)

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

⁵⁶ Vide nota 56.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

Do Enquadramento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção IV

Da Remuneração

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

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

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

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

§ 1º Observar-se-á, para o reajustamento dos salários aplicáveis ao pessoal do QMPM, as regras previstas nos artigos 71 e seguintes da L nº EPCR-Serv/2022 ⁵⁷.

§ 2º Institui-se como data-base para todas as categorias profissionais compreendidas nesta Lei, o dia 1º de março de cada ano, com efeitos percebidos a partir do pagamento subsequente, aplicando-se a revisão geral anual de que trata o artigo 37, X da CRFB⁵⁸.

§ 3º Procedida a operação prevista no § 2º deste artigo, observar-se-á, de modo retroativo, se o caso, as disposições do artigo 5º, *caput* da Lei federal nº 11.738/2008⁵⁹, para fazer com que o valor do salário de ingresso na carreira (inicial) seja igual ao piso salarial profissional nacional, com repercussão nos demais níveis das tabelas salariais, para não descaracterizar o percentual das evoluções funcionais previstas nos artigos 53, § 2º e 55, § 2º desta Lei.

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

Art. 64. O servidor em exercício da função de confiança de Assessor Pedagógico receberá o seu salário base por enquadramento nas Faixas IX ou X das Tabelas Salariais respectivamente dos Anexos V ou VI,

⁵⁷ **Art. 71, L nº EPCR-Serv/2022.** A Secretaria Municipal de Administração é responsável por fazer publicar, anualmente, os valores dos salários dos empregos permanentes, na conformidade do Anexo II desta Lei.

§ 1º Os salários e qualquer verba componente da remuneração dos servidores municipais, bem como os índices de revisão geral anual, são fixados ou alterados por lei específica, nos termos do artigo 37, X da CRFB.

§ 2º Fica estabelecido o dia primeiro de março de cada ano como data base para todas as categorias profissionais do serviço público municipal.

§ 3º As categorias do Magistério e os empregos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate à Endemias, possuem piso salarial nacional regulado por normas federais.

§ 4º Os reajustes pertinentes à revisão geral anual ocorrem através de índice único, aplicado sobre os salários base do respectivo emprego.

Art. 72. O salário dos servidores municipais e qualquer outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais e de qualquer natureza, obedecerão a limitação do artigo 37, XI da CRFB.

Parágrafo único. Ressalvado o disposto no *caput* deste artigo, e nos artigos 37, XIV; 39, § 4º; 150, II; 153, III e § 2º, I, todos da CRFB54, os salários dos servidores municipais são irredutíveis.

Art. 73. O salário do servidor contratado por prazo determinado ou para trabalho intermitente não pode ser superior ao salário de ingresso (inicial), fixado para o emprego permanente.

Art. 74. Em regra, o salário dos servidores municipais é fixo mensal e o regime de pagamento dos salários é o mensalista.

Parágrafo único. Quando o valor do salário for determinado por hora, considerar-se-á, para apuração do valor mensal, a multiplicação da jornada de trabalho pelo número de dias efetivamente trabalhados no período, acrescido de 1/6 (um sexto) desse total a título de descanso semanal remunerado.

⁵⁸ **Art. 37, CRFB.** (...)

(...)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

⁵⁹ **Art. 5º, LF nº 11.738/2008.** O piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica será atualizado, anualmente, no mês de janeiro, a partir do ano de 2009.

Parágrafo único. A atualização de que trata o *caput* deste artigo será calculada utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente, nos termos da Lei no 11.494, de 20 de junho de 2007.

conforme sua opção pelo Plano de Carreira de 2009 ou pelo Plano de Carreira de 2022, correspondente à jornada integral de trabalho.

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

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

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

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

Seção V

Das Vantagens Pecuniárias

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

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

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

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

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

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

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

Seção VI

Das Tabelas Salariais

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

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

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

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

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

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

e) Faixa V – Diretor de Escola;

f) Faixa VI – Vice-Diretor de Escola;

g) Faixa VII – Coordenador Pedagógico;

h) Faixa VIII – Orientador Pedagógico;

- i) Faixa IX – Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança: Assessor Pedagógico
- II – Anexo VI – Tabela Salarial conforme Plano de Carreira de 2022;
- a) Faixa I – PEB I na Jornada Básica da Educação Infantil (JBEI);
- b) Faixa II – PEB I na Jornada Fundamental Anos Iniciais (JFAI);
- c) Faixa III – PEB II na Jornada Variável (JV);
- d) Faixa IV – PMC na Jornada de 40 (quarenta) horas;
- e) Faixa V – Diretor de Escola;
- f) Faixa VI – Vice-Diretor de Escola;
- g) Faixa VII – Coordenador Pedagógico;
- h) Faixa VIII – Orientador Pedagógico;
- i) Faixa IX – Gratificação por Mérito Acadêmico;
- i) Faixa X – Gratificações pelo Exercício de Função de Confiança: Assessor Pedagógico.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO CONTINUADA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 69. A SME, no cumprimento da LDB e do regulamento do FUNDEB⁶⁰, manterá Oficina Pedagógica para promover o desenvolvimento profissional do magistério⁶¹ com a oferta de cursos de formação continuada, compreendendo:

- I – cursos de atualização pedagógica, aperfeiçoamento ou capacitação;
- II – encontros de orientação técnica.

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

⁶⁰ Lf nº 14.113/2020 “REGULAMENTA O FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB), DE QUE TRATA O ART. 212-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; REVOGA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”; Vide nota 4.

⁶¹ Vide nota 45

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DA CARREIRA - CPGC

Art. 70. A SME organizará Comissão Permanente de Gestão de Carreira (CPGC)⁶², formada por, no mínimo:

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

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

⁶² Vide nota 34

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

IV – os Assessores Pedagógicos em exercício;

V – o Secretário e o Subsecretário Municipal de Educação;

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I

Da Atribuição de Turmas, Classes e Aulas

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

I – situação funcional;

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

III – títulos.

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

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

I – Fase unidade escolar, para composição de jornada;

II – Fase rede pública municipal de ensino, para:

- a) assunção de aula livre remanescente da fase unidade escolar, se houver, por professor excedente;
- b) substituição de turma, classe ou aulas relativas aos ocupantes de função de confiança, por professor excedente;
- c) substituição de turma, classe ou aulas relativas a outros afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por professor excedente, se houver;
- d) substituição de turma, classe ou aulas relativas a outros afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por contratados por prazo determinado cujo contrato de trabalho tenha sido prorrogado;
- e) substituição de turma, classe ou aulas relativas a outros afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, por candidatos à contratação por prazo determinado.

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

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

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

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

Seção II

Do Professor Excedente

Art. 74. Será considerado excedente o professor que:

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

Das Atividades Inerentes ou Correlatas ao Magistério

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

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

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

a) desenvolvimento de estudos;

b) planejamento e estatística educacionais;

c) pesquisa;

d) administração escolar;

e) orientação educacional;

f) capacitação de docentes; e

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

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

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

Seção IV

Da Sede de Exercício e da Remoção⁶³

⁶³ Art. 5º, Res. CNE/CEB nº 02/2009. Na adequação de seus planos de carreira aos dispositivos da Lei nº 11.738/2008 e da Lei nº 11.494/2007, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem observar as seguintes diretrizes:

(...)

XX – estabelecer, com base nas propostas curriculares e na composição dos cargos de carreiras dos sistemas de ensino, quadro de lotação de pessoal que inclua o número de vagas por cargo, região ou município e unidade escolar, a partir do qual se preveja a realização dos concursos de ingresso, de remoção entre as unidades escolares e de movimentação entre seus postos de trabalho;

XXI – realizar, quando necessário, concurso de movimentação interna dos profissionais da educação, em data anterior aos processos de lotação de profissionais provenientes de outras esferas administrativas ou das listas de classificados em concursos públicos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I – as turmas, classes e aulas livres disponíveis aos interessados;
- II – o período para inscrição dos interessados;
- III – a data, local e horário da sessão de remoção;
- IV – os procedimentos acerca da remoção das vagas anunciadas e potenciais.

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

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

I – Não poderão participar do concurso de remoção:

- a) o integrante do QMPM que não tenha cumprido o período de estágio probatório;
- b) o docente que houver modificado a sede de exercício a menos de 3 (três) anos, independente da forma como tenha se operado tal modificação;
- c) o docente de campo de atuação distinto ao da turma, classe ou aulas disponíveis;
- d) o professor excedente, enquanto nesta condição;
- e) o professor afastado para tratar de interesses particulares;
- f) o professor em processo de readaptação.

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

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

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

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

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

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

Seção V

Da Readaptação

Art. 81. Os integrantes do QMPM que sofram perda ou limitação de capacidade laboral serão submetidos ao programa de habilitação e reabilitação profissional do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), nos termos do artigo 89 da Lei federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991⁶⁴, regulamentado pelo artigo 136 e seguintes do Decreto federal nº 3.048/1999⁶⁵, sem o qual não será reconhecida a readaptação.

⁶⁴ **Art. 89, Lf nº 8.213/1991.** A habilitação e a reabilitação profissional e social deverão proporcionar ao beneficiário incapacitado parcial ou totalmente para o trabalho, e às pessoas portadoras de deficiência, os meios para a (re)educação e de (re)adaptação profissional e social indicados para participar do mercado de trabalho e do contexto em que vive.

Parágrafo único. A reabilitação profissional compreende:

- a) o fornecimento de aparelho de prótese, órtese e instrumentos de auxílio para locomoção quando a perda ou redução da capacidade funcional puder ser atenuada por seu uso e dos equipamentos necessários à habilitação e reabilitação social e profissional;
- b) a reparação ou a substituição dos aparelhos mencionados no inciso anterior, desgastados pelo uso normal ou por ocorrência estranha à vontade do beneficiário;
- c) o transporte do acidentado do trabalho, quando necessário.

⁶⁵ **Art. 136, Dec. nº 3.048/1999.** A assistência (re)educativa e de (re)adaptação profissional, instituída sob a denominação genérica de habilitação e reabilitação profissional, visa proporcionar aos beneficiários, incapacitados parcial ou totalmente para o trabalho, em caráter obrigatório, independentemente de carência, e às pessoas portadoras de deficiência, os meios indicados para proporcionar o reingresso no mercado de trabalho e no contexto em que vivem.

§ 1º Cabe ao Instituto Nacional do Seguro Social promover a prestação de que trata este artigo aos segurados, inclusive aposentados, e, de acordo com as possibilidades administrativas, técnicas, financeiras e as condições locais do órgão, aos seus dependentes, preferencialmente mediante a contratação de serviços especializados.

§ 2º As pessoas portadoras de deficiência serão atendidas mediante celebração de convênio de cooperação técnico-financeira.

Art. 137. O processo de habilitação e de reabilitação profissional do beneficiário será desenvolvido por meio das funções básicas de:

I – avaliação do potencial laborativo;

II – orientação e acompanhamento da programação profissional;

Parágrafo único. Reconhecida, nos termos do *caput* deste artigo, a readaptação do integrante do QMPM ocorrerá observando-se os procedimentos previstos nos artigos 47 a 49 da L nº EPCR-Serv/2022⁶⁶, e nos demais dispositivos pertinentes desta Lei.

Art. 82. Mesmo que as limitações sejam incompatíveis com o exercício de quaisquer atividades inerentes ou correlatas ao magistério, o readaptado permanecerá como integrante do QMPM, nos termos do artigo 37, § 13 da CRFB⁶⁷.

III – articulação com a comunidade, inclusive mediante a celebração de convênio para reabilitação física restrita a segurados que cumpriram os pressupostos de elegibilidade ao programa de reabilitação profissional, com vistas ao reingresso no mercado de trabalho; e

IV – acompanhamento e pesquisa da fixação no mercado de trabalho.

§ 1º A execução das funções de que trata o *caput* dar-se-á, preferencialmente, mediante o trabalho de equipe multiprofissional especializada em medicina, serviço social, psicologia, sociologia, fisioterapia, terapia ocupacional e outras afins ao processo, sempre que possível na localidade do domicílio do beneficiário, ressalvadas as situações excepcionais em que este terá direito à reabilitação profissional fora dela.

§ 2º Quando indispensáveis ao desenvolvimento do processo de reabilitação profissional, o Instituto Nacional do Seguro Social fornecerá aos segurados, inclusive aposentados, em caráter obrigatório, prótese e órtese, seu reparo ou substituição, instrumentos de auxílio para locomoção, bem como equipamentos necessários à habilitação e à reabilitação profissional, transporte urbano e alimentação e, na medida das possibilidades do Instituto, aos seus dependentes.

§ 3º No caso das pessoas portadoras de deficiência, a concessão dos recursos materiais referidos no parágrafo anterior ficará condicionada à celebração de convênio de cooperação técnico-financeira.

§ 4º O Instituto Nacional do Seguro Social não reembolsará as despesas realizadas com a aquisição de órtese ou prótese e outros recursos materiais não prescritos ou não autorizados por suas unidades de reabilitação profissional.

Art. 138. Cabe à unidade de reabilitação profissional comunicar à perícia médica a ocorrência de que trata o § 2º do art. 337.

Art. 139. A programação profissional será desenvolvida mediante cursos e/ou treinamentos, na comunidade, por meio de contratos, acordos e convênios com instituições e empresas públicas ou privadas, na forma do art. 317.

§ 1º O treinamento do reabilitando, quando realizado em empresa, não estabelece qualquer vínculo empregatício ou funcional entre o reabilitando e a empresa, bem como entre estes e o Instituto Nacional do Seguro Social.

§ 2º Compete ao reabilitando, além de acatar e cumprir as normas estabelecidas nos contratos, acordos ou convênios, pautar-se no regulamento daquelas organizações.

Art. 140. Concluído o processo de reabilitação profissional, o Instituto Nacional do Seguro Social emitirá certificado individual indicando a função para a qual o reabilitando foi capacitado profissionalmente, sem prejuízo do exercício de outra para a qual se julgue capacitado.

§ 1º Não constitui obrigação da previdência social a manutenção do segurado no mesmo emprego ou a sua colocação em outro para o qual foi reabilitado, cessando o processo de reabilitação profissional com a emissão do certificado a que se refere o *caput*.

§ 2º Cabe à previdência social a articulação com a comunidade, com vistas ao levantamento da oferta do mercado de trabalho, ao direcionamento da programação profissional e à possibilidade de reingresso do reabilitando no mercado formal.

§ 3º O acompanhamento e a pesquisa de que trata o inciso IV do art. 137 é obrigatório e tem como finalidade a comprovação da efetividade do processo de reabilitação profissional.

⁶⁶ **Art. 47, L nº EPCR-Serv/2022.** O servidor que sofre perda ou limitação de capacidade laboral que impossibilite o exercício das atribuições do seu emprego, é submetido ao programa de habilitação e reabilitação profissional do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), nos termos dos artigos 18, § 2º e 89 da Lei federal nº 8.213/1991, regulamentado pelo artigo 136 e seguintes do Decreto federal nº 3.048/199938, sem o qual não se reconhece sua readaptação.

§ 1º A readaptação se efetiva pela inserção do servidor em atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, conforme indicação do certificado individual expedido pelo INSS.

§ 2º Na readaptação, preferentemente, deve ser respeitada a habilitação e/ou o nível de escolaridade exigidos para o emprego de origem do servidor.

§ 3º É inalterável a referência salarial e a carga horária de trabalho do readaptado, mantendo as condições do emprego permanente ao qual o servidor encontrar-se vinculado, nos termos do artigo 37, § 13º da Constituição da República.

Art. 48. É computado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado como profissional readaptado, inclusive para evolução funcional, quando deve ser avaliado o desempenho no exercício das novas atribuições.

Art. 49. Não se admite readaptação quando as limitações laborais decorrerem de deficiência preexistente e conhecida ao tempo da admissão do servidor, especialmente aquela que tenha sido apresentada como condição de acesso à reserva especial de vagas de que tratam os artigos 9º e 10 desta Lei Complementar.

⁶⁷ **Art. 37, CRFB. (...)**

Seção VI

Da Reversão

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

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

CAPÍTULO X

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Seção I

Do Ano Letivo e do Calendário Escolar

Art. 84. O calendário escolar, a ser estabelecido conforme o planejamento, ao final de cada ano letivo para o subsequente, deverá observar as disposições do artigo 24, I da LDB⁶⁸, prevendo carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado para exames finais.

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

(...)

§ 13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

⁶⁸ **Art. 24, LDB.** A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I - a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

§ 2º Atender-se-á, na rede pública municipal de ensino, as normas coligidas nos artigos 31 e 34 da LDB⁶⁹, respectivamente relacionados ao tempo de atendimento na Educação infantil e no Ensino Fundamental, organizando e adequando os turnos e períodos de trabalho de docentes com o direito dos educandos.

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

- I – as atividades de planejamento, avaliação, revisão e consolidação de proposta pedagógica;
- II – as datas das reuniões dos Conselhos de Classe e/ou Ano (série), e de pais e mestres;
- III – as datas das reuniões da Associação de Pais e Mestres (APM), do Conselho de Escola (CE), e Grêmio Estudantil;
- IV – datas das comemorações cívicas e feriados oficiais.

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

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

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

⁶⁹ **Art. 31, LDB.** A Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I – avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II – carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III – atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;
- IV – controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;
- V – expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

(...)

Art. 34, LDB. A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

§ 1º São ressalvados os casos do ensino noturno e das formas alternativas de organização autorizadas nesta Lei.

§ 2º O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino.

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

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

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

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

Seção II

Das Férias e Recessos Escolares

Art. 89. Os integrantes do QMPM gozarão férias anualmente, sem prejuízo da remuneração e de outros direitos decorrentes do efetivo exercício, reguladas nos termos da CLT e do artigo 66 da L nº EPCR-Serv/2022⁷⁰.

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

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

⁷⁰ **Art. 66, L. nº EPCR-Serv/2022.** Os servidores municipais gozam férias anualmente, sem prejuízo da remuneração e de outros direitos decorrentes do efetivo exercício, reguladas nos termos dos artigos 129 a 145 da CLT.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI

DO EFETIVO EXERCÍCIO E DAS FALTAS

Art. 91. O efetivo exercício e as ausências ao trabalho do integrante do QMPM serão tratados de acordo com as disposições dos artigos 52 a 54 da L nº EPCR-Serv/2022⁷¹, incluído o previsto no artigo 90 desta Lei.

⁷¹ Art. 52, L nº EPCR-Serv/2022 – vide nota 54

Art. 53. Não são computados como tempo de efetivo exercício os períodos relativos a:

I – suspensão disciplinar;

II – faltas injustificadas;

III – afastamento para exercer cargo ou emprego em comissão em outro ente público federado, nos termos do artigo 61, II desta Lei Complementar;

IV – afastamento para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 61, III desta Lei;

V – licença saúde e afastamento por auxílio-doença previdenciário;

VI – licença para desincompatibilização e candidatura eleitoral.

Art. 54. Não são consideradas faltas ao serviço as ausências dos servidores municipais da Administração Direta que ocorrem no semestre, em número máximo de 3 (três), não podendo ultrapassar 1 (uma) no mês e nem de forma consecutiva.

§ 1º No caso de acompanhamento de doença de filho, cônjuge ou companheiro e dos pais, mediante atestado médico e declaração de próprio punho, o servidor pode utilizar as faltas abonadas de forma consecutiva, até o limite estabelecido no *caput* deste artigo ou o saldo existente dentro do ano fiscal.

§ 2º As faltas previstas no *caput* e no § 1º deste artigo são abonadas a critério do Secretário Municipal ou autoridade equivalente ao qual o servidor esteja subordinado, e, caso o motivo seja irrelevante, a solicitação de falta abonada é indeferida.

§ 3º A falta abonada requerida não pode ser fracionada, devendo corresponder à ausência ao trabalho pelo período de um dia, com a duração correspondente à da jornada do servidor.

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

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

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

§ 3º O docente que acumular três faltas parciais em um mesmo mês poderá optar pela compensação com uma falta abonada, desde que possa se utilizar desse benefício, nos termos do artigo 54 da L nº EPCR-Serv/2022⁷².

Seção I

Das Licenças

Art. 93. Serão consideradas licenças do integrante do QMPM todas as concessões legalmente previstas, incluídas as do artigo 90 desta Lei e artigo 60 da L nº EPCR-Serv/2022, observadas as normas coligidas na CLT e na Lei federal nº 8.113, de 24 de julho de 1991⁷³.

Seção II

Dos Afastamentos

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

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

⁷² Vide nota 72.

⁷³ Lf nº 8.113/1991. “DISPÕE SOBRE OS PLANOS DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XII

DA VACÂNCIA

Art. 96. Serão causas de vacância dos empregos públicos permanentes integrantes do QMPM as declaradas pelo artigo 69 da L nº EPCR-Serv/2022⁷⁴.

CAPÍTULO XIII

DA CEDÊNCIA

⁷⁴ **Art. 69, L nº EPCR-Serv/2022.** A vacância do emprego público permanente decorre, automaticamente, de:

I – exoneração do servidor efetivo, a seu pedido, como penalidade ou quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – quando o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no ato de admissão;

III – aposentadoria compulsória;

IV – posse em outro cargo, emprego ou função inacumulável;

V – falecimento.

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

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

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

CAPÍTULO XIV

DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

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

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Seção I

Dos Direitos

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

- I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos;
- II - contar com assistência técnico-pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

- III - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;
- IV - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;
- V - possuir liberdade metodológica, dentro dos princípios didático-pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum, sem comprometer o projeto político pedagógico adotado pela unidade escolar;
- VI - dispor de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios didáticos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa e à construção do bem comum;
- VII - receber remuneração de acordo com a Classe, nível de habilitação, tempo de serviço e jornada de trabalho;
- VIII - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim;
- IX - receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnicos pedagógicos realizados fora do município;
- X - receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração Pública;
- XI - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- XII - receber através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;
- XIII - participar das deliberações que afetam a vida e as funções da unidade escolar e do desenvolvimento eficiente do processo educacional;
- XIV - participar do processo de planejamento, replanejamento, execução e avaliação das atribuições escolares; e
- XV - participar de reuniões, comissões e conselhos escolares.

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

Seção II

Dos Deveres

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

I - conhecer e respeitar as leis, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)⁷⁵ e a legislação educacional;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⁷⁵ **LF nº 8.069/1990.** "DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

- XIV - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar a que estiver vinculado;
- XV - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo proposta pedagógica da unidade escolar;
- XVI - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XVII - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XVIII - ministrar os dias letivos e/ou horas aulas estabelecidos;
- XIX - cumprir plano de ensino;
- XX - colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXI - aceitar e colaborar com a aplicação da avaliação externa dos alunos;
- XXII - fornecer elementos para a permanente atualização de seu assentamento funcional;
- XXIII - participar dos cursos de formação continuada destinados à atualização e aperfeiçoamento;
- XXIV - zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços colocados à sua disposição no exercício da profissão;
- XXV - adotar metodologia que acompanhe o progresso educacional, inclusive sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da aprendizagem;
- XXVI - tomar parte e colaborar em estudos, levantamentos diagnósticos, recenseamentos e outros procedimentos que visem ao aprimoramento das políticas públicas em educação; e
- XXVII - comprometer-se a exercer as funções que lhe são próprias com dedicação e fidelidade.

CAPÍTULO XVI

REGIME DISCIPLINAR

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

Seção I

Das Infrações

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

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

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

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

III – Faltar frequentemente ao trabalho sem justificativa;

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

V – Não atender aos eventos previstos no calendário escolar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – Violar direitos de seus alunos, nos termos dos artigos 15 a 18 do ECA⁷⁶;

⁷⁶ **Art. 15, ECA.** A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis.

Art. 16. O direito à liberdade compreende os seguintes aspectos:

I - ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;

II - opinião e expressão;

III - crença e culto religioso;

IV - brincar, praticar esportes e divertir-se;

V - participar da vida familiar e comunitária, sem discriminação;

VI - participar da vida política, na forma da lei;

VII - buscar refúgio, auxílio e orientação.

Art. 17. O direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, idéias e crenças, dos espaços e objetos pessoais.

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

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

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

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

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Transitórias

Art. 18. É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Art. 18-A. A criança e o adolescente têm o direito de ser educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto, pelos pais, pelos integrantes da família ampliada, pelos responsáveis, pelos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou por qualquer pessoa encarregada de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - castigo físico: ação de natureza disciplinar ou punitiva aplicada com o uso da força física sobre a criança ou o adolescente que resulte em:

a) sofrimento físico; ou

b) lesão;

II - tratamento cruel ou degradante: conduta ou forma cruel de tratamento em relação à criança ou ao adolescente que:

a) humilhe; ou

b) ameace gravemente; ou

c) ridicularize.

Art. 18-B. Os pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes, tratá-los, educá-los ou protegê-los que utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto estarão sujeitos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, às seguintes medidas, que serão aplicadas de acordo com a gravidade do caso:

I - encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família;

II - encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico;

III - encaminhamento a cursos ou programas de orientação;

IV - obrigação de encaminhar a criança a tratamento especializado;

V - advertência.

Parágrafo único. As medidas previstas neste artigo serão aplicadas pelo Conselho Tutelar, sem prejuízo de outras providências legais.

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

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

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

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

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

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

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

I - Àqueles que, na data da publicação desta Lei, contarem, no mínimo, 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício, será concedido o avanço de 1 (um) nível assim que completados os 1.825 (um mil e oitocentos e vinte e cinco) dias, sem a necessidade de considerar a pontuação das avaliações de desempenho realizadas no período remanescente.

II - Nos demais casos, observar-se-á a pontuação mínima de que trata o artigo 55, § 3º, II desta Lei, consideradas apenas as avaliações anuais de desempenho realizadas no período remanescente.

§ 2º Em qualquer caso previsto no § 1º deste artigo, deverão ser atendidas as demais exigências previstas no artigo 55, § 3º para a evolução funcional por desempenho do integrante do QMPM.

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

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

Seção II

Das Disposições Finais

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

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

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

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

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

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

Art. 120. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023, revogando-se as disposições contrárias, , em especial as Leis municipais nºs 4.055/2008⁷⁷, 4.198/2009⁷⁸ e posteriores alterações.



MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal

⁷⁷ Vide nota 8

⁷⁸ Vide nota 9

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

– conforme o artigo 4º desta Lei –

CLASSE DOCENTE

| | |
|--|---|
| <p align="center">PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL (PEB I – EI)</p> | <p>CBO: 3311 Professores de nível médio na educação infantil 2311 Professores de nível superior na educação infantil</p> |
| <p align="center">DESCRIÇÃO SUMÁRIA</p> | |
| <p>Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a cinco anos; cuidam de alunos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos; preparam material pedagógico; organizam atividades e o seu trabalho; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas. No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.</p> | |
| <p align="center">CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO</p> | |
| <p>Trabalham em instituições de ensino da esfera pública. Atuam de forma individual, com supervisão eventual e coordenação permanente, em ambientes fechados e a céu aberto, no período diurno. O regime jurídico do vínculo é celetista.</p> | |
| <p align="center">RECURSOS DE TRABALHO</p> | |
| <p>Brinquedos pedagógicos e lúdicos; espelho; livros didáticos e paradidáticos; lousa, giz, apagador; massas e argilas; mimeógrafo, fotocopiadoras; papéis; recursos audiovisuais; sucata; tintas, canetas, lápis, pincéis; outros materiais de uso escolar, didático ou paradidático; materiais de higiene pessoal.</p> | |
| <p align="center">RELATÓRIO DE ATIVIDADES</p> | |
| <p>A - ENSINAR ALUNOS Cantar músicas Criar espaço para brincadeiras e brincar com os alunos Criar, compor com os alunos, contar e dramatizar estórias e músicas Dramatizar estórias, situações do cotidiano e músicas Desenhar e pintar Desenvolver atividades artísticas Escrever letras e números Ensinar culinária Estabelecer normas e regras de conduta Estabelecer limites Estabelecer rotinas Mediar situações de conflitos no grupo Modelar massas e argila Orientar os alunos sobre hábitos alimentares e orientar os pais sobre alimentação saudável Orientar sobre noções de higiene Orientar sobre noções de segurança Promover a conscientização sobre direitos e deveres da cidadania Promover a convivência social (socializar) Proceder à retirada da fralda (controle de esfíncter) Proceder à retirada da mamadeira Promover atividades integradoras Recortar e colar materiais Rever normas de conduta com as crianças</p> <p>B - ORIENTAR A CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO Administrar biblioteca ou outros acervos circulantes Alfabetizar os alunos Atender alunos, individualmente Apresentar regras da escola Conversar com alunos (roda da conversa) Construir regras com os alunos Corrigir trabalhos com os alunos Criar situações de aprendizagem Desenvolver atividades com informática Desenvolver capacidades emocionais Desenvolver capacidades intelectuais Desenvolver capacidades motoras Desenvolver trabalhos coletivos Explicar atividades propostas</p> | <p>comunidade Programar atividades diárias intra e extraclasse Reconhecer as características do grupo e subgrupos Reelaborar o planejamento Reestruturar estratégias Selecionar eventos e atividades extracurriculares Selecionar material e recursos didáticos Sondar o conhecimento prévio dos alunos Sondar necessidades e potencialidades do grupo Visitar locais para eventos extracurriculares</p> <p>F - AVALIAR DESEMPENHO DOS ALUNOS Avaliar atividades dos alunos Avaliar o desenvolvimento cognitivo Avaliar o desenvolvimento psicomotor Avaliar o desenvolvimento sócio afetivo Corrigir atividades Discutir casos específicos com a coordenação Documentar as observações Elaborar instrumentos de avaliação Elaborar relatórios de avaliação dos alunos Observar a interação e a socialização dos alunos Observar a linguagem Observar o comportamento dos alunos Observar o desenvolvimento motor Observar o raciocínio lógico Revisar o planejamento Realizar auto avaliação</p> <p>G - PREPARAR MATERIAL PEDAGÓGICO Confeccionar material pedagógico Identificar material pedagógico Limpar material Reciclar material Solicitar material pedagógico Utilizar sucata</p> <p>H - PESQUISAR Analisar situações de aprendizagem Estudar casos (situações especiais) Levantar bibliografia Participar de cursos e treinamentos profissionais</p> |

| | |
|--|--|
| Expor conteúdos | Pesquisar atividades extracurriculares (atividades teatrais, exposições) |
| Improvisar atividades | Pesquisar conteúdos e recursos didáticos |
| Ler textos | I - ORGANIZAR O TRABALHO |
| Ministrar aulas | Agrupar os alunos |
| Mostrar e comentar filmes | Conferir cadastro dos alunos |
| Orientar atividades artísticas | Encaminhar para atendimento médico em casos emergenciais |
| Orientar atividades com jogos e brinquedos | Guardar o material |
| Orientar atividades de desenho | Limpar sala de aula e mobiliário |
| Orientar manuseio de materiais (tesoura, lápis etc.) | Organizar a entrada e a saída dos alunos |
| Passar lição de casa | Organizar a refeição |
| Passear com os alunos | Organizar comemorações de aniversário |
| Trabalhar áreas de conhecimento | Organizar espaços em geral |
| Trabalhar dificuldades e potencialidades dos alunos | Organizar espaço para momento do sono e descanso |
| Realizar visitas temáticas | Organizar espaço das atividades |
| C - CUIDAR DOS ALUNOS | Organizar eventos escolares curriculares ou extracurriculares |
| Acolher os alunos | Organizar o material didático e pedagógico |
| Acompanhar momento de sono | Organizar pastas de atividades dos alunos |
| Acompanhar alunos em cursos e eventos extracurriculares | Participar da definição do horário |
| Acompanhar os alunos nas atividades recreativas | Participar da elaboração de calendário escolar |
| Alimentar os alunos, servir-lhes alimentos e acompanhar as refeições | Preparar o ambiente para as atividades e a sala de aula |
| Auxiliar os alunos na colocação roupas | Preservar equipamentos, espaços e mobiliário |
| Banhar alunos | Receber alunos novos |
| Higienizar brinquedos | J - INTERAGIR COM A FAMÍLIA E A COMUNIDADE |
| Intervir em situações de risco para os alunos | Atender pais |
| Observar estado geral dos alunos (higiene, saúde etc.) | Convidar personalidades e entidades |
| Observar higiene dos brinquedos | Ministrar reuniões de pais |
| Orientar higiene pessoal Prestar primeiros socorros | Participar de eventos da comunidade |
| Supervisionar entrada e saída dos alunos | Preparar reunião de pais |
| Supervisionar recreio | Prestar esclarecimento aos pais |
| Trocar fraldas e roupas em geral | Promover encontros e atividades com os pais |
| Trocar roupa de cama | Receber comunicados dos pais (agenda, circular) |
| D - ELABORAR PROJETOS PEDAGÓGICOS | K - REALIZAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS |
| Analisar necessidades do aluno e da comunidade | Conferir material |
| Apresentar projeto aos alunos | Controlar a saída de alunos |
| Debater projeto com direção e coordenação | Convocar pais de alunos |
| Definir atividades pedagógicas | Encaminhar comunicados aos pais (avisos de atividades extraclasses, autorização de saída, convite/convocação para reunião) |
| Determinar parâmetros do projeto | Encaminhar documentos e relatórios à secretaria |
| Elaborar cronograma | Estimar a necessidade, requerer e selecionar de material |
| Especificar materiais de ensino-aprendizagem | Participar de reuniões e encontros (coordenação, professores) |
| Investigar interesse do aluno | Preencher documentos com informações dos alunos |
| Pesquisar materiais e recursos disponíveis | Registrar entrevistas com os pais |
| E - PLANEJAR AÇÕES DIDÁTICAS | Registrar frequência dos alunos |
| Construir material didático | Registrar ocorrências |
| Criar jogos e brincadeiras | L - COMUNICAR-SE |
| Criar recursos didáticos | Convocar pais e responsáveis |
| Definir conteúdo pedagógico das áreas de conhecimento | Discutir plano de aula com coordenação e direção |
| Definir conteúdo programático do ano letivo | Discutir resultados dos projetos |
| Definir critérios de agrupamentos de alunos | Elaborar relatórios |
| Definir métodos de avaliação | Encaminhar alunos para outros profissionais |
| Definir objetivos da ação didática | Participar de reuniões com demais profissionais da escola |
| Definir técnica de trabalho (estratégias) | Preencher agenda, diário de classe e fichas de avaliação e registro |
| Estabelecer objetivos e metas educacionais para o grupo de alunos | Reunir-se com a coordenação e a direção |
| Planejar a rotina dos alunos | Reunir-se com pais e responsáveis |
| Planejar o roteiro de aula | Registrar observações |
| Preparar adaptação de casos especiais | |
| Preparar projetos pedagógicos que incluam a interação com a | |

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

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

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL (PEB I – EF)

CBO:

3312 Professores de nível médio no ensino fundamental (primeiro ao quinto ano)

2312 Professores de nível superior no ensino fundamental (primeiro ao quinto ano)

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A - MINISTRAR AULA

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

Participar de reuniões com coordenação e diretoria
 Replanejar de acordo com as necessidades apontadas no instrumento de avaliação
 Selecionar conteúdos, livros didáticos e paradidáticos
E – EFETUAR REGISTROS BUROCRÁTICOS PEDAGÓGICOS
 Anotar ocorrências anômalas
 Preencher fichas descritivas
 Redigir relatório sobre alunos com problemas
 Registrar conceitos e notas dos alunos
 Registrar aulas previstas e dadas
 Registrar conteúdos e atividades ministrados
 Registrar frequência dos alunos
 Registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem
 Relatar evasão escolar
F – PARTICIPAR NA ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO
 Amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e vice-versa
 Caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos
 Definir estratégias de ensino
 Definir temas transversais e interdisciplinares
 Integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola
 Opinar sobre propostas pedagógicas
 Sugerir formas para qualificação do docente
 Sugerir objetivos gerais e específicos e metodologia de ensino
 Sugerir projetos para a comunidade escolar
G – PLANEJAR O CURSO DE ACORDO COM AS DIRETRIZES EDUCACIONAIS
 Ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno e o planejamento à classe
 Estabelecer conteúdos mínimos por série/ano
 Estabelecer cronograma de atividades
 Estabelecer estratégias de recuperação do aluno
 Estabelecer objetivos gerais e específicos do curso
 Planejar as atividades periódicas da área
H - DIAGNOSTICAR A REALIDADE DOS ALUNOS
 Observar os alunos
 Aplicar questionários
 Consultar relatório da turma do ano anterior
 Diagnosticar o conhecimento prévio dos alunos

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

B - PREPARAR AULA

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

C - AVALIAR OS ALUNOS

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

D - PLANEJAR O ANO LETIVO

Avaliar e reavaliar o planejamento
 Definir atividades e eventos extraclasse
 Definir cronograma e objetivos
 Definir estratégias, método de avaliação e material didático
 Discutir a proposta da escola
 Elaborar projetos
 Fixar metas
 Participar da definição da proposta pedagógica

Entrevistar pais e alunos
 Identificar a realidade familiar
 Interpretar resultados de pré-testes de cognição
 Solicitar apoio da coordenação
 Trocar ideias com professor do ano anterior

I - CONSCIENTIZAR A COMUNIDADE ESCOLAR

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

J - ATUAR EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS

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

K – ORGANIZAR EVENTOS E ATIVIDADES SOCIAIS, CULTURAIS E PEDAGÓGICAS

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

L - COMUNICAR-SE

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

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

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES (para todos)

A - PROMOVER A EDUCAÇÃO DOS ALUNOS

Adequar diferentes ambientes ao processo de ensino e aprendizagem
Adequar diferentes recursos didáticos e pedagógicos ao processo de ensino e aprendizagem

Contextualizar os conhecimentos

Criar situações múltiplas de aprendizagem

Decodificar diferentes códigos e linguagens

Desenvolver atividades de estímulo à ampliação do conhecimento

Desenvolver atividades para reflexão sobre a questão da cidadania

Desenvolver atividades para reflexão sobre os problemas da sociedade contemporânea

Desenvolver atividades para reflexão sobre valores estéticos

Desenvolver situações de aprendizagem para reflexão sobre os direitos da criança e dos adolescentes

Desenvolver temas transversais por intermédio de diferentes atividades

Expor o aluno a situações-problema no processo de aprendizagem

Ministrar aulas

Observar o cumprimento das regras estabelecidas pela comunidade escolar

Orientar a auto avaliação dos alunos

Orientar os alunos quanto aos métodos e práticas de estudo

Orientar os alunos quanto à utilização dos recursos didáticos e ambientes de aprendizagem

Orientar sobre a preservação do patrimônio histórico-cultural e do meio ambiente

Promover palestras e outras atividades sobre valores éticos

Promover jogos e atividades de caráter cooperativo

Propor atividades e exercícios em sala de aula e extraclasse

Propor atividades e exercícios de recuperação da aprendizagem

Sistematizar o conhecimento

B - PLANEJAR CURSOS, AULAS E ATIVIDADES ESCOLARES

Definir processos e critérios de avaliação

Definir requisitos para o desenvolvimento do trabalho docente

Determinar os objetivos do curso e da disciplina

Elaborar cronogramas das atividades da disciplina

Elaborar o projeto pedagógico

Elencar temas para projetos pedagógicos

Estabelecer as metodologias de ensino

Levar em conta sugestões da comunidade para elaboração de projetos pedagógicos

Listar material escolar básico

Organizar a bibliografia

Prever participação em eventos culturais e científicos

paradidáticos

Sugerir atividades na elaboração do cronograma da escola

C - AVALIAR O PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM E SEUS RESULTADOS

Analisar a auto avaliação dos alunos

Analisar os livros didáticos propostos pelos ministérios, secretarias e coordenações

Avaliar a frequência dos alunos

Avaliar a participação dos alunos nas atividades escolares

Avaliar o processo de ensino-aprendizagem em reuniões com a comunidade escolar

Avaliar os alunos nos conselhos de classe e/ou série/ano

Corrigir provas, exercícios e trabalhos dos alunos

Diagnosticar o nível pedagógico dos alunos

Elaborar os instrumentos de avaliação

Identificar as dificuldades dos alunos para reorganização do processo de aprendizagem

Sugerir a compra de equipamentos e materiais pedagógicos

D - REGISTRAR PRÁTICAS ESCOLARES DE CARÁTER PEDAGÓGICO

Preencher diário de classe e formulários com notas e faltas

Registrar atividades de horas de trabalho docente extraclasse

Registrar atividades extracurriculares, culturais e pedagógicas

Registrar avaliações e resultados

Registrar os planos da escola, do curso e das disciplinas

E – ESTUDAR

Acompanhar as mudanças na área da educação

Aprender novas tecnologias

Consultar bibliotecas e legislação

Frequentar cursos de especialização, eventos científicos e sindicais

Ler literatura específica da área de conhecimento

Trocar experiências com os professores através de reuniões

F - PARTICIPAR DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E COMUNITÁRIAS DA ESCOLA

Analisar o plano de gestão da escola

Organizar atividades comunitárias

Participar da elaboração do plano de gestão da escola

Participar da gestão escolar nos colegiados

Participar das assembleias escolares

G - COMUNICAR-SE

Comunicar às autoridades escolares e às famílias os problemas referentes aos alunos

Comunicar os resultados da avaliação aos pais e aos alunos

Debater projetos interdisciplinares com os alunos

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

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

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

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

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

(*) – materiais mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos):

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

Definir diretrizes para gestão de pessoas
Dirigir equipes

Fomentar política de mudança
Prestar consultoria e assessoria

B - DEFINIR DIRETRIZES

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

Planejar ações estratégicas para gestão de pessoas

C - PLANEJAR AÇÕES

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

D - COORDENAR AÇÕES OPERACIONAIS

Avaliar aplicabilidade das normas vigentes
Coordenar ações intersetoriais
Interpretar normas
Otimizar contratação e distribuição de pessoas

Identificar pontos críticos da área
Organizar grupos de discussão
Monitorar desempenho dos sistemas de informática
Monitorar resultados financeiros
Supervisionar ações intersetoriais
Supervisionar ações na área de informática

F - MONITORAR RESULTADOS

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

G - COMUNICAR-SE

Demonstrar capacidade de negociação
Demonstrar capacidade empreendedora
Demonstrar flexibilidade
Demonstrar proatividade
Esclarecer normas à equipe
Estabelecer rede de relacionamento e parcerias
H - DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS
Demonstrar atitude ética
Demonstrar capacidade de administrar conflitos
Demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita
Demonstrar capacidade de tomar decisões
Demonstrar capacidade de trabalho em equipe
Demonstrar capacidade de trabalho sob pressão
Demonstrar liderança
Demonstrar polidez
Demonstrar visão sistêmica

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

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

CARREIRA ISOLADA - PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

CBO:

3311-10 Auxiliar de desenvolvimento infantil, Atendente de creche, Auxiliar de creche, Crecheira
5162-05 Baby-sitter, Pajém
5162-15 Mãe social, Mãe crecheira, Mãe substituta

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

A – CUIDAR DOS ALUNOS

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

B – CUIDAR DA SAÚDE DOS ALUNOS

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

C – PROMOVER O BEM-ESTAR DOS ALUNOS

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

D – CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS

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

F – INCENTIVAR A CULTURA E EDUCAÇÃO

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

G – ACOMPANHAR OS ALUNOS EM ATIVIDADES EXTERNAS

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

H – ORGANIZAR O TRABALHO

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

I - INTERAGIR COM A FAMÍLIA E A COMUNIDADE

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

J - COMUNICAR-SE

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

Supervisionar a alimentação dos alunos

D – CUIDAR DA HIGIENE DOS ALUNOS

Manter a higiene dos bebês

Higienizar os bebês após as necessidades fisiológicas

Trocar fraldas e roupas

Acompanhar as crianças ao sanitário

Auxiliar as crianças nas ações de autocuidado e auto higiene

Ensinar as crianças a lavarem as mãos

Ensinar as crianças a pentearem os cabelos

Ensinar as crianças a se vestirem

Lavar mãos e rostos dos bebês

Estimular o autocuidado das crianças

Banhar os bebês

Acompanhar/supervisionar o banho das crianças

E – CUIDAR DO AMBIENTE INSTITUCIONAL

Manter os ambientes organizados e limpos

Recomendar adequação ambiental

Prevenir acidentes

Recomendar a identificação de roupas e objetos pessoais dos alunos

Cuidar das roupas e objetos pessoais dos alunos

Trocar roupa de cama/berço/colchonetes

Auxiliar na organização e manutenção dos ambientes

Auxiliar na organização e manutenção dos materiais

Reunir-se com a coordenação e a direção

Reunir-se com pais e responsáveis

Registrar observações

K – DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Demonstrar preparo físico

Demonstrar capacidade de acolhimento

Demonstrar capacidade de adaptação

Demonstrar empatia

Respeitar a privacidade do aluno

Demonstrar paciência

Demonstrar capacidade de escuta

Demonstrar capacidade de percepção

Manter a calma em situações críticas

Demonstrar discrição

Demonstrar capacidade de tomar decisões

Demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais

Demonstrar criatividade

Demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas

Demonstrar iniciativa

Demonstrar preparo emocional

Transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala

Demonstrar capacidade de administrar o tempo

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

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

SUPORTE PEDAGÓGICO

ASSESSOR PEDAGÓGICO:

CBO

GRANDE GRUPO: 2394 - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino

2394-05 - Coordenador pedagógico

Auxiliar de coordenador escolar, Auxiliar de coordenação de ensino fundamental de primeira a quarta séries, Coordenador auxiliar de curso, Coordenador de disciplina e área de estudo, Coordenador de ensino, Coordenador escolar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

(*) – Ferramentas mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES

A - IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

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

B - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

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

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

E - ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL

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

F - DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

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

G - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS

Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem

Valorizar experiências pedagógicas significativas
 Verificar o cumprimento das metas
C - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO
 Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
 Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
 Criar espaços de participação/interação
 Criar mecanismos de participação/interação
 Igualizar informações
 Estimular a participação dos diferentes sujeitos
 Estimular a participação nas instituições associativas
 Estimular a transparência na condução dos trabalhos
 Estruturar os tempos pedagógicos
 Formar equipes de trabalho
 Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação
 Organizar reuniões com equipes de trabalho
 Planejar reuniões com equipes de trabalho
 Promover estudos de caso
 Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico
D - COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL
 Administrar a demanda por vagas
 Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
 Articular a ação da escola com outras instituições
 Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
 Assessorar as escolas/instituições
 Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional
 Caracterizar o perfil dos alunos
 Contextualizar historicamente a escola
 Criar mecanismos de usabilidade
 Definir abordagem de comunicação
 Definir mídias

Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
 Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos
 Atualizar-se continuamente
 Estudar continuamente
 Formar-se continuamente
 Organizar grupos de estudos
 Orientar atividades interdisciplinares
 Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
 Pesquisar práticas educativas
 Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional
 Selecionar bibliografia
 Selecionar referencial teórico
 Participar de cursos, seminários e congressos
 Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
 Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolar
 Promover trocas de experiências
H - COMUNICAR-SE
 Divulgar deliberações
 Divulgar experiências pedagógicas
 Divulgar resultados de avaliação
 Dominar a língua portuguesa
 Elaborar relatórios
 Emitir pareceres
 Entrevistar
 Expressar-se com clareza
 Olhar com intencionalidade pedagógica
 Organizar encontros, congressos e seminários
 Publicar experiências pedagógicas
 Sistematizar registros administrativos e pedagógicos
 Socializar informações

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR PEDAGÓGICO:

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

DIRETOR DE ESCOLA

CBO:

1313 - Diretores e gerentes de instituição de serviços educacionais

1313-10 Diretor de instituição educacional pública

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

1313-20 Gerente de serviços educacionais da área pública

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

(*) – ferramentas mais importantes

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES:

A - PLANEJAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS

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

B - COORDENAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

C - COORDENAR ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

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

D - AVALIAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS

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

E - INTERAGIR COM A COMUNIDADE E SETOR PÚBLICO

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

F - PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO

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

G - GERIR RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

VICE-DIRETOR DE ESCOLA

CBO:

1313-10

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

1313-20 Gerente de serviços educacionais da área pública

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

(*) – ferramentas mais importantes

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES:

A - PLANEJAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS

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

B - COORDENAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

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

C - COORDENAR ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

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

D - AVALIAR ATIVIDADES EDUCACIONAIS

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

E - INTERAGIR COM A COMUNIDADE E SETOR PÚBLICO

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

F - PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA INSTITUIÇÃO

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

G - GERIR RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

COORDENADOR PEDAGÓGICO

CBO

GRANDE GRUPO: 2394 - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino
2394-05 - Coordenador pedagógico

Auxiliar de coordenador escolar, Auxiliar de coordenação de ensino fundamental de primeira a quarta séries, Coordenador auxiliar de curso, Coordenador de disciplina e área de estudo, Coordenador de ensino, Coordenador escolar.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

(*) – Ferramentas mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES (para todos)

| A - IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL | |
|---|--|
| Acompanhar a produção dos alunos | Definir mídias |
| Acompanhar a trajetória escolar do aluno | Definir processos de avaliação |
| Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor | Descrever atividades |
| Administrar a progressão da aprendizagem | Dimensionar carga horária |
| Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos | Elaborar objetivos |
| Administrar recursos de trabalho | Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola |
| Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares | Estabelecer sintonia entre as teorias de aprendizagem e as modalidades de ensino |
| Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola | Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico |
| Analisar o desempenho das classes | Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais |
| Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar | Fornecer subsídios teóricos |
| Assessorar o trabalho docente | Identificar contexto de aprendizagem |
| Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios | Identificar os princípios norteadores da escola/instituição |
| Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem | Identificar público alvo |
| Determinar a expedição de circulares e orientações pedagógicas | Levantar necessidades educacionais e sociais |
| Emitir pareceres para autorização de escolas particulares | Levantar recursos materiais, humanos e financeiros |

| | |
|--|---|
| <p>Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico</p> <p>Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar</p> <p>Intervir na aplicação de medidas disciplinares</p> <p>Observar conselhos de classe e de escola</p> <p>Observar o desempenho das classes</p> <p>Observar o processo de trabalho em salas de aula</p> <p>Organizar encontro de educandos</p> <p>Produzir material de apoio pedagógico</p> <p>Reunir-se com conselhos de classe</p> <p>Sugerir mudanças no projeto pedagógico</p> <p>Visitar rotineiramente as escolas</p> <p>B - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL</p> <p>Analisar resultados das avaliações</p> <p>Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico</p> <p>Avaliar a implementação de projetos educacionais</p> <p>Avaliar a instituição escolar</p> <p>Avaliar o desempenho das classes/turmas</p> <p>Avaliar o desempenho profissional dos educadores</p> <p>Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem</p> <p>Avaliar os planos diretores</p> <p>Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grafo perceptiva da criança</p> <p>Construir sistema de avaliação</p> <p>Construir instrumentos de avaliação</p> <p>Detectar eventuais problemas educacionais</p> <p>Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem</p> <p>Participar da avaliação proposta pela instituição</p> <p>Participar das avaliações externas</p> <p>Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade</p> <p>Propor ações que favoreçam a maturação da criança</p> <p>Propor soluções para problemas educacionais detectados</p> <p>Valorizar experiências pedagógicas significativas</p> <p>Verificar o cumprimento das metas</p> <p>C - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO</p> <p>Contribuir para que as decisões expressem o coletivo</p> <p>Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo</p> <p>Criar espaços de participação/interação</p> <p>Criar mecanismos de participação/interação</p> <p>Equalizar informações</p> <p>Estimular a participação dos diferentes sujeitos</p> <p>Estimular a participação nas instituições associativas</p> <p>Estimular a transparência na condução dos trabalhos</p> <p>Estruturar os tempos pedagógicos</p> <p>Formar equipes de trabalho</p> <p>Organizar os espaços e os mecanismos de participação/interação</p> <p>Organizar reuniões com equipes de trabalho</p> <p>Planejar reuniões com equipes de trabalho</p> <p>Promover estudos de caso</p> <p>Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico</p> <p>D - COORDENAR A (RE)CONSTRUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL</p> <p>Administrar a demanda por vagas</p> <p>Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente</p> <p>Articular a ação da escola com outras instituições</p> <p>Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas</p> <p>Assessorar as escolas/instituições</p> <p>Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional</p> <p>Caracterizar o perfil dos alunos</p> <p>Contextualizar historicamente a escola</p> <p>Criar mecanismos de usabilidade</p> <p>Definir abordagem de comunicação</p> | <p>Mapear competências</p> <p>Mapear conteúdo</p> <p>Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares</p> <p>Planejar ações de operacionalização</p> <p>Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família</p> <p>E - ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL</p> <p>Propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos)</p> <p>Propor estratégias de participação/interação</p> <p>Propor mecanismos de acessibilidade</p> <p>Traçar cronograma de execução</p> <p>Traçar metas educacionais</p> <p>Traçar objetivos educacionais</p> <p>F - DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL</p> <p>Acompanhar equipe de produção</p> <p>Acompanhar processo de revisão</p> <p>Adequar linguagem textual e imagética</p> <p>Compatibilizar carga horária por atividades</p> <p>Descrever estrutura do ambiente de aprendizagem</p> <p>Elaborar atividades</p> <p>Definir escopo</p> <p>Definir estratégias de ensino</p> <p>Elaborar roteiro visual (storyboard)</p> <p>Garantir a integridade instrucional</p> <p>Mediar informações entre autor e equipe de produção</p> <p>Orientar autor sobre projeto pedagógico/instrucional</p> <p>Orientar equipe de produção</p> <p>Participar da criação do projeto gráfico</p> <p>Realizar controle de qualidade</p> <p>Roteirizar material</p> <p>Validar material revisado</p> <p>Validar produto final</p> <p>G - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS</p> <p>Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem</p> <p>Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino</p> <p>Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças, jovens e adultos</p> <p>Atualizar-se continuamente</p> <p>Estudar continuamente</p> <p>Formar-se continuamente</p> <p>Organizar grupos de estudos</p> <p>Orientar atividades interdisciplinares</p> <p>Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico</p> <p>Pesquisar práticas educativas</p> <p>Registrar a produção do conhecimento sobre a prática educacional</p> <p>Selecionar bibliografia</p> <p>Selecionar referencial teórico</p> <p>Participar de cursos, seminários e congressos</p> <p>Participar de fóruns: acadêmicos, políticos e culturais</p> <p>Promover cursos, oficinas e orientação técnica na escola e interescolar</p> <p>Promover trocas de experiências</p> <p>H - COMUNICAR-SE</p> <p>Divulgar deliberações</p> <p>Divulgar experiências pedagógicas</p> <p>Divulgar resultados de avaliação</p> <p>Dominar a língua portuguesa</p> <p>Elaborar relatórios</p> <p>Emitir pareceres</p> <p>Entrevistar</p> <p>Expressar-se com clareza</p> <p>Olhar com intencionalidade pedagógica</p> <p>Organizar encontros, congressos e seminários</p> <p>Publicar experiências pedagógicas</p> <p>Sistematizar registros administrativos e pedagógicos</p> <p>Socializar informações</p> |
| <p>PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO</p> | |
| <p>1</p> | <p>Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;</p> |
| <p>2</p> | <p>Coordenar as atividades de ensino nas unidades escolares, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;</p> |
| <p>3</p> | <p>Apoiar a análise de indicadores de desempenho e frequência dos estudantes para a tomada de decisões visando favorecer melhoria da aprendizagem e a continuidade dos estudos;</p> |
| <p>4</p> | <p>Fomentar e subsidiar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;</p> |

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

ORIENTADOR EDUCACIONAL

CBO

GRANDE GRUPO: 2394 - Programadores, avaliadores e orientadores de ensino
2394-10 – Orientador Educacional

Auxiliar de orientação educacional, Orientador de disciplina e área de estudo, Orientador de ensino, Orientador escolar, Orientador profissional, Orientador vocacional e profissional, Professor de orientação educacional, Técnico de orientação profissional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

CONDIÇÕES GERAIS DE EXERCÍCIO

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

RECURSOS DE TRABALHO

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

(*) – Ferramentas mais importantes.

RELATÓRIO DE ÁREAS DE ATIVIDADES

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

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

B - AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

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

C - VIABILIZAR O TRABALHO COLETIVO

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

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

Administrar a demanda por vagas
Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
Articular a ação da escola com outras instituições
Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
Assessorar as escolas/instituições
Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico/instrucional
Caracterizar o perfil dos alunos
Contextualizar historicamente a escola
Criar mecanismos de usabilidade

Identificar público alvo
Levantar necessidades educacionais e sociais
Levantar recursos materiais, humanos e financeiros
Mapear competências
Mapear conteúdo
Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
Planejar ações de operacionalização
Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família
E - ELABORAR PROJETO INSTRUCIONAL
Propor alocação de recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos)
Propor estratégias de participação/interação
Propor mecanismos de acessibilidade
Traçar cronograma de execução
Traçar metas educacionais
Traçar objetivos educacionais

F - DESENVOLVER PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

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

G - PROMOVER A FORMAÇÃO CONTÍNUA DOS PROFISSIONAIS

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

H - COMUNICAR-SE

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

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

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

CLASSE DOCENTE

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

CARREIRA ISOLADA

PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

Em extinção na vacância

CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

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

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

– conforme o artigo 11 desta Lei –

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

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

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

| JORNADA | TOTAL UNID. 50 MIN. POR SEMANA | UNIDADES DE AULA (UA) | UNIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO (HTPC) | UNIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL (HTPI) | UNIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO LOCAL LIVRE ESCOLHA (HTPL) |
|---|---------------------------------------|------------------------------|--|--|---|
| JBEI (PEB I-EI) | 30 | 20 | 02 | 05 | 03 |
| JFAI (PEB I-EF) | 33 | 22 | 02 | 05 | 04 |
| JVMi (PEB II) | 18 | 12 | 02 | 02 | 02 |
| JORNADAS VARIÁVEIS POSSÍVEIS | 20 | 13 | 02 | 03 | 02 |
| | 21 | 14 | 02 | 03 | 02 |
| | 23 | 15 | 02 | 04 | 02 |
| | 24 | 16 | 02 | 04 | 02 |
| | 26 | 17 | 02 | 04 | 03 |
| | 27 | 18 | 02 | 04 | 03 |
| | 29 | 19 | 02 | 05 | 03 |
| | 30 | 20 | 02 | 05 | 03 |
| | 32 | 21 | 02 | 05 | 04 |
| | 33 | 22 | 02 | 05 | 04 |
| | 35 | 23 | 02 | 06 | 04 |
| | 36 | 24 | 02 | 06 | 04 |
| | 38 | 25 | 02 | 06 | 05 |
| | 39 | 26 | 02 | 06 | 05 |
| 41 | 27 | 02 | 06 | 06 | |
| JVMa (PEB II) | 42 | 28 | 02 | 06 | 06 |
| DEMAIS QUANTIDADES DE AULAS - DISTRIBUIÇÃO | 01 | 01 | - | - | - |
| | 03 | 02 | - | 01 | - |
| | 05 | 03 | - | 02 | - |
| | 06 | 04 | - | 02 | - |
| | 08 | 05 | - | 02 | 01 |
| | 09 | 06 | - | 02 | 01 |
| | 11 | 07 | 02 | 01 | 01 |
| | 12 | 08 | 02 | 01 | 01 |
| | 14 | 09 | 02 | 02 | 01 |
| | 15 | 10 | 02 | 02 | 01 |
| | 17 | 11 | 02 | 02 | 02 |
| | 18 | 12 | 02 | 02 | 02 |
| | 20 | 13 | 02 | 03 | 02 |
| | 21 | 14 | 02 | 03 | 02 |
| | 23 | 15 | 02 | 04 | 02 |
| | 24 | 16 | 02 | 04 | 02 |
| | 26 | 17 | 02 | 04 | 03 |
| | 27 | 18 | 02 | 04 | 03 |
| | 29 | 19 | 02 | 05 | 03 |
| | 30 | 20 | 02 | 05 | 03 |
| | 32 | 21 | 02 | 05 | 04 |
| | 33 | 22 | 02 | 05 | 04 |
| | 35 | 23 | 02 | 06 | 04 |
| 36 | 24 | 02 | 06 | 04 | |
| 38 | 25 | 02 | 06 | 05 | |
| 39 | 26 | 02 | 06 | 05 | |
| 41 | 27 | 02 | 06 | 06 | |
| 42 | 28 | 02 | 06 | 06 | |

ANEXO V – TABELA SALARIAL CONFORME PLANO DE CARREIRA DE 2009

– conforme o inciso I do artigo 68 desta Lei –

| FAIXAS / CATEGORIAS | JORNADA | NÍVEIS | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | A (INICIAL) | B (A + 10%) | C (A + 20%) | D (A + 30%) | E (A + 40%) |
| F I - PEB I – Educ. Infantil | JBEI | 2.884,25 | 3.172,68 | 3.461,10 | 3.749,53 | 4.037,95 |
| F II - PEB I – Ens. Fund. | JFAI | 3.172,95 | 3.490,25 | 3.807,54 | 4.124,84 | 4.442,13 |
| | 34,5h/s | 3.316,88 | 3.648,57 | 3.980,26 | 4.311,94 | 4.643,63 |
| F III - PEB II | JVMi 18 | 1.730,70 | 1.903,77 | 2.076,84 | 2.249,91 | 2.422,98 |
| | JV20 | 1.923,00 | 2.115,30 | 2.307,60 | 2.499,90 | 2.692,20 |
| | JV21 | 2.019,15 | 2.221,07 | 2.422,98 | 2.624,90 | 2.826,81 |
| | JV23 | 2.211,45 | 2.432,60 | 2.653,74 | 2.874,89 | 3.096,03 |
| | JV24 | 2.307,60 | 2.538,36 | 2.769,12 | 2.999,88 | 3.230,64 |
| | JV26 | 2.499,90 | 2.749,89 | 2.999,88 | 3.249,87 | 3.499,86 |
| | JV27 | 2.596,05 | 2.855,66 | 3.115,26 | 3.374,87 | 3.634,47 |
| | JV29 | 2.788,35 | 3.067,19 | 3.346,02 | 3.624,86 | 3.903,69 |
| | JV30 | 2.884,50 | 3.172,95 | 3.461,40 | 3.749,85 | 4.038,30 |
| | JV32 | 3.076,80 | 3.384,48 | 3.692,16 | 3.999,84 | 4.307,52 |
| | JV33 | 3.172,95 | 3.490,25 | 3.807,54 | 4.124,84 | 4.442,13 |
| | JV35 | 3.365,25 | 3.701,78 | 4.038,30 | 4.374,83 | 4.711,35 |
| | JV36 | 3.461,40 | 3.807,54 | 4.153,68 | 4.499,82 | 4.845,96 |
| | JV38 | 3.653,70 | 4.019,07 | 4.384,44 | 4.749,81 | 5.115,18 |
| | JV39 | 3.749,85 | 4.124,84 | 4.499,82 | 4.874,81 | 5.249,79 |
| | JV41 | 3.942,15 | 4.336,37 | 4.730,58 | 5.124,80 | 5.519,01 |
| JVMa 42 | 4.038,30 | 4.442,13 | 4.845,96 | 5.249,79 | 5.653,62 | |
| F IV - Prof. Monitor Creche - PMC | 40 horas | 3.845,63 | 4.230,19 | 4.614,76 | 4.999,32 | 5.383,88 |
| F V - Diretor de Escola | 40 horas | 4.691,83 | 5.161,01 | 5.630,20 | 6.099,38 | 6.568,56 |
| F VI - Vice-Diretor de Escola | 40 horas | 3.951,02 | 4.346,12 | 4.741,22 | 5.136,33 | 5.531,43 |
| F VII - Coordenador Pedagógico | 40 horas | 3.845,63 | 4.230,19 | 4.614,76 | 4.999,32 | 5.383,88 |
| GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA | GRATIFICAÇÃO | | | | | |
| | PERCENTUAL (%) | | | VALOR (R\$) | | |
| F VIII - Assessor Pedagógico | 50% do Piso Salarial Profissional do Magistério, para 40 horas semanais | | | 1.922,82 | | |

ANEXO VI – TABELAS SALARIAIS CONFORME PLANO DE CARREIRA DE 2022
– conforme o inciso II do artigo 68 desta Lei –

| FAIXAS / CATEGORIAS | JORNADA | NÍVEIS | | | | | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|----------|------------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
| | | INICIAL | (A + 3%) | (A + 6%) | (A + 9%) | (A + 12%) | (A + 15%) | (A + 18%) | (A + 21%) | (A + 24%) |
| F I - PEB I – EI | JBEI | 2.884,25 | 2.970,78 | 3.057,31 | 3.143,83 | 3.230,36 | 3.316,89 | 3.403,42 | 3.489,94 | 3.576,47 |
| F II - PEB I – EF | JFAI | 3.172,95 | 3.268,14 | 3.363,33 | 3.458,52 | 3.553,70 | 3.648,89 | 3.744,08 | 3.839,27 | 3.934,46 |
| | 34,5 h/s | 3.316,88 | 3.416,39 | 3.515,89 | 3.615,40 | 3.714,91 | 3.814,41 | 3.913,92 | 4.013,42 | 4.112,93 |
| F III - PEB II | JVMi 18 | 1.730,70 | 1.782,62 | 1.834,54 | 1.886,46 | 1.938,38 | 1.990,31 | 2.042,23 | 2.094,15 | 2.146,07 |
| | JV20 | 1.923,00 | 1.980,69 | 2.038,38 | 2.096,07 | 2.153,76 | 2.211,45 | 2.269,14 | 2.326,83 | 2.384,52 |
| | JV21 | 2.019,15 | 2.079,72 | 2.140,30 | 2.200,87 | 2.261,45 | 2.322,02 | 2.382,60 | 2.443,17 | 2.503,75 |
| | JV23 | 2.211,45 | 2.277,79 | 2.344,14 | 2.410,48 | 2.476,82 | 2.543,17 | 2.609,51 | 2.675,85 | 2.742,20 |
| | JV24 | 2.307,60 | 2.376,83 | 2.446,06 | 2.515,28 | 2.584,51 | 2.653,74 | 2.722,97 | 2.792,20 | 2.861,42 |
| | JV26 | 2.499,90 | 2.574,90 | 2.649,89 | 2.724,89 | 2.799,89 | 2.874,89 | 2.949,88 | 3.024,88 | 3.099,88 |
| | JV27 | 2.596,05 | 2.673,93 | 2.751,81 | 2.829,69 | 2.907,58 | 2.985,46 | 3.063,34 | 3.141,22 | 3.219,10 |
| | JV29 | 2.788,35 | 2.872,00 | 2.955,65 | 3.039,30 | 3.122,95 | 3.206,60 | 3.290,25 | 3.373,90 | 3.457,55 |
| | JV30 | 2.884,50 | 2.971,04 | 3.057,57 | 3.144,11 | 3.230,64 | 3.317,18 | 3.403,71 | 3.490,25 | 3.576,78 |
| | JV32 | 3.076,80 | 3.169,10 | 3.261,41 | 3.353,71 | 3.446,02 | 3.538,32 | 3.630,62 | 3.722,93 | 3.815,23 |
| | JV33 | 3.172,95 | 3.268,14 | 3.363,33 | 3.458,52 | 3.553,70 | 3.648,89 | 3.744,08 | 3.839,27 | 3.934,46 |
| | JV35 | 3.365,25 | 3.466,21 | 3.567,17 | 3.668,12 | 3.769,08 | 3.870,04 | 3.971,00 | 4.071,95 | 4.172,91 |
| | JV36 | 3.461,40 | 3.565,24 | 3.669,08 | 3.772,93 | 3.876,77 | 3.980,61 | 4.084,45 | 4.188,29 | 4.292,14 |
| | JV38 | 3.653,70 | 3.763,31 | 3.872,92 | 3.982,53 | 4.092,14 | 4.201,76 | 4.311,37 | 4.420,98 | 4.530,59 |
| | JV39 | 3.749,85 | 3.862,35 | 3.974,84 | 4.087,34 | 4.199,83 | 4.312,33 | 4.424,82 | 4.537,32 | 4.649,81 |
| | JV41 | 3.942,15 | 4.060,41 | 4.178,68 | 4.296,94 | 4.415,21 | 4.533,47 | 4.651,74 | 4.770,00 | 4.888,27 |
| JVMa 42 | 4.038,30 | 4.159,45 | 4.280,60 | 4.401,75 | 4.522,90 | 4.644,05 | 4.765,19 | 4.886,34 | 5.007,49 | |
| F IV - Prof. Monitor Creche - PMC | 40 horas | 3.845,63 | 3.961,00 | 4.076,37 | 4.191,74 | 4.307,11 | 4.422,47 | 4.537,84 | 4.653,21 | 4.768,58 |
| F V - Diretor de Escola | 40 horas | 4.691,83 | 4.832,58 | 4.973,34 | 5.114,09 | 5.254,85 | 5.395,60 | 5.536,36 | 5.677,11 | 5.817,87 |
| F VI - Vice-Diretor de Escola | 40 horas | 3.951,02 | 4.069,55 | 4.188,08 | 4.306,61 | 4.425,14 | 4.543,67 | 4.662,20 | 4.780,73 | 4.899,26 |
| F VII - Coordenador Pedagógico | 40 horas | 3.845,63 | 3.961,00 | 4.076,37 | 4.191,74 | 4.307,11 | 4.422,47 | 4.537,84 | 4.653,21 | 4.768,58 |
| GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA | GRATIFICAÇÃO | | | | | | | | | |
| | PERCENTUAL (%) | | | | | | VALOR (R\$) | | | |
| F VIII - Assessor Pedagógico | 50% do Piso Salarial Profissional do Magistério, para 40 horas semanais | | | | | | 1.922,80 | | | |
| F IX - GRATIFICAÇÃO POR MÉRITO ACADÊMICO | GRATIFICAÇÃO | | | | | | | | | |
| | TÍTULO | | | | | | PERCENTUAL (%) | | | |
| | 1ª Pós-Graduação <i>lato sensu</i> | | | | | | 08% do nível A da Faixa respectiva | | | |
| | 2ª Pós-Graduação <i>lato sensu</i> | | | | | | 10% do nível A da Faixa respectiva | | | |
| | Mestrado na área da Educação | | | | | | 15% do nível A da Faixa respectiva | | | |
| Doutorado na área da Educação | | | | | | 20% do nível A da Faixa respectiva | | | | |

ANEXO VII – QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL (QMPPM) – QUANTITATIVO DE VAGAS
– conforme o artigo 117 desta Lei –

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

| SITUAÇÃO ANTERIOR | | | | SITUAÇÃO NESTA LEI | | | |
|--|------------------------|--|----------------|--------------------|------------------------|----------|----------------------|
| CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – PROVIMENTO PERMANENTE | | | | | | | |
| QTDE. | DENOMINAÇÃO | CARGA (SEMANAL) Conforme Lei nº 4.353/2012 | PREVISÃO LEGAL | QTDE. | DENOMINAÇÃO | JORNADA | SITUAÇÃO NO QMPPM |
| 04 | Orientador Educacional | 40 horas | 4.781/2017 | 01 | Orientador Educacional | 40 horas | Extinção na vacância |

| | | | | | | | |
|---|---|----------|------------|----|------------------------|----------|---------|
| 06 | Supervisor Educacional | 40 horas | 4.781/2017 | 00 | EXTINTO | | |
| CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – FUNÇÃO DE CONFIANÇA | | | | | | | |
| 50 | Diretor de Escola | 40 horas | 5.207/2021 | 40 | Diretor de Escola | 40 horas | mantido |
| 25 | Vice-Diretor de Escola | 40 horas | 5.207/2021 | 25 | Vice-Diretor de Escola | 40 horas | mantido |
| 60 | Coordenador Pedagógico | 40 horas | 5.207/2021 | 60 | Coordenador Pedagógico | 40 horas | mantido |
| 01 | Assessor Pedag. da Educação Infantil e Creches Municipais | 40 horas | 4.970/2019 | 03 | Assessor Pedagógico | 40 horas | mantido |
| 01 | Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental I | 40 horas | 4.970/2019 | | | | |
| 01 | Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental II | 40 horas | 4.970/2019 | | | | |

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Secretaria da Fazenda**

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
PROJETO DE LEI DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ**

Cálculos elaborados em atendimento ao Artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, a saber:

| CONFORME QUADRO ATUAL: | | | | | |
|--------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | EXERCÍCIO DE 2021 | ORÇAMENTO DE 2022 | PREVISÃO PARA 2023 | PREVISÃO PARA 2024 | PREVISÃO PARA 2025 |
| RECEITA CORRENTE LIQUIDA | 386.512.903,09 | 385.180.000,00 | 397.700.000,00 | 409.700.000,00 | 417.700.000,00 |
| DESPESA COM PESSOAL | 162.940.613,29 | 184.525.193,89 | 191.315.721,02 | 197.533.481,96 | 203.459.486,42 |
| % S/ RCL | 42,16% | 47,91% | 48,11% | 48,21% | 48,71% |

| PROPOSTA DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES | | | | | |
|--|-----------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| APROPRIAÇÃO MENSAL/ANUAL | VALOR MÊS | ORÇAMENTO DE 2022 | PREVISÃO PARA 2023 | PREVISÃO PARA 2024 | PREVISÃO PARA 2025 |
| | 57.205,25 | 743.668,25 | 767.837,47 | 790.872,59 | 814.598,77 |
| % PARCIAL S/RCL | | 0,19% | 0,19% | 0,19% | 0,20% |
| IMPACTO NAS DESPESAS C/PESSOAL | | 185.268.862,14 | 192.083.558,49 | 198.324.354,55 | 204.274.085,19 |
| % TOTAL S/ RCL | | 48,10% | 48,30% | 48,41% | 48,90% |

Notas Explicativas:

- 1) O Quadro da Despesa atual demonstra o fechamento do exercício de 2021, a estimativa orçamentária para 2022 e as previsões para os exercícios de 2023 à 2025.
- 2) Os valores dos reflexos de proventos e encargos foram fornecidos pela Seção de Pessoal, os quais foram corrigidos monetariamente para os exercícios de 2023 à 2025, conforme mesmo índice utilizado na LDO 2022.
- 3) O presente impacto orçamentário e financeiro foi elaborado conforme Artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4) O percentual apurado das Despesas com Pessoal encontram-se dentro dos limites estabelecidos nos artigos 20 e 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 5) Em relação ao Plano do Magistério, o impacto já se encontra absorvido pela Lei nº 4.198/2009, tendo havido tão somente a redistribuição de percentuais para fatores avaliativos.

Guaratinguetá, 02 de maio de 2022.


Tânia Mara Reis de Souza Rodrigues da Silva
Secretária Municipal da Fazenda



LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008

Dispõe sobre o Estatuto dos
Profissionais do Magistério Público
do Município de Guaratinguetá e dá
outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Do Objetivo da Lei

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município de Guaratinguetá e dá outras providências.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

Art. 2º Para fins do presente Estatuto, ficam fixados os seguintes conceitos:

I – quadro do magistério – conjunto de carreiras, empregos públicos isolados e funções isoladas, privativas do magistério, da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

II – carreira do magistério – conjunto de classes inerentes ao magistério;

III – classe – conjunto de empregos públicos da mesma natureza e igual denominação;

IV – emprego público – conjunto de atribuições e de responsabilidades cometidas ao empregado público;

V – emprego público isolado – é o que não se escalona em classes;

VI – função isolada – é a que não se escalona em classes e somente poderá ser provida por profissionais do próprio quadro do magistério municipal;

VII – horas-aula – são as desenvolvidas em nível de escola e diretamente com os alunos;

VIII – horas-atividade – são as desenvolvidas pelos integrantes do quadro do magistério em nível de escola, indiretamente com os alunos, desde que compatíveis com as atribuições inerentes ao emprego público, que ocupam.



CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DAS CARREIRAS DE APOIO

Seção I

Do Quadro do Magistério

Art. 3º O quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal é composto por Docentes, Especialistas de Educação, Monitores de Creche, Monitores de Ensino Profissionalizante e Coordenadores de Creche, na seguinte conformidade.

I – carreira docente:

- a) professor de educação básica I (PEB I); e
- b) professor de educação básica II (PEB II);

II – carreira de especialista de educação:

- a) supervisor educacional;
- b) coordenador pedagógico; e
- c) orientador educacional;

III – carreira de monitor de creche;

IV – emprego público isolado de monitor do ensino profissionalizante I e II;

V – emprego público de especialistas de educação:

- a) diretor de escola; e
- b) assistente de diretor de escola; e

VI – função isolada de coordenador de creche.

Seção II

Das Carreiras de Apoio

Art. 4º Constituem carreiras de apoio ao magistério:

I – carreira de apoio técnico:

- a) assistente social;



**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 03

- b) bibliotecário;
 - c) fonoaudiólogo; e
 - d) psicólogo;
- II – carreira de apoio administrativo:
- a) secretário de escola;
 - b) escriturário;
 - c) inspetor de aluno;
 - d) motorista escolar; e
 - e) auxiliar de serviços gerais.

Parágrafo único. Os empregados públicos somente serão considerados integrantes de uma das carreiras de apoio do magistério especificadas no caput deste artigo se lotados e em exercício nas escolas ou órgãos de unidade administrativa da educação municipal.

CAPÍTULO III

DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Seção I

Do Campo de Atuação das Classes de Docentes

Art. 5º Os integrantes das classes de Docentes atuarão:

I – professor de educação básica I (PEB I) – nas classes de educação infantil e de primeiro ano ao quinto ano, dos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos; e

II – professor de educação básica II (PEB II) – nas classes de deficiente mental (DM), deficiente visual (DV), deficiente auditivo (DA); nas classes de sexto ano ao nono ano, dos anos finais do ensino fundamental de nove anos; no ensino médio e/ou técnico-profissionalizante, conforme habilitação específica exigida.

Seção II

Do Campo de Atuação das Classes de Especialista de Educação

Art. 6º Os integrantes das classes de Especialistas de Educação atuarão:

3-1-



I – supervisor educacional: na supervisão das unidades escolares inclusive prestando necessária orientação técnica e providenciando a correção de falhas administrativas e pedagógicas, realizando estudos e pesquisas visando ao desenvolvimento do sistema de ensino;

II – coordenador pedagógico: na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação e Cultura; e

III – orientador educacional – nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, orientando os alunos no seu ajustamento escolar, em especial quanto à conduta, estudos e orientação para o trabalho.

Seção III

Do Campo de Atuação da Classe de Monitor de Creche

Art. 7º Os integrantes da classe de Monitor de Creche atuarão na educação infantil, exclusivamente nas creches, auxiliando o professor durante as aulas e nas atividades de estimulação sensório-motora, lúdicas, na higiene e na alimentação das crianças.

Seção IV

Do Campo de Atuação dos Empregos Públicos Isolados de Monitor de Ensino Profissionalizante

Art. 8º Os integrantes das classes de Monitor de Ensino Profissionalizante atuarão exclusivamente no ensino profissionalizante.

Seção V

Do Campo de Atuação dos Ocupantes dos Empregos Públicos Isolados de Especialistas de Educação

Art. 9º Os ocupantes dos empregos públicos isolados de Especialistas de Educação atuarão:

I – diretor de escola: no planejamento, organização, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar e na execução das deliberações coletivas envolvendo o Conselho de Escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação e Cultura; e

II – assistente de diretor de escola: respondendo pela direção da escola nos impedimentos ou afastamentos do diretor e auxiliando-o no exercício de suas atribuições.

Seção VI

Do Campo de Atuação dos Designados para a Função Isolada de Coordenador de Creche

4-1



Art. 10. Os professores designados para exercerem a função isolada de Coordenador de Creche atuarão, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação Cultura, no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagógica, avaliação e integração das atividades desenvolvidas em âmbito da educação infantil, na modalidade creche, da unidade escolar.

Seção VII

Do Campo de Atuação dos Integrantes das Carreiras de Apoio Técnico

Art. 11. Os integrantes das classes das carreiras de apoio técnico atuarão:

I – assistente social – nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, assistindo os alunos em especial os carentes, em suas dificuldades, buscando a melhor integração aluno-escola-família;

II – bibliotecário – nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, coordenando e assistindo, principalmente os alunos, no manuseio e utilização do acervo da biblioteca;

III – fonoaudiólogo – nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, na prevenção, pesquisas, avaliação no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;

IV – psicólogo – nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, atendendo os alunos que evidenciem dificuldades e/ou adaptação escolar, utilizando-se de método, técnicas, pesquisas e outros recursos de sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I

Disposições Introdutórias

Art. 12. Os empregos públicos do quadro da carreira do magistério, de que tratam os incisos I, II e III do art. 3º desta Lei, são de provimento por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º Os empregos públicos isolados, de que trata o inciso V, do art. 3º desta lei, são de provimento em comissão e a função isolada de Coordenador de Creche de que trata o inciso VI, por designação.

§ 2º Os empregos públicos isolados de Monitor de Ensino Profissionalizante serão providos mediante processo seletivo e contratados, em caráter temporário, nos termos do art. 67, da Lei Municipal nº 2.055, de 13 de abril de 1989.



Seção II

Dos Requisitos para Provimento dos Empregos Públicos Docentes

Art. 13. São requisitos mínimos para provimento dos empregos públicos docentes:

I – professor de educação básica I – PEB I:

a) para as classes de educação infantil e primeiro ano do ensino fundamental de nove anos: ser portador de diploma com habilitação específica para o magistério em nível de ensino médio ou superior com especialização em educação infantil;

b) para as classes de segundo ano ao quinto ano, dos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos: ser portador de diploma com habilitação específica para o magistério, em nível de ensino médio ou superior; e

c) monitor de creche: ser portador de diploma com habilitação específica para o magistério em nível de ensino médio ou superior com especialização em educação infantil; e

II – professor de educação básica II (PEB II):

a) ser portador de diploma com habilitação específica, obtida em Curso Superior de Graduação, correspondente à Licenciatura Plena, para ministrar aulas nas classes de sexto ano ao nono ano do ensino fundamental de nove anos e no ensino médio e/ou técnico- profissionalizante; e

b) para as classes de alunos com deficiência, ser portador de diploma com habilitação em pedagogia e especialização na área própria de atuação: deficientes mentais (DM), deficientes visuais (DV) e deficientes auditivos (DA).

Seção III

Dos Requisitos para Provimento dos Empregos Públicos de Especialistas de Educação

Art. 14. O emprego público de Supervisor Educacional será provido por aqueles que sejam portadores de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar, tendo no mínimo cinco anos de efetivo exercício no Magistério Público, dos quais dois anos na função de Diretor ou de Assistente de Diretor de Escola.

Art. 15. O emprego público de Coordenador Pedagógico será provido por portadores de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica para o Magistério com experiência mínima de dois anos no magistério.



**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 07

Art. 16. O emprego público de Orientador Educacional será provido por portador de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Orientação Educacional e tenha experiência mínima de dois anos no magistério.

Art. 17. O provimento dos empregos públicos de que trata esta Seção poderá se dar, também, por profissionais com formação em nível de pós-graduação, nos termos do art. 64 da LDB.

Seção IV

Dos Requisitos para Provimento dos Empregos Públicos de Monitor de Creche

Art. 18. O emprego público do Monitor de Creche será provido por portador de habilitação específica para o magistério, em nível de ensino médio e/ou superior, com especialização em educação infantil.

Seção V

Dos Requisitos para Provimento dos Empregos Públicos de Monitor de Ensino Profissionalizante

Art. 19. O emprego público de Monitor de Ensino Profissionalizante I será provido por portador de formação profissional específica, obtida em escola reconhecida e com experiência comprovada, através do exercício profissional, desde que de reconhecimento público e notório.

Art. 20. O emprego público de Monitor de Ensino Profissionalizante II será provido por portador de formação profissional específica, obtida em escola reconhecida, de nível técnico ou superior.

Seção VI

Dos Requisitos para Provimento dos Empregos Públicos Isolados de Especialistas de Educação

Art. 21. O emprego público em comissão de Diretor de Escola será provido por professor que tenha no mínimo três anos de efetivo exercício na Carreira do Magistério Público e que seja portador de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação específica em Administração Escolar.

Art. 22. O emprego público em comissão de Assistente de Diretor de Escola será provido por professor com experiência mínima de dois anos no Magistério Público, portador de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação específica em Administração Escolar.

Parágrafo único. A nomeação para estes empregos será de competência do Prefeito Municipal.



Seção VII

Dos Requisitos para Provimento da Função Isolada de Coordenador de Creche

Art. 23. A função isolada de Coordenador de Creche será provida por designação de ocupante de emprego público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB I) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e experiência mínima de dois anos no magistério e com especialização em educação infantil.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário da Educação baixar Portaria de designação.

CAPÍTULO V

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 24. Os empregos públicos das carreiras de que tratam os incisos I, II e III, do art. 3º desta Lei, por serem de natureza permanente, serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 25. Os empregos públicos de que trata o inciso IV do art. 3º desta Lei, por serem de natureza transitória em razão da característica temporária dos cursos profissionalizantes oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, serão de provimento provisório, mediante Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.

Art. 26. Os empregos públicos de que trata o inciso V do art. 3º desta Lei serão de provimento em comissão, por ato do Chefe do Poder Executivo, nos termos do § 1º do art. 62 da Lei Municipal nº 2.055, de 13 de abril de 1989.

§ 1º Quando a escolha dos profissionais para o provimento mencionado no **caput** deste artigo recair em empregado público do Quadro do Magistério, este, além dos seus vencimentos, poderá receber gratificação de função, prevista nos termos do art. 75, da Lei Municipal nº 2.055, de 13 de abril de 1989.

§ 2º Se a escolha recair em profissional que não integre o Quadro do Magistério Municipal, este perceberá os seus vencimentos de acordo com o previsto no Plano de Carreiras e Salários em vigor, sem prejuízo da atribuição de gratificação de função prevista nos termos da legislação em vigente.

Art. 27. A função isolada de que trata o inciso VI do art. 3º desta Lei será provida por designação de empregado público do Quadro do Magistério Municipal, respeitada a qualificação profissional exigida.



GUARATINGUETÁ - SP

**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 09

Seção II

Do Concurso Público

Art. 28. Para ingresso nos empregos públicos em caráter efetivo, exigir-se-á a prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 29. Os concursos públicos para provimento dos empregos públicos efetivos do Quadro do Magistério reger-se-ão por instruções especiais, que estabelecerão:

- I – a modalidade do concurso;
- II – as condições para o provimento;
- III – o tipo e conteúdo das provas e a natureza dos títulos;
- IV – os critérios de aprovação e classificação;
- V – o prazo de validade do concurso;
- VI – o número de empregos públicos a serem oferecidos para provimento;
- VII – a porcentagem de empregos públicos destinada a portadores de necessidades especiais;
- VIII – temas e biografias.

Parágrafo único. Os concursos públicos terão a validade de dois anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogada por até dois anos.

Seção III

Das Provas

Art. 30. As questões, a aplicação e a correção das provas de concursos públicos para o provimento dos empregos públicos do Quadro do Magistério ficarão, preferencialmente, sob responsabilidade de instituição credenciada.

Seção IV

Da Convocação dos Classificados

Art. 31. A convocação dos candidatos aprovados no concurso será feita por publicação no Jornal Oficial do Município, bem como por carta registrada ou telegrama, com rigorosa observância da ordem de classificação.



Seção V

Da Contratação e do Estágio Probatório

Art. 32. Na medida da necessidade da Administração, os candidatos aprovados e classificados no concurso, após a devida convocação, serão contratados para os provimentos dos empregos públicos em concurso ou de outras vagas que surgirem, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 1º Os contratados, nos termos do disposto no § 4º do art. 41 da Constituição Federal, durante o período de três anos, ficarão sujeitos a avaliação especial de desempenho, obrigatória, a ser realizada por comissão constituída para essa finalidade, mediante a observância dos seguintes requisitos:

- I – conduta moral em âmbito escolar;
- II – disciplina;
- III – assiduidade;
- IV – responsabilidade; e
- V – eficiência.

§ 2º A avaliação negativa do desempenho do contratado implicará na rescisão do seu contrato, por inadequação ao emprego.

§ 3º Sendo o parecer da comissão desfavorável à permanência do contratado, o mesmo será comunicado, no prazo de dez dias, para se manifestar por escrito, usando do pleno direito de defesa.

§ 4º A avaliação positiva do desempenho, no final do terceiro ano de efetivo exercício, implicará em sua estabilidade.

CAPÍTULO VI

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Carga Horária Docente

Art. 33. A carga horária semanal de trabalho, a ser cumprida pelo docente, é constituída por:

- I – horas-aula; e
- II – horas-atividade.



Art. 34. A hora-aula terá a duração de:

I – sessenta minutos para PEB I diurno, dos quais cinquenta minutos serão dedicados efetivamente à tarefa de ministrar aula;

II – cinquenta minutos para PEB II diurno, dedicados efetivamente à tarefa de ministrar aula; e

III – cinquenta minutos para PEB I e PEB II noturno, dedicados efetivamente à tarefa de ministrar aula.

Seção II

Da Carga de Horas-Aula

Art. 35. A carga de horas-aula atribuída ao PEB I, para a Educação Infantil, será de vinte horas-aula semanais, quando atuar em uma classe, e de quarenta horas-aula semanais quando atuar em duas classes.

Art. 36. A carga de horas-aula atribuídas ao PEB I para os anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos e para o PEB II das classes de Educação Especial, será de vinte e cinco horas-aula semanais.

Art. 37. A carga de horas-aula ao PEB II dependerá do número de horas-aula atribuídas incluindo-se, proporcionalmente, as horas-atividade.

§ 1º A carga horária de PEB II, o ocupante de emprego público efetivo, será constituída de, no mínimo vinte horas-aula semanais, acrescida proporcionalmente das horas-atividade.

§ 2º A carga horária de PEB II será constituída de até trinta e três horas-aula semanais, acrescida proporcionalmente das horas-atividade.

Art. 38. A critério do Secretário Municipal da Educação e Cultura, nos termos do inciso V do art. 12, do inciso IV do art. 13 e da alínea “e” do inciso V do art. 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/96 (LDB), o docente efetivo poderá ser convocado para ministrar aulas de recuperação para alunos de primeiro ano ao quinto ano, dos anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos que apresentarem baixo rendimento escolar, até o máximo de vinte horas semanais, observada sempre a existência de recursos para atender a despesa.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no **caput** deste artigo, poderão ser também convocados docentes substitutos, classificados em processo seletivo.

Seção III

Das Horas-Atividade



Art. 39. São consideradas horas-atividade, para os fins desta Lei, as horas remuneradas de que dispõem os docentes para participarem das reuniões pedagógicas e do atendimento aos pais ou aos alunos, bem como em local e horário de sua livre escolha, desenvolver suas atividades de: preparar aulas, corrigir provas, trabalhos e realizar pesquisas, entre outras.

Parágrafo único. As horas-atividade serão calculadas no percentual de vinte por cento sobre a carga de horas-aula semanais atribuídas ao docente, das quais duas horas-aula serão dedicadas a Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e as demais em local de livre escolha pelo docente.

Seção IV

Das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo

Art. 40. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) são complementações horárias obrigatórias das horas-aula para os docentes da Educação Básica, sendo duas horas-aula semanais para cada turno.

Art. 41. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), previstas no artigo anterior, destinam-se ao desenvolvimento das atividades coletivas e têm como objetivos:

I – participar na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola;

II – articular as ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da escola, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

III – identificar as alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e retenção;

IV – promover o aperfeiçoamento individual e coletivo dos educadores;

V – favorecer o intercâmbio de experiência; e

VI – acompanhar e avaliar de forma sistemática, diversificada e contínua os processos de ensino e aprendizagem.

Art. 42. As atividades das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) deverão ser:

I – planejadas pelo Coordenador Pedagógico sob a orientação e acompanhamento do Diretor de forma a:

a) identificar as características, necessidades e expectativas da comunidade escolar;



- b) apontar e priorizar os problemas educacionais a serem enfrentados;
- c) levantar os recursos materiais e humanos disponíveis que possam subsidiar a reunião;
- d) propor alternativas de solução para os problemas levantados; e
- e) elaborar um cronograma para a implementação, acompanhamento e avaliação das alternativas de solução;

II – registradas sistematicamente pela equipe de professores e coordenação com o objetivo de orientar o grupo quanto ao planejamento e à continuidade de trabalho; e

III – realizadas:

- a) na unidade escolar sede de exercício do docente, durante duas horas consecutivas, em dia e horário previamente estabelecidos pela equipe escolar, para o decorrer do ano letivo;
- b) eventualmente, num espaço educacional, previamente definido, através da utilização de parte ou do total de horas previstas na semana; e
- c) nas unidades escolares onde o docente complementar a carga horária, conforme prévio acordo com a direção das escolas.

Art. 43. As atividades das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) deverão ser programadas e realizadas, tendo em vista a organização do currículo da Educação Infantil, do Ensino Fundamental de nove anos e do Ensino Médio ou Técnico-Profissionalizante, através de reuniões:

I – entre professores de um ano ou ciclo, área ou disciplina; e

II – entre professores de todos os anos e/ou componentes curriculares.

Seção V

Da Jornada de Trabalho dos Integrantes das Classes de Especialistas de Educação

Art. 44. A jornada de trabalho dos Integrantes das Classes de Especialistas de Educação, para os fins desta Lei, fica estipulada em quarenta horas semanais.

Seção VI

Da Jornada de Trabalho dos Monitores de Creche

Art. 45. A jornada de trabalho dos Monitores de Creche, para os fins desta Lei, fica estipulada em quarenta horas semanais.

Seção VII

Da Jornada de Trabalho dos Monitores do Ensino Profissionalizante

Art. 46. O Monitor de Ensino Profissionalizante terá uma carga horária de, no mínimo, vinte horas-aula semanais e, no máximo, de quarenta horas-aula semanais, de acordo com as necessidades de sua área de atuação, as quais serão convenientemente avaliadas pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Parágrafo único. O número de horas-aula que ultrapassar o mínimo de vinte será pago proporcionalmente, de conformidade com o valor do salário base.

Seção VIII

Da Jornada de Trabalho dos Ocupantes de Empregos Públicos Isolados de Especialistas de Educação

Art. 47. A jornada de trabalho dos ocupantes de empregos públicos isolados de especialistas de educação fica estipulada em quarenta horas semanais.

Seção IX

Da Jornada de Trabalho dos Ocupantes da Função de Coordenador de Creche

Art. 48. A jornada de trabalho de Coordenador de Creche fica estipulada em quarenta horas semanais.

CAPÍTULO VII

DA CONSTITUIÇÃO DAS CLASSES

Art. 49. Visando à qualidade do ensino-aprendizagem, o número de alunos, por classe passa a ser estabelecido nos seguintes termos:

I – nas escolas de educação infantil: pré-escola, até vinte e oito alunos por classe e nas creches, até vinte alunos por classe;

II – nas classes de primeiro ano e segundo ano, dos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, um número até trinta alunos;

III – nas classes de terceiro ano ao quinto ano, dos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, um número de até trinta e cinco alunos;

IV – nas classes de sexto ano ao nono ano, dos anos finais do ensino fundamental de nove anos, um número de até trinta e cinco alunos;

V – nas classes de EJA (Educação de Jovens e Adultos) um número de até trinta e cinco alunos;





LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008

Fls. 15

VI – nas classes de DM (Deficiente Mental) um número de até quinze alunos por classe;

VII – nas classes de DV (Deficiente Visual) um número de até dez alunos por classe;

VIII – nas classes de DA (Deficiente Auditivo) um número de até dez alunos por classe; e

IX – nas classes de Ensino Médio ou Técnico Profissionalizante um número de até quarenta alunos.

Parágrafo único. Nas classes de que tratam os incisos VI, VII e VIII do **caput** deste artigo, poderá ser lotado como auxiliar um segundo professor, devidamente habilitado.

CAPÍTULO VIII

DA OBRIGATORIEDADE NA ESCOLA DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO

Art. 50. O emprego público de Diretor de Escola será obrigatório nos estabelecimentos de ensino com dez ou mais classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Técnico-Profissionalizante, que funcionem em um, dois ou mais turnos.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no **caput** deste artigo, serão computadas as classes das escolas vinculadas ao estabelecimento de ensino ao qual são agregadas.

Art. 51. O emprego público de Assistente de Diretor de Escola será obrigatório em estabelecimento de ensino que funcione em dois ou mais turnos e cujo Diretor tenha, sob sua responsabilidade, o controle de quinze ou mais classes, sendo computadas as classes das escolas vinculadas ao estabelecimento de ensino.

§ 1º Excetuam-se do **caput** deste artigo os estabelecimentos de ensino que tenham dez ou mais classes e que distam mais de quinze quilômetro da sede da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

§ 2º Ao atingir um número de trinta classes o estabelecimento de ensino comportará mais uma função de Assistente de Diretor de Escola.

Art. 52. A função de Coordenador de Creche será obrigatória em estabelecimento de ensino que mantém a educação infantil na modalidade creche.



**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 16

Art. 53. O emprego público de Supervisor Educacional, obrigatório na Rede de Ensino de Guaratinguetá, será lotado e com sede fixada na Secretaria Municipal da Educação, tendo sob sua responsabilidade a supervisão dos estabelecimentos de educação infantil municipais e particulares, de ensino fundamental e educação de jovens e adultos, de ensino médio e/ou técnico-profissionalizante, municipais.

Parágrafo único. O setor de trabalho do Supervisor e quantitativo serão fixados, considerando-se as especificidades e complexidade das unidades escolares, sendo definido através de Decreto do Executivo Municipal.

Art. 54. O emprego público de Coordenador Pedagógico será obrigatório nas escolas da rede municipal de ensino.

Art. 55. O emprego público de Orientador Educacional, obrigatório na Rede de Ensino de Guaratinguetá, será lotado em suas escolas.

CAPÍTULO IX

**DA REMUNERAÇÃO DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO MUNICIPAL**

Seção I

Da Remuneração dos Docentes e dos Monitores do Ensino Profissionalizante

Art. 56. A remuneração da carga horária mensal dos docentes e dos monitores do ensino profissionalizante será composta dos valores de horas-aula e de horas-atividade.

§ 1º Para os fins desta Lei, o mês é considerado como de cinco semanas.

§ 2º As frações resultantes dos cálculos a que se refere este artigo serão arredondadas para um inteiro quando iguais ou superiores a cinco décimos, desprezando-se as demais, assegurando-se, entretanto, àquele que ministrará, ao menos uma aula durante a semana, o direito mínimo de remuneração adicional equivalente a uma hora-atividade.

§ 3º Os empregados públicos em regime de horas trabalhadas farão jus ao repouso semanal remunerado, nos termos da legislação vigente.

§ 4º O docente efetivo ou estável, que substituir classe/aulas em período diverso ao do seu emprego, fará jus a hora-aula calculada no nível em que esteja enquadrado.

Seção II

**Da Remuneração dos Demais Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal
de Guaratinguetá**



Art. 57. Os vencimentos dos demais integrantes do Quadro do Magistério obedecerão ao disposto em legislação específica.

CAPÍTULO X

DAS SUBSTITUIÇÕES E DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 58. Os empregos públicos e as funções integrantes do Quadro do Magistério Municipal comportam substituição.

Parágrafo único. Os substitutos, como regra, deverão ser designados entre os empregados públicos existentes em caráter efetivo, que preencham os requisitos exigidos para o provimento do emprego público a ser substituído.

Art. 59. Na inexistência de substituto disponível entre os integrantes da rede municipal de ensino, poder-se-á contratar pessoal, mediante processo seletivo, em caráter temporário, nos termos do art. 67 da Lei Municipal nº 2.055, de 13 de abril de 1989, pelo prazo de até um ano.

Seção II

Da Contratação de Professor de Educação Básica I (PEB I) e de Professor de Educação Básica II (PEB II) – Substitutos

Art. 60. Visando a continuidade do processo ensino-aprendizagem, na ausência legal e temporária ou na vacância de emprego de Professor I (PEB I) e Professor II (PEB II), poderão ser contratados, pelo prazo de até um ano – Substitutos, observado o devido processo seletivo, os profissionais com habilitação específica para desempenhar a função de docente, junto aos nove anos do Ensino Fundamental, da Educação Infantil e do Ensino Médio e/ou Técnico-Profissionalizante, da Rede Municipal de Ensino de Guaratinguetá.

Art. 61. A carga horária do Professor de Educação Básica I (PEB I) – Substituto contratado, será estabelecida nos termos dos artigos 35 e 36 desta Lei.

Art. 62. A carga horária do Professor de Educação Básica II (PEB II) – Substituto contratado, será estabelecida nos termos do art. 37 desta Lei.

Seção III

Da Contratação de Estagiários

Art. 63. Poderão ser contratados como estagiários os alunos das últimas séries dos cursos superiores de formação para Magistério, para atuarem nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Guaratinguetá, auxiliando o professor em suas atividades e substituindo-o nas ausências não programadas.



Art. 64. A carga horária do Estagiário será a estabelecida nos termos da legislação em vigor.

Seção IV

Da Remuneração do Professor de Educação Básica I e do Professor de Educação Básica II – Substitutos

Art. 65. Os Professores de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II – Substitutos contratados receberão remuneração referente ao período de substituição, conforme o estabelecido nos termos do art. 56 desta Lei.

Seção V

Da Remuneração dos Especialistas de Educação – Substitutos

Art. 66. O profissional integrante do Quadro do Magistério Público Municipal de Guaratinguetá, que for designado para substituição de Especialista de Educação, fará jus à diferença entre seu piso salarial e às demais vantagens inerentes à função, durante o período em que durar a substituição se seu piso salarial for de valor inferior ao do substituído.

CAPÍTULO XI

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Seção I

Do Elenco das Vantagens Pecuniárias

Art. 67. Os integrantes do Quadro do Magistério fazem jus, sem prejuízo de outras instituídas por lei específica, às seguintes vantagens pecuniárias:

- I – décimo-terceiro salário;
- II – quinquênios;
- III – sexta-parte;
- IV – adicional por atividade em zona rural;
- V – adicional noturno;
- VI – gratificação de função;
- VII – hora-extra;



Art. 68. Os integrantes do Quadro do Magistério não perderão os adicionais por atividade em zona rural e por atividade noturna, bem como as demais vantagens pecuniárias previstas neste Capítulo, quando se afastarem por motivo de férias, gala, nojo, licença para tratamento de saúde até quinze dias, faltas abonadas, serviços obrigatórios por lei ou outros afastamentos considerados como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

Seção II

Dos Adicionais por Atividade Rural e por Atividade Noturna

Art. 69. Os integrantes do Quadro do Magistério farão jus, pelo exercício de atividade em zona rural a adicional equivalente a trinta por cento do respectivo piso salarial.

Art. 70. Os integrantes do Quadro do Magistério, também, farão jus pelo exercício de suas atividades no período noturno, após as dezenove horas, a adicional equivalente a dez por cento do respectivo piso salarial.

CAPÍTULO XII

DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Seção I

Das Férias

Art. 71. Os integrantes do Quadro do Magistério farão jus a férias nos termos da legislação trabalhista, observado o calendário escolar.

§ 1º Para os especialistas de educação, as férias poderão não coincidir com o período de férias escolares e com o recesso, em razão de interesse da unidade escolar.

§ 2º Ocorrido o período aquisitivo, as férias deverão ser gozadas, impreterivelmente, no ano imediato.

Art. 72. Consideram-se efetivamente exercidas, para cálculo das férias, as horas-aula e as horas-atividade que os integrantes do Quadro de Magistério deixarem de prestar em decorrência de recesso escolar, suspensão de aula por determinação superior e outras situações, que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os fins.

Seção II

Do Recesso Escolar

Art. 73. Além das férias, os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser dispensados do ponto por até dez dias consecutivos, durante o recesso do mês de julho e no período compreendido entre o último dia letivo escolar e o último dia do calendário civil, respeitado sempre o número de dias letivos exigidos pela legislação.



CAPÍTULO XIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Seção I

Dos Direitos

Art. 74. São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

- I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e equipamentos eletro-eletrônicos de tecnologia atualizada, bem como, contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II - ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;
- III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático-pedagógico suficientes e adequados, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;
- IV - ter liberdade de escolha e de atualização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação no processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psico-pedagógicos, objetivando alicerçar respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
- V - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelecido por esta Lei;
- VI - receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente da classe a que pertencer, desde que o dia não seja considerado letivo;
- VII - receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos, ou técnico-pedagógicos, quando solicitados e aprovados pelo Executivo Municipal;
- VIII - ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;
- IX - participar dos estudos e deliberações relativos ao progresso educacional, como integrante dos Conselhos: de Escola, Conselho Municipal da Educação (CME), Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); e
- X - acumular cargo obedecendo aos princípios estabelecidos no art.37 da Constituição Federal.



Seção II

Dos Deveres

Art. 75. Os integrantes do Quadro do Magistério têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas deverão:

- I – conhecer, observar e respeitar às Leis;
- II – preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III – empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;
- IV – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VIII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- IX – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- X – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XII – fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos, junto aos Órgãos da Administração;
- XIII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Guaratinguetá na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;



XIV – participar do Conselho de Escola, da Associação de Pais e Mestres (APM), do Conselho Municipal da Educação (CME), do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), quando convocados; e

XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

CAPÍTULO XIV

DOS AFASTAMENTOS E DAS FALTAS

Seção I

Dos Afastamentos dos Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Guaratinguetá

Art. 76. Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser afastados do exercício dos seus respectivos empregos para:

I – exercer atividades inerentes ou correlatas ao Magistério, na unidade em que se encontram, ou em outro Órgão da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sem prejuízo de seus vencimentos, devendo, quando afastados, cumprir a jornada de trabalho semanal, prevista para tais atividades;

II – prover empregos em comissão;

III – exercer funções-atividades correlatas ao Magistério, em outras modalidades da Educação Básica, por tempo determinado, a ser fixado em contrato de trabalho sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do seu emprego público;

IV – exercer, por tempo determinado, atividades em Órgãos ou outras Secretarias do Município, ou mesmo em Autarquias, com prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do seu emprego público;

V – exercer junto às entidades de natureza educacional conveniadas com a Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do emprego, atividades inerentes às do Magistério;

VI – freqüentar, no país ou no exterior, cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, de especialização ou de atualização, desde que tenham relação com as atividades do seu emprego, com ou sem prejuízo dos vencimentos, dependendo de aprovação do Executivo Municipal; ou

VII – substituir ocupante de emprego público, lotado na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, temporariamente e a critério do Secretário Municipal da Educação e Cultura, observando-se, neste caso, as vantagens inerentes ao emprego público, ocupado transitoriamente.



§ 1º Consideram-se atribuições inerentes às do Magistério Municipal aquelas que são próprias dos empregos públicos do Quadro do Magistério.

§ 2º Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas a currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, especialistas de educação, direção, assessoramento e assistência técnica exercidas em unidades e/ou Órgãos da Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Guaratinguetá.

Art. 77. Aplica-se ao pessoal do Quadro do Magistério, no que couber, as disposições relativas a outros afastamentos previstos em lei.

Art. 78. No caso de afastamento nos termos do inciso VII do art. 76 desta Lei, não serão devidas ao substituto, em nenhuma hipótese, as vantagens pessoais, percebidas pelo substituído.

Art. 79. Retornando o substituto ao seu emprego público de origem, deixará de perceber as vantagens inerentes ao emprego público substituído.

Seção II

Das Faltas

Art. 80. Considera-se falta a ausência ao trabalho.

Art. 81. As faltas são classificadas como:

I – abonadas: até o máximo de seis por ano, observado o limite de uma por mês, desde que não coincida com o final do mês e o início do outro;

II – justificadas: as decorrentes de moléstia devidamente comprovada não comportando desconto salarial; e

III – injustificadas: as demais ausências não incluídas nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, importando em desconto salarial.

§ 1º As faltas somente serão consideradas justificadas mediante a apresentação de atestados de saúde expedidos por profissional da saúde, devidamente habilitado, e integrante da Secretaria da Saúde do Município.

§ 2º Quando as faltas justificadas ultrapassarem o limite de dez faltas no ano, o atestado de que trata o parágrafo anterior será expedido por junta médica da Secretaria Municipal da Saúde.

§ 3º Fica vedada a atribuição de Gratificação de Função aos empregados públicos do quadro do magistério municipal que tenham, em qualquer dos últimos três anos que antecederem o pedido de concessão, ultrapassado a somatória de faltas justificadas e/ou injustificadas.



**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 24

§ 4º Será cancelada a gratificação de função já atribuída, quando o integrante do quadro do magistério, no ano em curso, ultrapassar a somatória de dez faltas justificadas e/ou injustificadas.

§ 5º Não serão considerados para efeito do disposto nos §§ 3º e 4º deste artigo as faltas abonadas e os dias de licença médica concedidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

§ 6º Fica vedada, ainda, a nomeação ou designação de qualquer integrante do quadro do magistério para emprego público em comissão ou em substituição, quando no ano em curso tiver ultrapassado a somatória de dez faltas justificadas e/ou injustificadas.

§ 7º As ausências ao serviço do empregado público do Quadro do Magistério, para participação em reuniões ordinárias ou extraordinária dos Conselhos criados pelo Poder Público Municipal, na qualidade de membro titular ou suplente, serão consideradas de efetivo exercício.

CAPÍTULO XV

DA READAPTAÇÃO

Seção I

Do Direito à Readaptação

Art. 82. Ao integrante do Quadro de Magistério que tiver o exercício de sua capacidade comprometida, por motivo de saúde, comprovada através de perícia médica do INSS, fica assegurado o direito à readaptação.

Seção II

Das Disposições Inerentes à Readaptação

Art. 83. A readaptação não acarretará prejuízo de vencimentos ao readaptado.

Art. 84. O readaptado, que permanecer prestando serviços em unidades escolares ou em Órgãos da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, ficará sujeito à Jornada de Trabalho Docente, na qual estava incluído, fazendo jus ao recebimento das horas-atividade, quando de direito, e demais gratificações pessoais, inerentes ao emprego público originário.

Art. 85. O readaptado, desde que devidamente habilitado, de acordo com o parecer do laudo médico, poderá, ainda, ser nomeado ou designado para exercer empregos públicos em comissão ou que comportam substituição existentes na área educacional, passando a perceber a remuneração e demais vantagens pertinentes a tais empregos.



**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 25

Art. 86. As atividades desenvolvidas pelo readaptado deverão estar em conformidade com o laudo médico pertinente, o qual será expedido por perito oficial.

CAPÍTULO XVI

DOS DOCENTES DECLARADOS ADIDOS

Art. 87. O docente é declarado adido, quando o número de efetivos de uma determinada unidade escolar é maior do que o número de classes/aulas oferecidas para atribuição.

§1º O docente declarado adido deve ser aproveitado em vagas ocorridas em outras unidades escolares do município, mediante remoção **ex officio**, cessando, neste caso, a condição de adido.

§ 2º O docente declarado adido e removido **ex officio** para outra unidade escolar, deverá manifestar por escrito, em quinze dias, sua opção de retorno, caso queira retornar à escola de origem, quando do surgimento de alguma vaga.

CAPÍTULO XVII

DA REMOÇÃO DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 88. A remoção dos integrantes das carreiras de que tratam os incisos I e III do art. 3º desta Lei, será por:

I – concurso de títulos e de tempo de efetivo exercício no magistério público municipal;

II – por permuta;

III – **ex officio**, por razões de interesse público.

Parágrafo único. Aos integrantes das carreiras de que trata o inciso II do art. 3º desta Lei aplicam-se as disposições dos incisos II e III do **caput** deste artigo.

Seção II

Da Remoção por Concurso

Art. 89. Na remoção por concurso, para fins de classificação, serão observados o respectivo campo de atuação e os critérios de pontuação previamente fixados em regulamento.

Art. 90. O concurso de remoção, que será realizado periodicamente, deverá sempre preceder o de ingresso.



Parágrafo único. Somente serão oferecidas para o concurso de ingresso as vagas remanescentes da remoção.

Seção III

Da Permuta

Art. 91. A permuta é permitida quando ambos os interessados contarem com menos de vinte anos e mais de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício no emprego público do Quadro Magistério Público Municipal de Guaratinguetá.

Art. 92. As remoções por permuta serão processadas por requerimento de ambos os interessados e com a anuência dos respectivos Diretores dos Estabelecimentos de Ensino, bem como do Secretário Municipal da Educação e Cultura.

Art. 93. Não será permitida a remoção por permuta:

- a) quando o empregado público tiver menos de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício no emprego público;
- b) quando o empregado público estiver na condição de readaptado ou adido;
- c) quando houver previsão de extinção de classe na unidade escolar pretendida.

Art. 94. Somente após decorridos três anos, o removido poderá obter nova remoção por permuta ou inscrever-se em concurso de remoção por títulos.

CAPÍTULO XVIII

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES/AULAS

Art. 95. O processo de atribuição de classes/aulas aos docentes efetivos, estáveis, monitores de creche e substitutos ocorrerá, preferencialmente, ao final do ano letivo ou a qualquer época do ano a fim de atender às necessidades específicas das escolas.

Art. 96. Para fins de atribuição de classes/aulas, os docentes e monitores serão classificados, observado o campo de atuação referente às classes ou às aulas a serem atribuídas.

Art. 97. Nos critérios de classificação deverão ser levados em consideração a situação funcional e os títulos dos docentes e monitores.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura fixará, por portaria, o detalhamento dos critérios a serem observados e as demais instruções para o processo de atribuição de classes/aulas.



**LEI Nº 4.055, de
22 de julho de 2008**

Fls. 27

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura contará com Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico no suporte de suas ações educacionais.

§ 1º A constituição do Núcleo será regulamentada por Decreto do Executivo Municipal.

§ 2º A função de membro do Núcleo será provida por portadores de diploma em Licenciatura Plena e/ou diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica para o Magistério e Administração Escolar.

Art. 99. As carreiras de Apoio ao Magistério, de Apoio Técnico e de Apoio Administrativo, serão objeto de legislação própria, assegurados aos seus integrantes, de imediato, por atividade rural nas mesmas condições e percentuais previstos nesta Lei.

Art. 100. A implantação do Estatuto, de que trata esta Lei, será feita gradativamente, cabendo ao Poder Executivo regulamentá-la no que se fizer necessário.

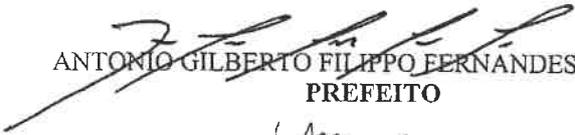
Art. 101. Enquanto em vigor o atual Acordo Coletivo de Trabalho celebrado com o Sindicato dos Servidores Municipais de Guaratinguetá serão aceitos para justificar faltas, atestados de saúde expedidos por serviço médico oficial ou particular desde que passe pela perícia.

Art. 102. **VETADO...**

Art. 103. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas por dotação do orçamento do ano de 2008.

Art. 104. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Leis Municipais nº 3.254, de 3 de julho de 1.998, 3.858, de 05 de julho de 2.006 e 3.903, de 18 de dezembro de 2.006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e dois dias do mês de julho de 2008.


ANTONIO GILBERTO FILIPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO


ANTONIO CARLOS PRADO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais nº. XLII.





Proc 34797/2009

LEI Nº 4.198, de
15 de dezembro de 2009

Dispõe sobre a implantação das
Carreiras dos Profissionais do
Magistério Público de Guaratinguetá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A implantação das Carreiras dos Profissionais do Magistério Público do Município de Guaratinguetá, de que trata o art. 3º, incisos I, II e III, da Lei Municipal nº 4.055, de 22 de julho de 2008, dar-se-á nos termos da presente lei.

Art. 2º Cada carreira é escalonada em cinco níveis hierarquicamente dispostos e identificados pelas letras A, B, C, D e E, sendo nível inicial o de letra A, conforme Anexo I.

Parágrafo único. Os intervalos salariais entre o nível A (inicial) e os demais níveis serão respectivamente de 10% (B), 20% (C), 30% (D) e 40% (E).

Art. 3º A passagem de um nível para outro de cada classe da carreira denomina-se acesso, que será realizado, anualmente, por meio de processo seletivo especial, sempre por merecimento.

Art. 4º Serão beneficiados anualmente 25% (vinte e cinco por cento) do contingente de cada classe, existente na data de abertura do processo seletivo de acesso.

§ 1º No resultado da aplicação do percentual fixado por este artigo será:

I – desprezada a fração, quando a primeira decimal for inferior a 5 (cinco);

II – feita a aproximação para a unidade subsequente, quando a primeira decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 2º Quando o número de integrantes de determinada classe for inferior a 4 (quatro), será beneficiado pelo acesso um servidor, desde que habilitado no processo seletivo de acesso.

§ 3º O número de servidores, que poderão ser beneficiados em cada classe, será afixado até 15 (quinze) dias após abertura do processo seletivo de acesso, na sede da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

Art. 5º Os interstícios para concorrer ao acesso, de um nível para o imediatamente superior, serão sempre de 4 (quatro) anos.



**LEI Nº 4.198, de
15 de dezembro de 2009**

Fls. 02

Art. 6º Podrá concorrer ao acesso o servidor que:

- I – esteja em efetivo exercício na data de abertura do processo seletivo de acesso;
- II - no dia 1º de agosto de cada ano tenha cumprido o interstício, contínuo ou não, previsto no artigo anterior.

Art. 7º Os processos seletivos para fins de acesso iniciar-se-ão no mês de agosto de cada ano, com a divulgação das regras que os regerão.

Art. 8º Na apuração do merecimento dos inscritos no processo seletivo de acesso serão considerados os seguintes itens:

- I – comportamento funcional: disciplina e conduta ilibada;
- II – assiduidade, observados os termos do Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município;
- III – participação em trabalhos relevantes à Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- IV – capacitação profissional.

Parágrafo único. Por proposta da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, o Poder Executivo Municipal, por decreto, fixará o detalhamento e os critérios referentes aos itens acima discriminados.

Art. 9º A realização do processo seletivo de acesso caberá a Comissão constituída por profissionais da área da educação especialmente designada para tal fim, pelo Secretário Municipal da Educação e Cultura.

§ 1º Serão designadas tantas comissões quanto necessárias em função das carreiras que integram a área da Educação.

§ 2º Ao constituir as Comissões que trata este artigo, o Secretário designará o seu Presidente.



**LEI N° 4.198, de
15 de dezembro de 2009**

Fls. 03

Art. 10 Compete à Comissão baixar instruções necessárias à realização do processo seletivo, com o aprovo do Secretário Municipal da Educação e Cultura e integral observância desta lei e de seu decreto regulamentador.

Art. 11 A passagem de nível na carreira, decorrente do processo seletivo de acesso, efetivar-se-á e produzirá seus efeitos a partir da data de homologação do seu resultado pelo Prefeito Municipal.

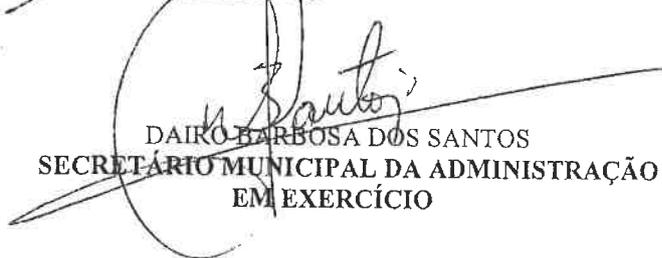
Art. 12 Esta lei e suas Disposições Transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º Aos profissionais alcançados pela presente Lei serão consideradas, para efeito do primeiro acesso, as suas atuais situações funcionais nos respectivos níveis em que se encontram.

Art. 2º O tempo de serviço público municipal dos atuais servidores na área da educação, no primeiro processo seletivo de acesso, será contado para efeito dos interstícios previstos no art. 5º desta Lei, desde que cumprido no campo de atuação objeto do acesso.
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos quinze dias do mês de dezembro de 2009.


ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL


DAIRO BARBOSA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
EM EXERCÍCIO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º XLIII.



ANEXO I

Plano de Carreiras do Quadro dos Profissionais do
Magistério Público Municipal

I – Carreira Docente

a) Professor de Educação Básica I

Nível

A
B
C
D
E

b) Professor de Educação Básica II

Nível

A
B
C
D
E

II – Carreira de Especialista de Educação

a) Supervisor Educacional

Nível

A
B
C
D
E

b) Coordenador Pedagógico

Nível

A
B
C
D
E



LEI Nº 4.198, de
15 de dezembro de 2009

Fls. 05

c) Orientador Educacional

Nível

A
B
C
D
E

III – Carreira de Monitor de Creche

Nível

A
B
C
D
E



c) Orientador Educacional

Nível

A
B
C
D
E

III – Carreira de Monitor de Creche

Nível

A
B
C
D
E

Handwritten signature

Handwritten signature inside a circle



V. 2008

**LEI Nº 4.113, de
22 de dezembro de 2008**

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura do Município de Guaratinguetá e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETA

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Os empregos da Prefeitura do Município de Guaratinguetá, obedecerão a classificação estabelecida na presente Lei.

Art. 2º O plano de classificação de empregos aplica-se a todos os empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 3º A composição e a forma de salários dos empregados do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal será a constante da presente Lei.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Empregado público: pessoa legalmente investida em emprego público e regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Emprego público: a posição instituída na organização do serviço público, criado por lei em número certo, com denominação própria, salário, requisitos para o preenchimento e atribuições específicas cometidas ao empregado público;

III - Quadro de pessoal: o conjunto de empregos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

IV - Salário: a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao empregado público pelo exercício do emprego correspondente a referência;

V - Remuneração: o valor do salário acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebido pelo empregado;

CAPÍTULO II

Do Quadro Geral de Pessoal

Art. 5º O quadro geral de pessoal compõe-se das seguintes partes:

I - Parte permanente - composta de empregos em comissão e empregos permanentes a serem preenchidos por servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;

[Handwritten signatures]



**LEI Nº 4.113, de
22 de dezembro de 2008**

Fls. 02

II - Parte suplementar - composta de empregos permanentes mantidos ou redenominados, a serem extintos na vacância, empregos dos servidores estáveis pela Constituição Federal e empregos de servidores não estáveis pela Constituição Federal.

SEÇÃO I

Da Parte Permanente

Art. 6º Ficam criados, mantidos ou redenominados os empregos em comissão constante do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 7º Os empregos em comissão são de livre nomeação e dispensa pelo Prefeito, respeitadas as condições para o preenchimento e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único No mínimo quinze por cento (15%) dos empregos em comissão serão ocupados por empregados permanentes de carreira, que preencham os requisitos para provimento fixados na presente lei.

Art. 8º Todo empregado público que vier a ocupar emprego em comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu emprego de origem.

Art. 9º Ficam mantidos ou redenominados os empregos permanentes constantes do Anexo II, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 10 Ficam criados os empregos permanentes constantes do Anexo III, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 11 Os empregos permanentes serão preenchidos mediante concurso público, de provas e títulos, resguardados o percentual de 5 (cinco) por cento do quadro geral de pessoal aos portadores de deficiência.

SEÇÃO II

Da Parte Suplementar

Art. 12 Ficam mantidos ou redenominados os empregos permanentes constantes do Anexo IV, a serem extintos na vacância, independentemente de um novo ato.

Art. 13 Ficam mantidos os empregos públicos dos servidores estáveis pela Constituição Federal constantes do Anexo V, a serem extintos na vacância, independentemente de um novo ato.

Art. 14 Ficam mantidos os empregos públicos dos servidores não estáveis pela Constituição Federal constantes do Anexo VI, a serem extintos na vacância, independentemente de um novo ato.



**LEI N° 4.113, de
22 de dezembro de 2008**

Fls. 03

CAPÍTULO III

Das Substituições

Art. 15 Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante do emprego de direção, coordenação e chefia por período igual ou superior a quinze dias consecutivos.

I - Nas demais substituições, cabe à Administração decidir a real necessidade, desde que não venha caracterizar uma transposição.

II - O substituto perceberá a diferença de salário entre as duas situações na referência que se encontrar classificado.

Art. 16 Qualquer que seja o período de substituição retornará, após, ao seu emprego de origem.

CAPÍTULO IV

Do Magistério

Art. 17 Constituem empregos permanentes e em comissão, criados, mantidos ou redenominados os constantes do Anexo VII da presente Lei.

CAPÍTULO V

Do Enquadramento

Art. 18 Os empregados serão enquadrados no Quadro de Pessoal, através de portaria.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 19 As Descrições Sumárias dos empregos são as constantes dos Anexos VIII A e VIII B e as Descrições Detalhadas e as suas especificações serão regulamentadas por Decreto.

Art. 20 Ficam extintos os empregos anteriormente criados e que expressamente não constam da presente Lei, resguardados possíveis direitos de seus ocupantes.

Art. 21 As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes.



**LEI Nº 4.113, de
22 de dezembro de 2008**

Fls. 04

Art. 22 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.


ANTONIO GILBERTO FILIPPO FERNANDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL


ANTONIO CARLOS PRADO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º XLII.



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|---|--------------|-----|---|--------------|---|--|
| Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Requisitos p/ preenchimento | |
| 1 | Assessor Especial de Indústria e Comércio | R\$ 1.709,98 | 1 | Assessor Especial de Indústria e Comércio | R\$ 1.709,98 | CURSO SUPERIOR COMPLETO | |
| 1 | Chefe de Gabinete | R\$ 1.709,98 | 1 | Chefe de Gabinete | R\$ 1.709,98 | ENSINO MÉDIO COMPLETO | |
| 24 | Diretor de Serviço | R\$ 618,29 | 38 | Diretor de Serviço | R\$ 618,29 | CURSO SUPERIOR COMPLETO OU ENSINO MÉDIO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA | |
| 81 | Chefe de Seção | R\$ 444,13 | 87 | Chefe de Seção | R\$ 444,13 | ENSINO MÉDIO COMPLETO | |
| | | | 1 | Diretor de Ouvidoria | R\$ 1.709,98 | CURSO SUPERIOR COMPLETO | |
| | | | 10 | Assessor de Gabinete | R\$ 1.082,74 | CURSO SUPERIOR COMPLETO | |
| | | | 1 | Assessor Especial de Planejamento Estratégico | R\$ 1.709,98 | CURSO SUPERIOR COMPLETO | |
| | | | 13 | Assessor Técnico | R\$ 961,21 | CURSO SUPERIOR COMPLETO | |
| | | | 13 | Assessor Administrativo | R\$ 961,21 | CURSO SUPERIOR COMPLETO | |



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|--------------------------------------|--------------|---------------|------------------------------------|--------------|---|
| Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Requisitos p/ Preenchimento |
| 50 | Agente de Trânsito | R\$ 727,62 | 50 | Agente de Trânsito | R\$ 727,62 | Ensino médio completo e ser portador de CNH (categoria A/B) |
| 16 | Agente Sanitário | R\$ 415,00 | 16 | Agente Sanitário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 8 | Almoxarife | R\$ 415,00 | 8 | Almoxarife | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 2 | Analista de Sistemas | R\$ 896,33 | 2 | Analista de Sistemas | R\$ 896,33 | Curso Superior completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas com o respectivo registro |
| 9 | Arquiteto | R\$ 896,33 | 9 | Arquiteto | R\$ 896,33 | Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo com o respectivo registro |
| 22 | Assistente Social | R\$ 450,00 | 22 | Assistente Social | R\$ 450,00 | Curso Superior em Serviço Social com o respectivo registro |
| 10 | Assistente Social Saúde da Família | R\$ 1.018,67 | 10 | Assistente Social Saúde da Família | R\$ 1.018,67 | Curso Superior em Serviço Social com o respectivo registro |
| 38 | Atendente | R\$ 415,00 | 38 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 17 | Auxiliar de Contabilidade | R\$ 415,00 | 17 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 15 | Auxiliar de Enferm. Saúde da Família | R\$ 582,10 | 15 | Aux. Enferm. Saúde da Família | R\$ 582,10 | Ensino fundamental completo, complementado por curso de qualificação profissional com o respectivo registro |
| 40 | Auxiliar de Odontologia | R\$ 415,00 | 40 | Auxiliar de Consultório Dentário | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo complementado por curso específico de ACD |
| 35 | Auxiliar de Secretaria | R\$ 415,00 | 35 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 295 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 | 295 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 6 | Bibliotecário | R\$ 415,00 | 6 | Bibliotecário | R\$ 415,00 | Curso Superior em Biblioteconomia com o respectivo registro |
| 5 | Biomédico | R\$ 415,00 | 5 | Biomédico | R\$ 415,00 | Curso Superior em Ciências Biológicas com o respectivo registro |
| 4 | Borracheiro | R\$ 415,00 | 4 | Borracheiro | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto com no mínimo 4ª série e experiência comprovada |
| 6 | Calculista de Folha de Pagamento | R\$ 415,00 | 6 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 - fl. 02
ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| Qde | SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|-----|-----------------------------|------------|-----|-----------------------------|------------|---|
| | Denominação Emprego | SALARIO | Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Requisitos p/ Preenchimento |
| 25 | Carpinteiro | R\$ 415,00 | 25 | Carpinteiro | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto com no mínimo 4ª série e experiência comprovada |
| 11 | Contador | R\$ 415,00 | 11 | Contador | R\$ 415,00 | Curso Superior em Ciências Contábeis com o respectivo registro |
| 10 | Coveiro | R\$ 415,00 | 10 | Coveiro | R\$ 415,00 | Curso fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 70 | Dentista | R\$ 4,09 | 70 | Dentista | R\$ 4,09 | Curso Superior em Odontologia com o respectivo registro |
| 7 | Desenhista | R\$ 415,00 | 7 | Desenhista | R\$ 415,00 | Ensino médio completo com habilitação específica |
| 2 | Desenhista Projetista | R\$ 415,00 | 2 | Desenhista | R\$ 415,00 | Ensino médio completo com habilitação específica |
| 23 | Digitador | R\$ 415,00 | 23 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 3 | Educador Saúde Pública | R\$ 415,00 | 3 | Educador Saúde Pública | R\$ 415,00 | Curso Superior com especialização em Educação de Saúde com o respectivo registro |
| 10 | Eletricista | R\$ 415,00 | 10 | Eletricista | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo suplementado por curso específico ou prática comprovada |
| 7 | Encanador | R\$ 415,00 | 7 | Encanador | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo e experiência comprovada de 2 anos |
| 10 | Enfermeira Padrão | R\$ 415,00 | 10 | Enfermeiro Padrão | R\$ 415,00 | Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro |
| 10 | Enfermeira Saúde da Família | R\$ 873,15 | 10 | Enfermeiro Saúde da Família | R\$ 873,15 | Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro |
| 20 | Engenheiro | R\$ 896,33 | 20 | Engenheiro | R\$ 896,33 | Curso Superior em Engenharia com o respectivo registro |
| 3 | Engenheiro Agrônomo | R\$ 896,33 | 3 | Engenheiro Agrônomo | R\$ 896,33 | Curso Superior em Agronomia com o respectivo registro |
| 1 | Engenheiro Florestal | R\$ 814,85 | 1 | Engenheiro Florestal | R\$ 814,85 | Curso Superior em Engenharia Florestal com o respectivo registro |
| 132 | Escriturário | R\$ 415,00 | 132 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 3 | Farmacêutico | R\$ 415,00 | 3 | Farmacêutico | R\$ 415,00 | Curso Superior em Farmácia com o respectivo registro |



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 - fl. 03
ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| Qde | SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|-----|-------------------------------|--------------|-----|-------------------------------|--------------|---|
| | Denominação Emprego | SALÁRIO | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Requisitos p/ Preenchimento |
| 5 | Fiscal de Feiras e Mercados | R\$ 415,00 | 5 | Fiscal de Feiras e Mercados | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 21 | Fiscal de Obras | R\$ 415,00 | 21 | Fiscal de Obras | R\$ 415,00 | Ensino médio completo com habilitação em curso técnico de edificações |
| 26 | Fiscal de Tributos | R\$ 415,00 | 26 | Fiscal de Tributos | R\$ 415,00 | Curso superior completo nas áreas de Administração ou Direito ou Ciências Contábeis |
| 7 | Fonoaudiólogo | R\$ 450,00 | 7 | Fonoaudiólogo | R\$ 450,00 | Curso Superior em Fonoaudiologia com o respectivo registro |
| 24 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 | 24 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 26 | Jardineiro | R\$ 415,00 | 26 | Jardineiro | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 1 | Laboratorista de Pavimentação | R\$ 415,00 | 1 | Laboratorista de Pavimentação | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 5 | Lavador | R\$ 415,00 | 5 | Ajudante Geral | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 7 | Lixeiro | R\$ 415,00 | 7 | Ajudante Geral | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 6 | Mecânico de Máquinas | R\$ 415,00 | 6 | Mecânico | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série e suplementado por experiência mínima comprovada de 03 anos |
| 13 | Mecânico de Viaturas | R\$ 415,00 | 13 | Mecânico | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª e suplementado por experiência mínima comprovada de 03 anos |
| 120 | Médico | R\$ 4,09 | 120 | Médico | R\$ 4,09 | Curso Superior em Medicina e residência médica na área de atuação com o respectivo registro |
| 3 | Médico Auditor | R\$ 1.110,34 | 3 | Médico Auditor | R\$ 1.110,34 | Curso Superior em Medicina com o respectivo registro |
| 10 | Médico Saúde da Família | R\$ 1.600,77 | 10 | Médico Saúde da Família | R\$ 1.600,77 | Curso Superior em Medicina com o respectivo registro |
| 3 | Médico Veterinário | R\$ 896,33 | 3 | Médico Veterinário | R\$ 896,33 | Curso Superior em Medicina Veterinária com o respectivo registro |
| 20 | Mestre de Obras | R\$ 415,00 | 20 | Mestre de Obras | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo com experiência comprovada |



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 - fl. 04

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|-------------------------------|--------------|-----|-------------------------------|--------------|--|--|
| Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Qde | Denominação Emprego | SALARIO | Requisitos p/ Preenchimento | |
| 189 | Motorista | R\$ 415,00 | 189 | Motorista | R\$ 415,00 | Ensino médio completo, CNH categoria D e cursos complementares de acordo com a Secretaria onde irá prestar serviços | |
| 35 | Operador Maq. Grande Porte | R\$ 415,00 | 35 | Operador Maq. Grande Porte | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada | |
| 29 | Operador Maq. Pequeno Porte | R\$ 415,00 | 29 | Operador Maq. Pequeno Porte | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada | |
| 86 | Pedreiro | R\$ 415,00 | 86 | Pedreiro | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada | |
| 11 | Pintor de Paredes | R\$ 415,00 | 11 | Pintor de Paredes | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série e experiência comprovada | |
| 14 | Procurador | R\$ 896,33 | 14 | Procurador | R\$ 896,33 | Curso Superior em Direito com o respectivo registro | |
| 10 | Programador | R\$ 415,00 | 10 | Programador | R\$ 415,00 | Curso Superior em Informática e especialização em Programação | |
| 13 | Psicólogo | R\$ 450,00 | 13 | Psicólogo | R\$ 450,00 | Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro | |
| 10 | Psicólogo da saúde da Família | R\$ 1.018,67 | 10 | Psicólogo da Saúde da Família | R\$ 1.018,67 | Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro | |
| 5 | Rasteleiro | R\$ 415,00 | 5 | Rasteleiro | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série | |
| 12 | Secretário de Escola | R\$ 605,38 | 12 | Secretário de Escola | R\$ 605,38 | Ensino médio completo | |
| 1 | Soldador | R\$ 415,00 | 1 | Soldador | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série e com experiência comprovada | |
| 3 | Técnico Agrícola | R\$ 415,00 | 3 | Técnico Agrícola | R\$ 415,00 | Curso Técnico agrícola ou em agropecuária, ou nível médio completo suplementado por cursos específicos com o respectivo registro | |
| 7 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 | 7 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 | Ensino médio completo em Técnico de Contabilidade com o respectivo registro | |
| 21 | Técnico de Educação Física | R\$ 415,00 | 21 | Orientador Desportivo | R\$ 415,00 | Curso Superior em Educação Física com o respectivo registro | |



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 - fl. 05

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| Qde | SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|-----|-------------------------------------|------------|-----|----------------------------------|------------|---|
| | Denominação Emprego | SALARIO | Cde | Denominação Emprego | SALARIO | Requisitos p/ Preenchimento |
| 10 | Técnico de Enferm. Saúde da Família | R\$ 727,62 | 10 | Técnico de Enferm. Saúde Família | R\$ 727,62 | Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro |
| 20 | Técnico de Enfermagem | R\$ 415,00 | 20 | Técnico de Enfermagem | R\$ 415,00 | Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro |
| 6 | Técnico de Laboratório | R\$ 415,00 | 6 | Técnico de Laboratório | R\$ 415,00 | Ensino Médio completo suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de curso ou prática comprovada |
| 6 | Técnico de Prótese Oral | R\$ 415,00 | 6 | Técnico de Prótese Oral | R\$ 415,00 | Curso Técnico em prótese oral com o respectivo registro |
| 14 | Técnico Desportista | R\$ 415,00 | 14 | Orientador Desportivo | R\$ 415,00 | Curso Superior em Educação Física com o respectivo registro |
| 6 | Telefonista | R\$ 415,00 | 6 | Telefonista | R\$ 415,00 | Ensino médio completo e prática comprovada |
| 7 | Topógrafo | R\$ 415,00 | 7 | Topógrafo | R\$ 415,00 | Curso Técnico em topografia com o respectivo registro |
| 529 | Trabalhador Braçal | R\$ 415,00 | 529 | Ajudante Geral | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 207 | Vigia | R\$ 415,00 | 207 | Vigia | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto |
| 22 | Visitador da Saúde | R\$ 415,00 | 22 | Visitador da Saúde | R\$ 415,00 | Ensino Médio completo |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Lei Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES CRIADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| QDE | DENOMINAÇÃO DO EMPREGO | SALARIO | REQUISITOS P/ PREENCHIMENTO |
|-----|--------------------------------|------------|--|
| 10 | Agente de Trânsito | R\$ 727,62 | Ensino médio completo e ser portador de CNH (categoria A/B) |
| 5 | Agente Sanitário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 7 | Ajudante Geral | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 4 | Almoxarife | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 5 | Assistente Jurídico | R\$ 415,00 | Curso de Direito – Bacharel |
| 7 | Assistente Social | R\$ 450,00 | Curso Superior em Serviço Social com o respectivo registro |
| 3 | Auditor | R\$ 450,00 | Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com os respectivos registros |
| 46 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 5 | Bibliotecário | R\$ 415,00 | Curso Superior em Biblioteconomia, com o respectivo registro |
| 5 | Dentista | R\$ 4,09 | Curso Superior em Odontologia com o respectivo registro |
| 2 | Desenhista | R\$ 415,00 | Ensino médio completo com habilitação específica |
| 1 | Designer Gráfico | R\$ 415,00 | Curso Superior em Designer Gráfico, com o respectivo registro |
| 5 | Enfermeiro Padrão | R\$ 415,00 | Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro |
| 2 | Enfermeiro da Saúde da Família | R\$ 873,15 | Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro |
| 2 | Engenheiro Ambiental | R\$ 896,33 | Curso Superior em Engenharia Ambiental ou Engenharia Civil, com conhecimento de proteção ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável, com o respectivo registro |
| 82 | Escriturário | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 1 | Fiscal de Tributos | R\$ 415,00 | Curso Superior completo nas áreas de Administração ou Direito ou Ciências Contábeis |
| 2 | Fisioterapeuta | R\$ 450,00 | Ensino Superior em Fisioterapia, com o respectivo registro |
| 6 | Fonoaudiólogo | R\$ 450,00 | Curso Superior em Fonoaudiologia com o respectivo registro |
| 1 | Fotógrafo | R\$ 415,00 | Ensino médio completo, com experiência comprovada |
| 21 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 | Ensino médio completo |
| 2 | Jornalista | R\$ 415,00 | Curso Superior em Jornalismo, com o respectivo registro |
| 18 | Mecânico | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série e suplementado por experiência mínima comprovada de 03 anos |
| 14 | Médico | R\$ 4,09 | Curso Superior em Medicina e residência médica na área de atuação com o respectivo registro |



LEI N 4.113, de 22 de dezembro de 2008 - fl. 02

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES CRIADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| QDE | DENOMINAÇÃO DO EMPREGO | SALÁRIO | REQUISITOS P/ PREENCHIMENTO |
|-----|---------------------------------|------------|--|
| 2 | Médico Veterinário | R\$ 896,33 | Curso Superior em Medicina Veterinária com o respectivo registro |
| 21 | Motorista | R\$ 415,00 | Ensino médio completo, CNH categoria D e cursos complementares de acordo com a Secretaria onde irá prestar serviços |
| 2 | Nutricionista | R\$ 415,00 | Curso Superior em Nutrição, com o respectivo registro |
| 5 | Operador de Máq. Gde. Porte | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada |
| 21 | Operador de Máq. Pq. Porte | R\$ 415,00 | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada |
| 34 | Orientador Desportivo | R\$ 415,00 | Curso Superior em Educação Física com o respectivo registro |
| 2 | Pintor de Paredes | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série e experiência comprovada |
| 8 | Psicólogo | R\$ 450,00 | Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro |
| 2 | Publicitário | R\$ 415,00 | Curso Superior em Publicidade e Propaganda, com o respectivo registro |
| 4 | Rasteleiro | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto, com no mínimo 4ª série |
| 8 | Secretário de Escola | R\$ 605,38 | Ensino médio completo |
| 1 | Soldador | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto com experiência comprovada |
| 2 | Técnico Ambiental | R\$ 415,00 | Ensino médio completo ou equivalente, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de cursos ou prática de serviços comprovada |
| 3 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 | Ensino médio completo em Técnico de Contabilidade com o respectivo registro |
| 7 | Técnico de Enfermagem | R\$ 415,00 | Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro |
| 4 | Técnico de Enf da Saúde Família | R\$ 727,62 | Curso Técnico de Enfermagem com o respectivo registro |
| 2 | Terapeuta Ocupacional | R\$ 415,00 | Curso Superior em Terapia Ocupacional, com o respectivo registro |
| 33 | Vigia | R\$ 415,00 | Ensino fundamental incompleto |

[Handwritten signature]



LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO V
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
EMPREGO DOS SERVIDORES ESTÁVEIS PELA C.F. DE 1988

MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

| SITUAÇÃO ATUAL | | |
|----------------|-------------------------|------------|
| QDE | DENOMINAÇÃO | SALÁRIO |
| 1 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Laboratório | R\$ 415,00 |
| 1 | Calceteiro | R\$ 415,00 |
| 1 | Teletipista | R\$ 415,00 |
| 3 | Turmeiro | R\$ 415,00 |
| 1 | Turmeiro de Obras | R\$ 415,00 |
| 1 | Zelador | R\$ 415,00 |

[Handwritten signature]



ANEXO VI

LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO VI
 QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
 EMPREGO DOS SERVIDORES NÃO ESTÁVEIS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988
 MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|----------------|-------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------|--------------|
| QDE | DENOMINAÇÃO | SALÁRIO | QDE | DENOMINAÇÃO | SALÁRIO |
| 4 | Atendente | R\$ 415,00 | 4 | Escriturário | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 | 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 415,00 | 1 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Odontologia | R\$ 415,00 | 1 | Auxiliar de Consultório Dentário | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Secretaria | R\$ 415,00 | 1 | Escriturário | R\$ 415,00 |
| 3 | Dentista | R\$ 4,09 | 3 | Dentista | R\$ 4,09 |
| 6 | Escriturário | R\$ 415,00 | 6 | Escriturário | R\$ 415,00 |
| 1 | Fiscal de Obras | R\$ 415,00 | 1 | Fiscal de Obras | R\$ 415,00 |
| 1 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 | 1 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 |
| 2 | Médico | R\$ 4,09 | 2 | Médico | R\$ 4,09 |
| 1 | Merendeiro | R\$ 415,00 | 1 | Merendeiro | R\$ 415,00 |
| 1 | Motorista | R\$ 415,00 | 1 | Motorista | R\$ 415,00 |
| 4 | Operador de Máquina de Grande Porte | R\$ 415,00 | 4 | Operador de Máquina de Grande Porte | R\$ 415,00 |
| 2 | Padeiro | R\$ 415,00 | 2 | Padeiro | R\$ 415,00 |
| 1 | Pedreiro | R\$ 415,00 | 1 | Pedreiro | R\$ 415,00 |
| 2 | Pintor de Parede | R\$ 415,00 | 2 | Pintor de Parede | R\$ 415,00 |
| 1 | Psicólogo Educacional | R\$ 1.066,98 | 1 | Psicólogo Educacional | R\$ 1.066,98 |
| 1 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 | 1 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 |
| 1 | Técnico de Educação Física | R\$ 415,00 | 1 | Orientador Desportivo | R\$ 415,00 |
| 1 | Trabalhador Braçal | R\$ 415,00 | 1 | Ajudante Geral | R\$ 415,00 |
| 1 | Vigia | R\$ 415,00 | 1 | Vigia | R\$ 415,00 |



ANEXO VI

LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO VI
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
EMPREGO DOS SERVIDORES NÃO ESTÁVEIS PELA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988
MANTIDOS OU REDENOMINADOS A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|----------------|-------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------|--------------|
| QDE | DENOMINAÇÃO | SALÁRIO | QDE | DENOMINAÇÃO | SALÁRIO |
| 4 | Atendente | R\$ 415,00 | 4 | Escriturário | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 | 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 415,00 | 1 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Odontologia | R\$ 415,00 | 1 | Auxiliar de Consultório Dentário | R\$ 415,00 |
| 1 | Auxiliar de Secretaria | R\$ 415,00 | 1 | Escriturário | R\$ 415,00 |
| 3 | Dentista | R\$ 4,09 | 3 | Dentista | R\$ 4,09 |
| 6 | Escriturário | R\$ 415,00 | 6 | Escriturário | R\$ 415,00 |
| 1 | Fiscal de Obras | R\$ 415,00 | 1 | Fiscal de Obras | R\$ 415,00 |
| 1 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 | 1 | Inspetor de Alunos | R\$ 415,00 |
| 2 | Médico | R\$ 4,09 | 2 | Médico | R\$ 4,09 |
| 1 | Merendeiro | R\$ 415,00 | 1 | Merendeiro | R\$ 415,00 |
| 1 | Motorista | R\$ 415,00 | 1 | Motorista | R\$ 415,00 |
| 4 | Operador de Máquina de Grande Porte | R\$ 415,00 | 4 | Operador de Máquina de Grande Porte | R\$ 415,00 |
| 2 | Padeiro | R\$ 415,00 | 2 | Padeiro | R\$ 415,00 |
| 1 | Pedreiro | R\$ 415,00 | 1 | Pedreiro | R\$ 415,00 |
| 2 | Pintor de Parede | R\$ 415,00 | 2 | Pintor de Parede | R\$ 415,00 |
| 1 | Psicólogo Educacional | R\$ 1.066,98 | 1 | Psicólogo Educacional | R\$ 1.066,98 |
| 1 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 | 1 | Técnico de Contabilidade | R\$ 415,00 |
| 1 | Técnico de Educação Física | R\$ 415,00 | 1 | Orientador Desportivo | R\$ 415,00 |
| 1 | Trabalhador Braçal | R\$ 415,00 | 1 | Ajudante Geral | R\$ 415,00 |
| 1 | Vigia | R\$ 415,00 | 1 | Vigia | R\$ 415,00 |



ANEXO VII

LEI Nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008

ANEXO VII
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS PERMANENTES E EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU
REDOMINADOS DO MAGISTÉRIO

| SITUAÇÃO ATUAL | | SITUAÇÃO NOVA | | REQUISITOS p/ Preenchimento | | | |
|----------------|-----|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--------------|---|
| COD. | Qde | Denominação | Emprego | SALARIO | Emprego | SALARIO | Requisitos p/ Preenchimento |
| EC | 20 | Diretor de Escola | Diretor de Escola | R\$ 1.849,43 | Diretor de Escola | R\$ 1.849,43 | Ter experiência mínima de 3 anos de efetivo exercício na carreira do Magistério e portador de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação específica em Administração Escolar |
| EC | 24 | Assistente de Diretor | Vice-Diretor | R\$ 1.468,05 | Vice-Diretor | R\$ 1.468,05 | Ter experiência mínima de 2 anos de efetivo exercício na carreira do Magistério e portador de diploma com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação específica em Administração Escolar |
| EP | 4 | Orientador Educacional | Orientador Educacional | R\$ 1.066,98 | Orientador Educacional | R\$ 1.066,98 | Portador de diploma com licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em Orientação Educacional e experiência mínima de 2 anos no magistério |
| EP | 60 | Monitor de Creche | Monitor de Creche | R\$ 569,99 | Monitor de Creche | R\$ 569,99 | Habilitação específica para o magistério, em nível de ensino médio e/ou superior com especialização em educação infantil |
| EP | 21 | Coordenador Pedagógico | Coordenador Pedagógico | R\$ 1.707,18 | Coordenador Pedagógico | R\$ 1.707,18 | Curso de Pedagogia - licenciatura plena com habilitação específica para o magistério, com experiência mínima de 2 anos no magistério |
| EP | 127 | Professor I - Ensino Infantil | Professor I - Ensino Infantil | R\$ 711,31 | Professor I - Ensino Infantil | R\$ 711,31 | Curso Superior completo na área de educação, com habilitação em Educação Infantil |
| EP | 205 | Professor I - Ensino Fundamental | Professor I - Ensino Fundamental | R\$ 889,91 | Professor I - Ensino Fundamental | R\$ 889,91 | Curso Superior completo na área de educação, com habilitação em Ensino Fundamental 1º ao 5º ano |
| EP | 111 | Professor Educação Básica II | Professor Educação Básica II | R\$ 7,72 h/a | Professor Educação Básica II | R\$ 7,72 h/a | Curso Superior completo na área de educação, com habilitação em Ensino Fundamental 6º ao 9º ano |
| | | | Coordenador de Creche | | Coordenador de Creche | R\$ 1.422,00 | Portador de diploma com licenciatura Plena em Pedagogia e experiência mínima de 2 anos no magistério com especialização em Educação Infantil |
| | | | Supervisor Educacional | | Supervisor Educacional | R\$ 1.950,00 | Ser portador de diploma com licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar, tendo no mínimo 5 anos de efetivo exercício no magistério, dos quais 2 anos na função de Diretor ou Assistente de Diretor de Escola |

LEGENDA: EC - EMPREGO EM COMISSÃO

EP - EMPREGO PERMANENTE



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008.

ANEXO VIII – A

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO

AGENTE DE TRÂNSITO

Patrolham ostensivamente vias públicas, mantendo a fluidez e a segurança do trânsito urbano; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito, colaboram com a segurança pública.

Condição de Provimento
Concurso Público

AGENTE SANITÁRIO

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção, preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, controle de vetores e roedores, poluição ambiental de locais de recreação e dos logradouros públicos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovem educação sanitária e ambiental. Visita domiciliar para os programas de saúde pública.

Condições de Provimento
Concurso Público

AJUDANTE GERAL

Executam trabalhos de limpeza em geral, como: varrição de ruas, logradouros públicos, capina, raspa, limpeza de boca de lobo etc. Trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -2-

ALMOXARIFE

Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Condições de Provimento
Concurso Público

ANALISTA DE SISTEMAS

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambientes informatizados, prestam suporte técnico nas diversas áreas de atuação, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos e oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

Condições de Provimento
Concurso Público

ARQUITETO

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos técnicos, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -3-

ASSISTENTE JURIDICO

Postulam, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; zelam pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

Condições de Provimento

Concurso Público

ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Planejam, coordenam, orientando e executando as atividades de serviço social junto as famílias identificando, analisando os problemas ou necessidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social buscando a solução dos problemas e dificuldades com vistas ao bem estar familiar.

Condições de Provimento

Concurso Público

ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habilitação e outras). Participar e acompanhar programas voltados à saúde, dependência química, portadores de HIV e AIDS, orientando e encaminhando para obtenção de benefícios previdenciários, atuando nas esferas públicas, orientando e monitorando ações em desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Condição de Provimento

Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -4-

AUDITOR

Desenvolve atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo verificação em documentos, saldo de contas, bens, valores e, operações realizadas, bem como os procedimentos administrativos, comerciais, contábeis e financeiros e outras tarefas afins...

Condições de Provimento
Concurso Público

AUXILIAR ENFERMAGEM SAÚDE FAMÍLIA

Auxiliar na execução dos cuidados de enfermagem em serviços de proteção, prevenção, recuperação e de reabilitação da saúde da família, sob orientação dos profissionais da área.

Condição de Provimento
Concurso Público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como serviços de entrega, recebimento, atividades de copa, acondicionamento de carga e descarga de volumes, entre outras atividades, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.

Condições de Provimento
Concurso Público

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Desempenham atividades técnicas em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, atuam em cirurgias, terapia e outras áreas, prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, organizam ambiente de trabalho. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunica-se com paciente e familiares e com a equipe de saúde.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -5-

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas, aviam fórmulas, sob a orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados, organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Condições de Provimento
Concurso Público.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Marcar consultas. Responsabilizar-se pela manutenção dos arquivos e fichários. Preencher e realizar anotações em fichas clínicas. Orientar os pacientes acerca de higiene bucal. Preparar o paciente. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Bucal junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Efetuar a manutenção do equipamento odontológico, e orientar sobre prevenção bucal.

Condições de Provimento
Concurso Público

BIBLIOTECÁRIO

Planejar, organizar, orientar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, visando o processamento o armazenamento a recuperação e a dissinação da informação.

Condições de Provimento
Concurso Público

BIOMÉDICO

Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos para incrementar os conhecimentos científicos e desenvolver suas aplicações em vários campos.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -6-

BORRACHEIRO

Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Condições de Provimento
Concurso Público

CALCETEIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra pisos.

Condições de Provimento
Concurso Público

CARPINTEIRO

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, selecionam materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Condições de Provimento
Concurso Público

CIRURGIÃO DENTISTA

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, administram a confecção de prótese oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram locais e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -7-

CONTADOR

Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

Condições e Provimento
Concurso Público

COORDENADOR DE CRECHE

Atuam no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagoga, avaliação e integração das atividades desenvolvidas em âmbito da educação infantil, na modalidade creche, da unidade escolar.

Condições de Provimento
Por designação

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atuam na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação e Cultura;

Condições de Provimento
Concurso Público

COVEIRO

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -8-

DESENHISTA

Auxiliam arquitetos e engenheiro no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, auxiliam a engenharia na coordenação de projetos, projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, detalham projetos de grande porte.

Condições de Provimento
Concurso Público.

DESIGNER GRÁFICO

Editam texto e imagens para publicação e, para tanto, selecionam o que publicar, definem pauta e planejamento editorial, coordenam o processo de edição, pesquisam novos projetos editoriais, gerenciam editoriais e participam da divulgação da obra. Responsabilizam-se pela publicação.

Condições de Provimento
Concurso Público

EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA

Participar do planejamento e execução dos programas de saúde, treinamentos assessoria em Educação de Saúde, participar das atividades da Vigilância Epidemiologia, responsabilizando-se pela integração do componente educativo, manter relacionamentos com agentes da comunidade que desenvolvem programas à comunidade, selecionar material educativo, manter entrosamento com os veículos de comunicação visando a divulgação dos programas de saúde.

Condições de Provimento
Concurso Público

ELETRICISTA

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares nas diversas repartições, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Condições de Provimento
Concurso Público.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -9-

ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalar sistemas hidráulicos, consertam tubulações, encanamentos em geral e aparelhos sanitários, bem como executar serviços de montagens, reparo e manutenção de aparelhos de distribuição, captação e elevação d'água, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos bem como a implantação de redes de água e esgoto.

Condições de Provimento
Concurso Público.

ENFERMEIRO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Prestam assistência as famílias, em hospitais, ambulatórios e em domicílio, realizando consultas procedimentos de média complexidade, coordenam e auditam serviços de enfermagem, implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

Condições de Provimento
Concurso Público.

ENFERMEIRO PADRÃO

É responsável pela assistência de todas as atividades de enfermagem e pacientes, pelo diagnóstico das necessidades, elaboração e supervisão de um plano de assistência a ser prestada pela equipe, cabendo-lhe organizar, planejar, supervisionar, dirigir serviços e unidades de enfermagem, quanto a previsão das necessidades de recursos humanos, materiais, físicos e orçamentário necessários ao desempenho das atividades de enfermagem, bem como pela elaboração e implementação de programas de treinamentos internos na área e trabalhos educativos, visando a capacitação profissional e o atendimento eficaz no se campo de atuação.

Condições de Provimento
Concurso Público.

ENGENHEIRO

Planejar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características e especificações, preparando o material necessário para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos dentro dos padrões técnicos exigidos.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -10-

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elabora projetos e programas referentes a cultivos agrícolas e pastagem, planejando, orientando, controlando e executando técnicas de utilização de terras, associadas as variáveis meteorológicas, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vidas das populações rurais.

Condições de Provimento
Concurso Público

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Orienta e promove a fiscalização das atividades e obras para prevenção/perservação ambiental, por meio de monitoramento, vistorias/inspeções e análise técnicas de locais, atividades, projetos, processos, visando o cumprimento da legislação ambiental.

Condições de Provimento
Concurso Público

ENGENHEIRO FLORESTAL

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas

Condições de Provimento
Concurso Público

ESCRITURÁRIO

Desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral.

Condições de Provimento
Concurso Público.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -11-

FARMACÊUTICO

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional.

Condição de Provimento
Concurso Público

FERREIRO ARMADOR

Monta estruturas metálicas para o concreto armado em edificações e outras obras, preparando fôrmas para construir colunas, vigas, lajes, pontes e abrigos para passageiros de ônibus.

Condições de Provimento
Concurso Público

FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS

Fiscaliza feiras, verificando os documentos que autorizam o exercício das atividades (licenças), para evitar irregularidades que prejudicam o erário público.

Condições de Provimento
Concurso Público

FISCAL DE OBRAS

Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

Condições de Provimento
Concurso Público

FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária, constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -12-

Condições de Provimento
Concurso Público

FISIOTERAPEUTA

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Condições de Provimento
Concurso Público

FONOAUDIÓLOGO

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o se aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

Condições de Provimento
Concurso Público

FOTÓGRAFO

Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Escolher tema ou assunto da fotografia e ou atender as demandas de clientes ou empregadores, segundo objetivos artísticos, jornalísticos, comerciais, industriais, científicos etc. Revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -13-

INSPECTOR DE ALUNOS

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

Condições de Provimento
Concurso Público

JARDINEIRO

Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais etc .preparando e adubando a terra. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Condições de Provimento
Concurso Público

JORNALISTA

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Condições de Provimento
Concurso Público

LABORATORISTA DE PAVIMENTAÇÃO

Exercer atividades ligadas ao solo: ensaios e caracterização; granulometria conjunta; limite de liquidez, limite de contração; massa específica das partículas sólidas; compactação, determinação de massa específica aparente do campo,asfalto teor de Betume, viscosidade Saybolt-Furol, controle da usinagem, e controle da temperatura de massa asfáltica.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -14-

MECÂNICO

Executar manutenção preventiva e corretiva de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação das mesmas. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, bem como dos locais onde forem realizados os serviços. Realiza consertos de automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

Condições de Provimento
Concurso Público

MÉDICO

Realizam consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes, implementam ações para promoção da saúde coordenam programas e serviços em saúde.

Condições de Provimento
Concurso Público

MÉDICO - AUDITOR

Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, definem estratégias para unidades de saúde; administram recursos financeiros, gerenciam recursos humanos e efetuam perícias médicas e auditorias.

Condições de Provimento
Concurso Público

MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizam consultas e atendimentos médicos com as famílias, com visitas domiciliares, planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, interfaces com entidades sociais e profissionais.

Condições de Provimento
Concurso Público.

MÉDICO VETERINÁRIO

Praticam clínica veterinária em todas as suas especialidades, contribuem para o bem estar animal, podem promover saúde pública e defesa ao consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão. Fomenta, produção animal, nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental, elaboram laudos, pareceres e atestados, assessoram e elaboração de legislação pertinente.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -15-

Condições de Provimento
Concurso Público

MERENDEIRO

Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Condições de Provimento
Concurso Público.

MESTRE DE OBRAS

Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras. Controlam padrões produtivos das obras tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos das obras.

Condições e Provimento
Concurso Público

MONITOR ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Desenvolvem atividades relacionadas com ao Ensino Profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas para habilitação profissional.

Condições de Provimento
Concurso Público

MONITOR DE CRECHE

Ter conhecimento e habilidades práticas, necessárias para atender e educar crianças, trabalhar a recreação, interagir com os pais e elementos da equipe profissional. Desenvolver serviços de apoio ao professor de creche junto às crianças.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -16-

MOTORISTA

Dirigir e manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Efetuar o transporte de alunos da Rede Municipal e alunos portadores de deficiências para as escolas municipais, estaduais e atividades afins. Dar suporte à direção das escolas nas visitas as unidades vinculadas e no transporte de material necessário ao funcionamento das mesmas.

Condições de Provimento
Concurso Público

NUTRICIONISTA

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

Condições de Provimento
Concurso Público

OPERADOR DE MÁQUINAS DE GRANDE PORTE

Opera máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro, poclain) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.

Condições de Provimento
Concurso Público

OPERADOR DE MÁQUINA DE PEQUENO PORTE

Operador de máquinas de pequeno porte (trator agrícola para arado, roçadeira etc.), nas unidades em houver necessidades dos serviços.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -17-

ORIENTADOR DESPORTIVO

Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral entre alunos, docentes, servidores e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades desportivas e desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Condições de provimento
Concurso Público

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atua nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, orientando os alunos no seu ajustamento escolar, em especial quanto à conduta, estudos e orientação para o trabalho.

Condições de Provimento
Concurso Público

PADEIRO

Produzir pães, bolos e doces, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer o serviço de merenda escolar e outros.

Condições de Provimento
Concurso Público

PEDREIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria, fazem assentamentos de pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -18-

PINTOR DE PAREDES

Pintam as superfícies externas e internas de logradouros públicos, cobrindo com camadas de tinta, revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir.

Condições de Provimento
Concurso Público

PUBLICITÁRIO

Estruturam estratégias de projeto; pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural; analisam mercado; desenvolvem propaganda e promoções; implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa; vendem produtos, serviços e conceitos. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Condições de Provimento
Concurso Público

PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Representar em juízo, ou fora dele, a parte que é mandatária nas ações em que forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica à comunidade, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses, bem como orientar e acompanhar estagiários.

Condições de Provimento
Concurso Público

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - Educação Infantil e 1º Ciclo do Ensino Fundamental

Docência em classes de educação infantil (creches e pré-escolas) e 1º Ciclo do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) empenhar em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação, participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia do se aprendizado, considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -19-

Condições de Provimento
Concurso Público

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Ensino Fundamental de 9 anos

Docência em classes de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), especificando a área de atuação, empenhar em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação, participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia do seu aprendizado, considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

Condições de Provimento
Concurso Público

PSICÓLOGO

Presta assistência na Saúde Mental, bem como atende e orienta a área Educacional e Organizacional, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação e diagnóstico clínico.

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos alunos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Condições de Provimento
Concurso Público

PSICÓLOGO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais das famílias, é responsável pela aplicação de psicoterapia breve a pacientes e familiares individualmente ou em grupo, com a finalidade de tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -20-

RASTELEIRO

Rastela massa asfáltica para pavimentação.

Condições de Provimento
Concurso Público

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Desenvolver atividades de apoio pedagógico e de planejamento, organização, orientação e execução dos serviços administrativos da Secretaria de Escola.

Condições de Provimento
Concurso Público

SOLDADOR

Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem. Preparam equipamentos, acessórios consumíveis de soldagem e corte de peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

Condições de Provimento
Concurso Público

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Atuam na Supervisão das unidades escolares inclusive prestando necessária orientação técnica e providenciando a correção de falhas administrativas e pedagógicas, realizando estudos e pesquisas visando ao desenvolvimento do sistema de ensino.

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO ENFERMAGEM SAÚDE FAMÍLIA

Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -21-

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO AMBIENTAL

Supervisionam , execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariam florestas, planejam atividades florestais; elaboram documentos técnicos. Administram unidades de conservação e de produção, atuam na preservação e conservação ambiental; fiscalizam e monitoram fauna e flora; ministram treinamentos e podem participar de pesquisas

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO AGRÍCOLA

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

Planejar, organizar, implantar, orientar, controlar e executar os trabalhos técnicos e administrativos, realizam atividades em recursos humanos. Intercambiam mercadorias e serviços e executam atividades nas áreas fiscal e financeira.

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Auxilia nos trabalhos de execução orçamentária, movimentação financeira, escrituração contábil e as operações patrimoniais e de prestação de contas, observando as exigências legais e regulamentares da contabilidade governamental.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -22-

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico, adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades.

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Efetuar análises bacteriológicas, físico-químicas e hidrobiológicas em amostras de água bruta, decantada, filtrada, etc. determinando os elementos químicos existentes, identificando e/ou transferindo colônias de bactérias, tipos de algas e microorganismos. Preparar soluções reagentes e de controle da proliferação de microorganismos, através de técnicas específicas. Emitir laudos técnicos.

Condições de Provimento
Concurso Público

TÉCNICO PRÓTESE ORAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico de nível médio, em laboratórios de prótese. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biosegurança.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -23-

TELEFONISTA

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam os munícipes, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Condições de Provimento
Concurso Público

TELEPTISTA

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Condições de Provimento
Concurso Público

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Condições de Provimento
Concurso Público

TOPÓGRAFO

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 – ANEXO VIII – A

- continuação. -24-

TURMEIRO

Supervisionam as mais variadas equipes de trabalho.

Condições de Provimento
Concurso Público

TURMEIRO DE OBRAS

Supervisionam equipes de trabalhadores de construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiro de obras. Controlam recursos produtivos da obras, e medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

Condições de Provimento
Concurso Público

VIGIA

Executam serviços de vigilância, baseando-se em regras de conduta predeterminadas para segurar a ordem do prédio e segurança do local.

Condições de provimento
Concurso Público

VISITADOR DE SAÚDE

Visitam domicílios periodicamente, assistem pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientam a comunidade para promoção da saúde, rastreiam focos de doenças específicas; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias, promovem comunicação entre unidades de saúde, participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

Condições de Provimento
Concurso Público

ZELADOR

Zelam pelo patrimônio público, atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos, realizam pequenos reparos.

Condições de Provimento
Concurso Público



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008.

ANEXO VIII – B

DESCRIÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

ASSESSOR DE GABINETE

Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

ASSESSOR ESPECIAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de indústria e comércio, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

ASSESSOR ESPECIAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas.

ASSESSOR TÉCNICO

Executam serviços de assessoramento de atividades fim da Secretária Municipal ao titular da pasta. Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas.



Lei nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008 - ANEXO VIII - B -

continuação. -2-

DIRETOR DE OUVIDORIA

Viabilizar a aproximação do cidadão com o Poder Executivo, facilitar o acesso do cidadão, estimulando a sua participação na fiscalização de serviços públicos de competência do Poder Executivo. Garantir resposta ao cidadão, resguardando o sigilo das informações recebidas, providenciar a remessa ao órgão ou entidade competente das sugestões, reclamações recebidas, dirigir-se diretamente aos Secretários Municipais.

CHEFE DE GABINETE

Presta assessoria ao Gabinete do Prefeito. Coordena e controla programas e projetos da Prefeitura.

CHEFE DE SECÃO

Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos. Coordenam serviços gerais de malotes, administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; gerenciam equipes. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, e prestando contas.

DIRETOR DE ESCOLA

Atuarão no planejamento, organização, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar e na execução das deliberações coletivas envolvendo o Conselho de Escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação e Cultura.

DIRETOR DE SERVIÇO

Planejam, dirigem e coordenam atividades administrativas, gerenciam recursos humanos e financeiros, participam do planejamento das áreas afins e interagem com a municipalidade.

VICE DIRETOR

Dar assistência ao Diretor da Escola, respondendo pela direção da escola nos impedimentos ou afastamento do diretor e auxiliando-o no exercício de suas atribuições.



**LEI Nº 4.471, de
16 de dezembro de 2013**

Reestrutura, parcialmente, os
quadros do funcionalismo do
Executivo Municipal de
Guaratinguetá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam mantidos, criados, ou **redenominados**, no âmbito do Executivo Municipal, os empregos em comissão previstos nos Anexos 1.1 a 1.16 desta Lei.

Parágrafo único. No mínimo dez por cento dos empregos em comissão previstos no caput deste artigo serão preenchidos por servidores de carreira.

Art. 2º Ficam mantidas, criadas ou **redenominadas**, no âmbito do Magistério Público Municipal, as funções de confiança previstas no Anexo 2.1. desta Lei.

Parágrafo único. As funções de confiança previstas no *caput* deste artigo serão exercidas, exclusivamente, por servidores de carreira, mediante designação.

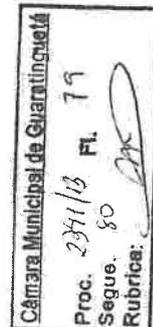
Art. 3º A finalidade das Secretarias Municipais criadas, quais sejam, Secretaria Municipal de Cultura e Secretaria Municipal do Meio Ambiente, bem como das Secretarias Municipais **redenominadas**, Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal de Agricultura, e ainda as descrições sumárias das atribuições dos empregos públicos e funções de confiança instituídas nesta Lei encontram-se prevista no Anexo 3.1 e 3.2, cabendo ao Poder Executivo, mediante Decreto, caso necessário regulamentar a matéria, estabelecendo os detalhamentos e requisitos que entender necessários.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de 1º de Janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ, aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2013.

DR. FRANCISCO CARLOS MOREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

CARLOS ALEXANDRE BARBOSA VASCONCELOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

| | |
|-----------------------------------|--------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 2341113 | Fl. 80 |
| Segue. 81 | |
| Rubrica: | |

Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.

ANEXO 1.1
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Gabinete Municipal | | |
|--------------------|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Chefe de Gabinete | 2.461,00 |
| 01 | Assessor Especial de Indústria e Comércio | 2.461,00 |
| 01 | Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa | |
| 01 | Assessor Especial de Planejamento Estratégico | |
| 01 | Assessor Especial de Defesa Civil | |
| 01 | Ouvidor Geral do Município | 2.461,00 |
| 01 | Assessor de Coordenação Política | 1.926,00 |
| 01 | Assessor de Geração de Renda e Empregos | |
| 01 | Assessor de Projetos Legislativos | |
| 01 | Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes | |
| 01 | Assessor de Planejamento Financeiro | |
| 01 | Supervisor de Cerimonial e Eventos | 678,00 |
| 01 | Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.2
 QUADRO DE PESSOAL
 EMPREGOS EM COMISSÃO

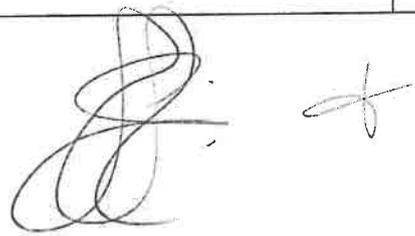
| Secretaria Municipal de Administração | | |
|--|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Administração | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração | 1.123,50 |
| 01 01 01 01 | Coordenador Geral de Gestão de Pessoal Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática | 723,32 |
| 01 01 01 01 01 01 01 | Supervisor de Folha de Pagamento Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão Supervisor de Gestão de Almoarifado Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional Supervisor do Centro de Documentação Municipal | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.3
 QUADRO DE PESSOAL
 EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Agricultura | | |
|-------------------------------------|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Agricultura | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura | 1.123,50 |
| 01 01 | Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário Coordenador Geral de Infraestrutura Rural | 723,32 |
| 01 01 01 | Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios | 678,00 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

| | |
|-----------------------------------|--------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 234113 | Fl. 83 |
| Segue 84 | |
| Rúbrica: | |

ANEXO 1.4
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
|--|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Assistência Social | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social | 1.123,50 |
| 01 01 | Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais | 723,32 |
| 01 01 01 | Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

| | |
|-----------------------------------|--------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 2341/13 | Fl. 84 |
| Segue 85 | |
| Rubrica: | |

ANEXO 1.5 QUADRO DE PESSOAL

EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Cultura | | |
|---------------------------------|---|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Cultura | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura | 1.123,50 |
| 01 01 01 | Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura Coordenador Geral de Eventos Culturais Coordenador Geral de Comunicação Social | 723,32 |
| 01 01 01 | Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural Supervisor de Infraestrutura e Equipamentos Culturais Supervisor de Formação e Fomento Cultural | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341113
Segue. 86
Rubrica: *[assinatura]* Fl. 65

ANEXO 1.6
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Educação | | |
|----------------------------------|--|--------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (RS) |
| 01 | Subsecretário de Educação | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Educação | 1.123,50 |
| 01 | Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante | 723,32 |
| 01 | Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental | |
| 01 | Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil | |
| 01 | Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental | |
| 01 | Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino | |
| 01 | Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação | |
| 01 | Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais | |
| 01 | Supervisor do Transporte Escolar | 678,00 |
| 01 | Supervisor de Creches Municipais | |
| 01 | Supervisor de Pré-escolas Municipais | |
| 01 | Supervisor de Compras Escolares | |
| 01 | Supervisor da Merenda Escolar | |
| 01 | Supervisor das Bibliotecas Municipais | |
| 01 | Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.7
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Esportes | | |
|----------------------------------|--|----------|
| Qtde. | Denominação | Salário |
| 01 | Subsecretário de Esportes | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes | 1.123,50 |
| 01 01 01 | Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva Coordenador Geral de Eventos Esportivos | 723,32 |
| 01 01 01 01 01 | Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos Supervisor de Gestão de Esporte Amador Supervisor de Gestão de Esporte Profissional | 678,00 |



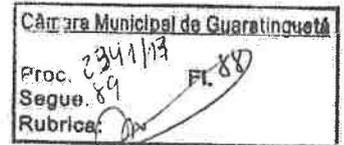
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 88
Rubrica: *[Signature]* Fl. 87

ANEXO 1.8
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal da Fazenda | | |
|----------------------------------|---|----------|
| Qtde. | Denominação | Salário |
| 01 | Subsecretário da Fazenda | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda | 1.123,50 |
| 01 01 | Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil | 723,32 |
| 01 01 01 01 01 01 | Supervisor de Gestão Financeira Supervisor de Gestão Orçamentária Supervisor de Gestão da Dívida Ativa Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município | 678,00 |

[Signature]



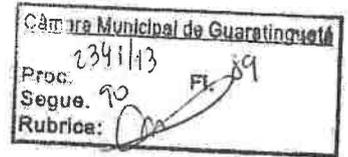
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.9
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania | | |
|---|---|----------|
| Qtde. | Denominação | Salário |
| 01 | Subsecretário de Justiça e Cidadania | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania | 1.123,50 |
| 01 | Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor | 723,32 |
| 01 | Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Muncípe | 678,00 |

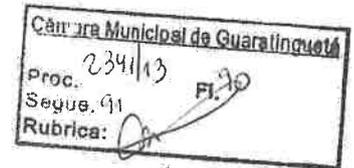


PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ



ANEXO 1.10
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Meio Ambiente | | |
|---------------------------------------|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário do Meio Ambiente | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Meio Ambiente | 1.123,50 |
| 01 01 | Coordenador Geral de Projetos Ambientais Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental | 723,32 |
| 01 01 | Supervisor de Preservação Ambiental Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental | 678,00 |



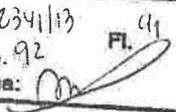
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

ANEXO 1.11
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação | | |
|---|---|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Planejamento, Coordenação e Habitação | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Habitação | 1.123,50 |
| 01 01 | Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano Coordenador Geral de Programas Habitacionais | 723,32 |
| 01 01 01 | Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas Supervisor de Gestão de Fiscalização Urbana Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 0341/13
Segue. 92
Rubrica:  Fl. 41

ANEXO 1.12
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Relações Institucionais | | |
|---|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Relações Institucionais | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais | 1.123,50 |
| 01 | Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores | 723,32 |
| 01 | Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 93
Rubrica: *[assinatura]* FL. 12

ANEXO 1.13
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Saúde | | |
|--|---|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Saúde | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde | 1.123,50 |
| 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 | Coordenador Geral de Serviços Médicos Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem Coordenador Geral de Serviços Odontológicos Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada - AME Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde Coordenador Geral de PSM Coordenador dos Serviços Médicos do SAMU | 723,32 |
| 01 01 01 01 01 01 01 01 01 01 | Supervisor da Vigilância Epidemiológica Supervisor da Vigilância Sanitária Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle Supervisor de Saúde do Trabalhador Supervisor de Gestão de Viaturas Supervisor de Gestão de Postos de Saúde Supervisor de Sistemas de Informação Supervisor da Equipe de Enfermagem do PSM Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU Supervisor Médico do PSM | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

| | |
|-----------------------------------|--------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 2341/13 | Fl. 93 |
| Seq. 94 | |
| Pubrica: | |

ANEXO 1.14
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Serviços Urbanos | | |
|--|--|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Serviços Urbanos | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos | 1.123,50 |
| 01 01 01 01 01 | Coordenador Geral do Trânsito Municipal Coordenador Geral da Limpeza Pública Coordenador Geral de Parques Públicos Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública | 723,32 |
| 01 01 01 01 01 01 01 | Supervisor de Gestão das Praças Públicas Supervisor de Gestão do Mercado Municipal Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito Supervisor de Gestão dos Transportes Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas Supervisor de Gestão das Feiras Livres | 678,00 |



Camara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 95 Fl. 94
Rubrica:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETA

ANEXO 1.15 QUADRO DE PESSOAL

EMPREGOS EM COMISSÃO

| Secretaria Municipal de Turismo | | |
|---------------------------------|---|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Turismo | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo | 1.123,50 |
| 01 01 01 01 | Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal Supervisor de Infraestrutura de Turismo Supervisor de Eventos de Turismo | 678,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 96
Rubrica: *[assinatura]* Fl. 95

ANEXO 1.16
QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO

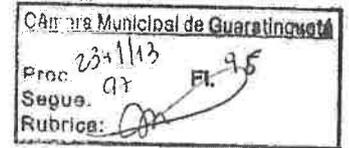
| Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas | | |
|---|---|---------------|
| Qtde. | Denominação | Salário (R\$) |
| 01 | Subsecretário de Viação e Obras Públicas | 1.926,00 |
| 01 | Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas | 1.123,50 |
| 01 01 01 01 | Coordenador Geral de Obras Públicas Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras | 723,32 |
| 01 01 01 01 01 01 01 | Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas Supervisor da Usina de Asfalto Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano | 678,00 |

[assinatura]



Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.

ANEXO 2.1



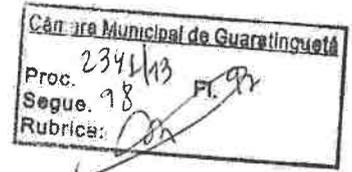
**QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO
FUNÇÕES DE CONFIANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

Quantitativo de Diretor Geral de Escola

Salário - R\$ 2.160,54

- 1 Diretor Geral na EMEF Profª Alcina Soares Novaes
- 1 Diretor Geral na EMEF Profª Aliete Ferreira Gonçalves
- 1 Diretor Geral na EMEF Profª Ana Fausta de Moraes
- 1 Diretor Geral na EMEI Profª Anna Fausta de Moraes
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Prof. André Freire
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Fernando Alencar Pinto
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Profª Francisca de Almeida Caloi
- 1 Diretor Geral na EMEI Prof. Germano Antunes Figueiredo
- 1 Diretor Geral na EMEFI Dr. Guilherme Eugênio F. Fernandes
- 1 Diretor Geral na EMEF Profª Heloisa Helena Róis, A. Sanches
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Mendes Filho
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral
- 1 Diretor Geral na EMEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo
- 1 Diretor Geral na EMEF Profª Luzia de Castro Mittidieri
- 1 Diretor Geral na EMEF Profª Maria Aparecida Broca Meirelles
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Carmelita de Moraes
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Conceição Freire Salles
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Julia Antunes do A. Moreira
- 1 Diretor Geral na EMEF Ramão Gomes Portão
- 1 Diretor Geral na EMEF Prof. Virgílio Rosas da Silva
- 1 Diretor Geral na EMEIEF Profª Zezé Figueiredo
- 1 Diretor Geral na EMEF Prof. Antonio da Cruz Payão

Total: 23 Diretores Gerais de Escola



Quantitativo de Vice-Diretor Geral de Escola

Salário – R\$ 1.715,02

- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Alcina Soares Novaes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Aliete Ferreira Gonçalves
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Ana Fausta de Moraes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEI Profª Anna Fausta de Moraes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. André Freire
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Fernando Alencar Pinto
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Francisca de Almeida Caloi
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEI Prof. Germano Antunes Figueiredo
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEFI Dr. Guilherme Eugênio F. Fernandes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Heloisa Helena Róis. A. Sanches
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Mendes Filho
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Prof. José Benedito Averaldo Galhardo
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Luzia de Castro Mittidieri
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Profª Maria Aparecida Broca Meirelles
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Carmelita de Moraes
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Conceição Freire Salles
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Maria Julia Antunes do A. Moreira
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Ramão Gomes Portão
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Prof. Virgílio Rosas da Silva
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEIEF Profª Zezé Figueiredo
- 1 Vice-Diretor Geral na EMEF Prof. Antonio da Cruz Payão

Total: 23 Vices-Diretores Gerais de Escola

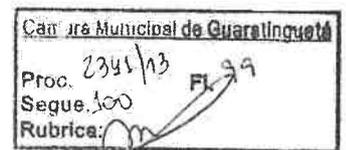


| | |
|-----------------------------------|--------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 2341/13 | Fl. 98 |
| Segue. 99 | |
| Rubrica: | |

Quantitativo de Coordenador Pedagógico

Salário – R\$ 1.994,37

- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Alcina Soares Novaes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Aliete Ferreira Gonçalves
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Ana Fausta de Moraes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEI Profª Anna Fausta de Moraes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. André Freire
- 1 **Coordenador Pedagógico na EMEIEF Fernando Alencar Pinto**
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Francisca de Almeida Caloi
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEI Prof. Germano Antunes Figueiredo
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEFI Dr. Guilherme Eugênio F. Fernandes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Heloisa Helena Róis. A. Sanches
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. João Mendes Filho
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. João Roberto Guimarães
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Prof. José Augusto Antunes do Amaral
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Prof. José Benedito **Averaldo Galhardo**
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Luzia de Castro Mittidieri
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Profª Maria Aparecida Broca Meirelles
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Maria Carmelita de Moraes
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Maria Conceição Freire Salles
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Maria Júlia Antunes do A. Moreira
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Ramão Gomes Portão
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Prof. Virgílio Rosas da Silva
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEIEF Profª Zezé Figueiredo
- 1 Coordenador Pedagógico na EMEF Prof. Antonio da Cruz Payão
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche e PEM Dolores Rodrigues de Souza
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche e PEM Profª Euterpe Silva Quissak Bartelega
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche e PEM Profª Virgulino Machado
- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Dª Luzia Modesto Reis



- 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal D^a Maria Tavares de Mello
 - 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Prof^a Maria Aparecida Barbosa da Costa
 - 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Prof^a Marlene do Nascimento
 - 1 Coordenador Pedagógico na Creche Municipal Wanda de Mello e Silva
- Total: 31 Coordenadores Pedagógicos**

Quantitativo Coordenador de Creche

Salário – R\$ 1.661,21

- 1 Coordenador de Creche na Creche e PEM Dolores Rodrigues de Souza
 - 1 Coordenador de Creche na Creche e PEM Prof^a Euterpe Silva Quissak Bartelega
 - 1 Coordenador de Creche na Creche e PEM Prof^a Virgulina Machado
 - 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal D^a Luzia Modesto Reis
 - 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal D^a Maria Tavares de Mello
 - 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal Prof^a Maria Aparecida Barbosa da Costa
 - 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal Prof^a Marlene do Nascimento
 - 1 Coordenador de Creche na Creche Municipal Wanda de Mello e Silva
- Total: 08 Coordenadores de Creche**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES
EMPREGOS EM COMISSÃO PREVISTOS NOS ANEXOS 1.1 A 1.16

1.1. GABINETE MUNICIPAL

Chefe de Gabinete

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

Assessor Especial de Indústria e Comércio

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de indústria e comércio, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

Assessor Especial de Planejamento Estratégico

Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Assessor Especial de Defesa Civil

Coordenar, planejar e implementar ações, com a finalidade de assegurar a proteção da população em casos de emergência ou calamidade pública, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na busca de soluções.

Ouvidor Geral do Município

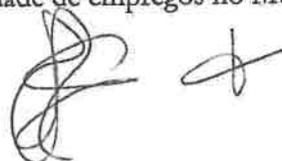
Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, relatando ao Prefeito Municipal tais situações e assessorando-o quanto às correções necessárias.

Assessor de Coordenação Política

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

Assessor de Geração de Renda e Empregos

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando as políticas públicas de geração de renda e disponibilidade de empregos no Município.





| | |
|-----------------------------------|---------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 2341/13 | Fl. 301 |
| Seq. 102 | |
| Rubrica: | |

Assessor de Projetos Legislativos

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na elaboração de Projetos de Lei de interesse da coletividade, coordenando o levantamento de informações e seu encaminhamento à Câmara Municipal.

Assessor de Políticas de Prevenção e Combate aos Entorpecentes

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e orientando na implementação de políticas públicas de prevenção e combate aos entorpecentes.

Assessor de Planejamento Financeiro

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, orientando e coordenando o planejamento financeiro governamental, de forma a permitir a consecução dos objetivos da Administração, mediante utilização racional e eficiente dos recursos públicos.

Supervisor de Cerimonial e Eventos

Planejar, supervisionar e coordenar ações do Gabinete Municipal, na participação em cerimoniais e eventos oficiais.

Supervisor de Gestão de Expediente e Documentação

Planejar, supervisionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete Municipal, orientando o levantamento de informações e assessorando no encaminhamento de documentos a outras entidades governamentais.

1.2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Subsecretário de Administração

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Administração, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Administração

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Administração, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Gestão de Pessoal

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de pessoal, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão de Bens Públicos

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos bens públicos municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão de Licitações e Compras

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão de Licitações e Compras do Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão de Sistemas de Informática

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão dos sistemas informatizados municipais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Folha de Pagamento

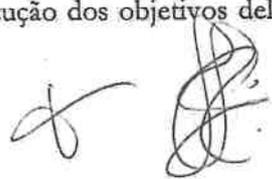
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de folha de pagamento, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Programas de Assistência aos Servidores Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de assistência aos servidores municipais, assegurando a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Gestão de Contratos Administrativos

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos contratos administrativos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.



Supervisor de Programas de Atendimento ao Cidadão

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de atendimento ao munícipe, como o Vapt-Vupt e outros, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Gestão do Almoxarifado

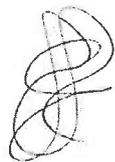
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão do Almoxarifado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor de Estágio e Aprendizagem Profissional

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os programas de estágio e aprendizagem profissional, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

Supervisor do Centro de Documentação Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de arquivos e protocolos municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Administração.

1.3. SECRETARIA DE AGRICULTURA

Finalidade - Compete planejar, coordenar, controlar e promover programas de fomento agrícola, prestar serviços de planejamento e infra-estrutura no meio rural, promovendo o cadastramento rural, prestar serviços de assistência técnica e extensão rural inerentes a boas práticas de produção agropecuária, proteção das nascentes, fontes e mananciais, preservação e recomposição de matas naturais e ciliares, gestão de viveiro de mudas, fomentar o agronegócios, fomentando ações de comercialização e abastecimento da produção rural local, além de apoiar ao associativismo, cooperativismo e o acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.

Subsecretário de Agricultura

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Agricultura

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento agropecuário de forma a estimular a produção rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Infraestrutura Rural

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura rural, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de desenvolvimento das estradas rurais, de forma a facilitar o escoamento da produção do campo, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a proteção e preservação de nascentes, fontes, mananciais, matas naturais e ciliares, bem como controlar os projetos e programas de conservação e recuperação das bacias hidrográficas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios

Supervisionar, orientar, chefiar, controlar os projetos e programas de desenvolvimento do agronegócio, fortalecendo a economia rural e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

1.4. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Subsecretário de Assistência Social

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Assistência Social

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Assistência Social, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos de Inclusão Social

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de inclusão social, destinados aos segmentos menos favorecidos da sociedade, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Apoio a Entidades Sociais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de apoio às entidades sociais existentes no Município, permitindo a consecução dos objetivos previstos em seus estatutos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos de Amparo aos Portadores de Necessidades Especiais

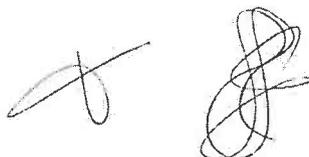
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos portadores de necessidades especiais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Supervisor de Projetos de Proteção Social Básica e Especial

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de proteção social básica e especial, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Supervisor de Projetos de Apoio à Terceira Idade

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de apoio aos idosos em situação de vulnerabilidade social, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



1.5. SECRETARIA DE CULTURA

Finalidade – Compete planejar, coordenar, controlar e promover a execução de atividades e eventos culturais, desenvolvendo e apoiando projetos dos diferentes setores de produção cultural e artística, entre as quais, artes cênicas, artes plásticas, audiovisual e musical. Manter diálogo com os agentes culturais da sociedade civil e com os poderes constituídos, para a formulação e implementação das políticas públicas voltadas à arte e a cultura, promovendo e difundindo as ações artísticas por todo município. Promover a gestão e execução de atividades para o resgate, proteção e preservação da memória e do patrimônio da Cultura.

Subsecretário de Cultura

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura, fomentando políticas de **aperfeiçoamento**, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo **interinamente** a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Cultura

Coordenar, supervisionar e controlar o **cumprimento** das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura

Coordenar, planejar e **dirigir os projetos e programas** de incentivo e valorização cultural, desenvolvendo ações de **aperfeiçoamento** e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades.

Coordenador Geral de Eventos Culturais

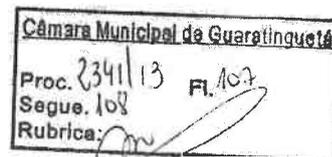
Coordenar, planejar e **dirigir a realização de eventos**, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos culturais, produzidos sob a **responsabilidade** da Secretaria Municipal da Cultura, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

Coordenador Geral de Comunicação Social

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes a Secretaria Municipal da Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas para a **preservação da memória cultural e do patrimônio histórico e cultural, material ou imaterial**. Buscando a valorização da cultura do município, em consonância com a política cultural da secretaria.



Supervisor de Infraestrutura e Equipamento Cultural

Supervisionar, orientar, chefiar, controlar e viabilizar formas para obtenção de recursos necessários para aquisição de materiais e equipamentos para utilização cultural, bem como buscar a manutenção e preservação de prédios e espaços utilizados pela Secretaria Municipal da Cultura.

Supervisor de Formação e Fomento Cultural

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas educacionais com vista à conscientização e os engajamentos das diversas comunidades do município, na valorização de sua identidade cultural, em consonância com a política cultural da Secretaria Municipal da Cultura.



| | |
|-----------------------------------|---------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. 2341/13 | Fl. 108 |
| Segue. 109 | |
| Rubrica: | |

1.6. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Subsecretário de Educação

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Educação

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão e desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Educação Ambiental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de educação ambiental direcionados aos estudantes da rede pública, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Educação Infantil

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação infantil, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Ensino Fundamental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas destinados à educação fundamental, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Qualidade de Ensino

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento permanente da qualidade de ensino, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Educação

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Atividades Educacionais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de gestão e desenvolvimento do Centro de Atividades Educacionais, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor do Transporte Escolar

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do transporte escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Creches Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das creches municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Pré-escolas Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das pré-escolas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Compras Escolares

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal.

Supervisor da Merenda Escolar

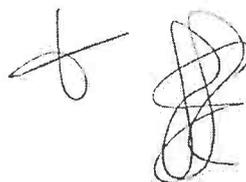
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Merenda Escolar, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor das Bibliotecas Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão das bibliotecas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Supervisor de Gestão de Eventos Educacionais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão de eventos educacionais de natureza cívica ou comemorativa, realizados nas unidades de ensino ou em locais públicos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



1.7. SECRETARIA DE ESPORTES

Subsecretário de Esportes

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Esportes, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Esportes

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Esportes, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos Esportivos e Competições

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de incentivo à realização de competições esportivas no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Programas de Infraestrutura Esportiva

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de desenvolvimento de infraestrutura esportiva no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Eventos Esportivos

Coordenar, planejar e dirigir a realização de eventos, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos esportivos, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.

Supervisor de Projetos de Iniciação nos Esportes

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de aprendizagem da prática esportiva, destinado ao público em geral, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos de Atividade Física Comunitária

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e programas de conscientização dos benefícios que a atividade física proporciona, desenvolvendo estratégias de orientação às comunidades, de forma a assegurar a eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão de Quadras e Complexos Poliesportivos

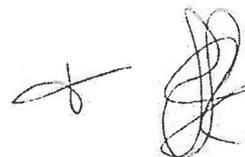
Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão das quadras, ginásios e complexos poliesportivos no Município, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão de Esporte Amador

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas e eventos de esporte amador com vista à conscientização e o engajamento das diversas entidades e comunidades do município, em consonância com a política esportiva da Secretaria Municipal de Esportes.

Supervisor de Gestão de Esporte Profissional

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a promoção de programas e eventos de esporte profissional, apoiando equipes profissionais existentes no município, em consonância com a política esportiva da Secretaria Municipal de Esportes.



1.8. SECRETARIA DA FAZENDA

Subsecretário da Fazenda

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal da Fazenda, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria da Fazenda

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal da Fazenda, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Desenvolvimento da Fiscalização Tributária

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da fiscalização tributária, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Desenvolvimento da Gestão Contábil

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de modernização e desenvolvimento da gestão contábil, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão Financeira

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão financeira, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão Orçamentária

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão orçamentária, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão da Dívida Ativa

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da dívida ativa municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão do Cadastro Imobiliário

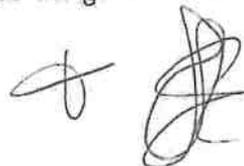
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro imobiliário municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Gestão do Cadastro Fiscal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão do cadastro fiscal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Supervisor de Projetos para o Desenvolvimento Econômico do Município

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para o desenvolvimento econômico do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal da Fazenda.



1.9. SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA

Subsecretário de Justiça e Cidadania

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Justiça e Cidadania

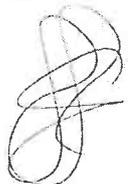
Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Justiça e Cidadania, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Políticas de Proteção dos Direitos do Consumidor

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar políticas de proteção dos direitos do consumidor, realizando parcerias e ações de aperfeiçoamento, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão Documental e Atendimento ao Múncipe

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão documental e atendimento ao múnícipe realizadas pela Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania, adotando estratégias que assegurem a consecução destes objetivos.



| | |
|-----------------------------------|-----|
| Rubrica: | |
| Segue: | Fl. |
| Proc. | |
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |

| | |
|-----------------------------------|-----------------|
| Câmara Municipal de Guaratinguetá | |
| Proc. | 2341/13 Fl. 113 |
| Segue. | 114 |
| Rubrica: | |

1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Finalidade - Compete planejar, coordenar, controlar e promover desenvolvimento sustentável no planejamento das ações de governo na área ambiental, como educação ambiental, desenvolver projetos ambientais, exploração racional dos recursos potenciais, naturais e paisagísticos, promover a arborização na área urbana, elaborar estudos de impacto de vizinhança, emissão de certidões, elaboração do plano diretor ambiental, fornecendo apoio técnico às demais secretarias para licenciamento ambiental. Acesso e implementação de Políticas Públicas de órgãos estaduais e federais.

Subsecretário do Meio Ambiente

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria do Meio Ambiente

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal do Meio Ambiente, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Projetos Ambientais

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e ações relacionadas à área ambiental em diferentes órgãos governamentais, formalizando a adesão a programas e questões ambientais de interesse do município, visando a captação de recursos para investimentos, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental

Coordenar, planejar e dirigir os projetos e ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência da prestação destas atividades.

Supervisor de Preservação Ambiental

Supervisionar, orientar, chefiar e promover a preservação de matas naturais, recomposição de matas ciliares e reflorestamento, promover a arborização da área urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades voltadas a análise de estudos de impacto de vizinhança, subsidiar ao licenciamento ambiental necessário para a emissão de certidões, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Agricultura, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

1.11. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Subsecretário de Relações Institucionais

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Relações Institucionais

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Relações Institucionais, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Informações aos Órgãos Fiscalizadores

Coordenar, planejar, dirigir e orientar a coleta de informações e apresentação das mesmas aos órgãos de fiscalização do Município, tais como o Ministério Público, o Tribunal de Contas e a Procuradoria-Geral de Justiça, instituindo um canal de diálogo em busca de soluções para os problemas apresentados, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos na Área de Convênios Públicos

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de parcerias públicas com outros entes governamentais, através de convênios, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais.



1.12. SECRETARIA DE SAÚDE

Subsecretário de Saúde

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Saúde, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Serviços Médicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços médicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Serviços de Enfermagem

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços de enfermagem na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Serviços Odontológicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços odontológicos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Serviços Farmacêuticos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão dos serviços farmacêuticos na rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Educação em Saúde

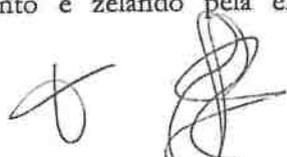
Coordenar, planejar, dirigir e controlar o desenvolvimento de projetos e programas de educação na área de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento de Auditoria Médica

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de Auditoria Médica no âmbito da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Políticas de Saúde Coletiva

Coordenar, planejar, dirigir e fomentar as políticas públicas de saúde coletiva no Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.



Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Saúde

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Saúde, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Assistência Médica Especializada – AME

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão das unidades de Assistência Médica Especializada da rede municipal de saúde, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Compras na Área da Saúde

Coordenar, planejar, dirigir e controlar as atividades de gestão de compras no âmbito da rede de saúde municipal, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral do PSM

Coordenar, elaborar e acompanhar as atividades de planejamento para o bom funcionamento do PSM, elaborar escalas de plantões médicos, controlar cartões de ponto, manter em dia o serviço de manutenção de equipamentos essenciais para as ações da unidade, coordenar as atividades da portaria, vigias, motoristas e auxiliares de serviços gerais, controlar material e medicamento, fazer cumprir o regulamento interno e protocolos do setor e assistir o Secretário Municipal de Saúde para execução de tarefas especiais.

Coordenador dos Serviços Médicos do SAMU

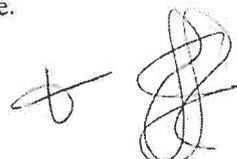
Orientar, cooperar, participar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades da coordenação geral do SAMU, assistir ao coordenador geral em assuntos pertinentes a sua competência, fazer cumprir as normas e determinações referentes à sua área de atuação, sugerir ao coordenador geral, no âmbito de sua competência a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos, fornecer ao coordenador geral os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas das demais coordenações e apresentar periodicamente, a coordenação geral, relatório técnico de desempenho de suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

Supervisor da Vigilância Epidemiológica

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Epidemiológica, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor da Vigilância Sanitária

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão da Vigilância Sanitária, estabelecendo parcerias e adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.



Supervisor de Unidade de Avaliação e Controle

Supervisionar, orientar e chefiar as atividades de gestão da Unidade de Avaliação e Controle da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Saúde do Trabalhador

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar os projetos e programas de saúde do trabalhador, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Gestão de Viaturas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de viaturas e ambulâncias da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Gestão de Postos de Saúde

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão dos Postos de Saúde do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor de Sistemas de Informação

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a gestão dos sistemas de informação da rede de saúde municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Supervisor da Equipe de Enfermagem do PSM

Elaborar, orientar e supervisionar as ações da equipe de enfermagem para o perfeito funcionamento do PSM, elaborar escalas de férias e folgas, realizar ou solicitar treinamentos sempre que necessário, fazer cumprir o regimento interno e protocolos da enfermagem, assistir a administração do PSM sempre que solicitado e determinar as diretrizes operacionais para garantir a qualidade do serviço de enfermagem do PSM.

Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU

Orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pela equipe de enfermagem, acompanhar toda atividade para garantir a qualidade do serviço, elaborar escalas, executar e corrigir ações necessárias para o fornecimento de recursos e insumos para o SAMU, reavaliar sempre que necessário as atividades da equipe e assistir o coordenador geral em assuntos pertinentes a sua competência.

Supervisor Médico do PSM

Supervisionar as ações médicas no âmbito do atendimento de urgência/emergência, elaborar escalas de plantões, fazer cumprir o regimento interno e protocolos de atendimento da equipe médica, e garantir a qualidade do serviço médico do PSM.

1.13. SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Subsecretário de Serviços Urbanos

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Serviços Urbanos

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral do Trânsito Municipal

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de trânsito, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral da Limpeza Pública

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de limpeza pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Parques Públicos

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos parques públicos, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Serviços Urbanos

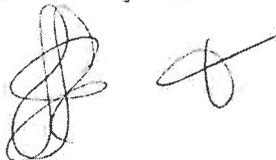
Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento da Iluminação Pública

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento dos serviços de iluminação pública, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão das Praças Públicas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização das praças municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



Supervisor de Gestão do Mercado Municipal

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização do Mercado Municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão dos Velórios e Cemitérios Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos Velórios e Cemitérios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão de Jardinagem e Arborização

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e desenvolvimento da arborização urbana e jardinagem, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão e Desenvolvimento da Fiscalização do Trânsito

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização no trânsito municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão dos Transportes

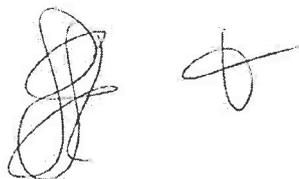
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento dos transportes no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão da Fiscalização de Posturas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da fiscalização de posturas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Supervisor de Gestão das Feiras Livres

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização das feiras livres no Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



1.14. SECRETARIA DE TURISMO

Subsecretário de Turismo

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, fomentando políticas de **aperfeiçoamento**, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Turismo

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Turismo e Lazer, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Supervisor de Projetos de Lazer e Recreação

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de lazer e recreação no Município, adotando estratégias que assegurem a **consecução** dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

Supervisor de Gestão do Recinto de Exposições Municipal

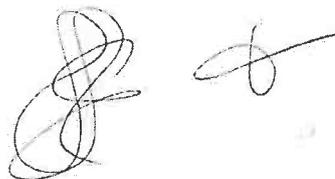
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de gestão e modernização do Recinto de Exposições do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

Supervisor de Infraestrutura de Turismo

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar e viabilizar programas de incentivo e valorização do turismo, desenvolvendo ações de **aperfeiçoamento** e zelando pela eficiência na prestação dessas atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo.

Supervisor de Eventos de Turismo

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar a **promoção** de programas de turismo, desenvolvendo atividades necessárias para a organização dos eventos de turismo, produzidos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Turismo, de forma a concretizá-lo e realizá-lo a contento.



1.15. SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

Subsecretário de Viação e Obras Públicas

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Viação e Obras Públicas

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Obras Públicas

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão de obras públicas, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Pavimentação

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de gestão e modernização dos serviços de pavimentação, estabelecendo parcerias, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Projetos de Infraestrutura Urbana

Coordenar, planejar, dirigir e controlar projetos e programas de desenvolvimento da infraestrutura urbana, de forma a acompanhar a evolução do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Comunicação Social da Secretaria de Viação e Obras

Planejar, coordenar e orientar a divulgação de atos, campanhas e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social, inerentes à Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Gestão de Veículos Leves e Pesados

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da frota municipal, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão de Equipamentos e Peças

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de equipamentos e peças, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão de Materiais para Obras Públicas

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão de materiais para obras públicas municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.



Supervisor da Usina de Asfalto

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e modernização da usina de asfalto do Município, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão de Combustíveis e Lubrificantes

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e distribuição de combustíveis e lubrificantes, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Drenagem Urbana

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de drenagem urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

Supervisor de Gestão e Desenvolvimento de Calçamento Urbano

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento de calçamento urbano, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

1.16. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E HABITAÇÃO

Subsecretário de Planejamento, Coordenação e Habitação

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação Habitação, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Chefe de Gabinete da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Habitação

Coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação, monitorando resultados e assessorando-o na consecução dos objetivos propostos.

Coordenador Geral de Políticas para Desenvolvimento Urbano

Coordenar, planejar e dirigir e fomentar políticas públicas que assegurem o desenvolvimento racional do Município, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Coordenador Geral de Programas Habitacionais

Coordenar, planejar, dirigir e implementar programas e projetos de cunho habitacional, realizando ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Supervisor de Projetos de Regularização de Áreas

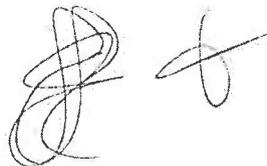
Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para regularização de áreas urbanas, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.

Supervisor de Gestão da Fiscalização Urbana

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar as atividades de gestão e desenvolvimento da fiscalização urbana, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.

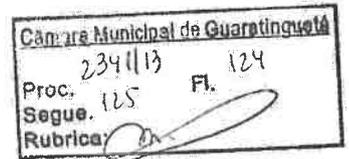
Supervisor de Projetos para Recuperação de Próprios Municipais

Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas para recuperação e conservação de próprios municipais, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Coordenação e Habitação.





Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.



ANEXO 3.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATRIBUIÇÕES QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

FUNÇÕES DE CONFIANÇA, PREVISTA NO ANEXO 2.1

Diretor Geral de Escola

Dirigir, planejar, coordenar e direcionar as atividades de gestão da unidade escolar sob sua responsabilidade, estabelecendo estratégias adequadas para solução dos problemas, sempre de acordo com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal da Educação, monitorando resultados, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Vice-Diretor Geral de Escola

Coordenar, supervisionar, controlar e auxiliar nas atividades de gestão desenvolvidas pelo Diretor Geral de Escola, assessorando-o diretamente, planejando estratégias e assumindo interinamente a direção da respectiva unidade escolar, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Coordenador Pedagógico

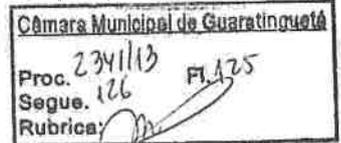
Atuará na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação.

Coordenador de Creche

Atuará observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação, no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagógica, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da educação infantil, na modalidade de creche, da unidade escolar.



Lei nº 4.471, de 16 de dezembro de 2013.



ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO, CONFORME
DETERMINAÇÃO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Secretaria Municipal da Saúde

Cargo: Coordenador Geral do Pronto Socorro Municipal

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Coordenador Geral dos Serviços Médicos do SAMU

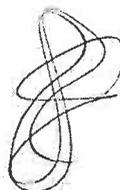
| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Supervisor de Equipe de Enfermagem do Pronto Socorro Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Cargo: Supervisor Médico do Pronto Socorro Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |






Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 128 Fl. 107
Rubrica:

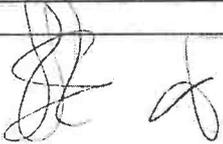
Cargo: Supervisor da Equipe de Enfermagem do SAMU

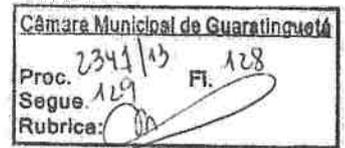
| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Secretaria Municipal de Turismo

Cargo: Supervisor de Infraestrutura de Turismo

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |





Cargo: Supervisor de Eventos de Turismo

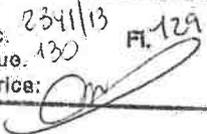
| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Secretaria Municipal de Esportes

Cargo: Coordenador Geral de Eventos Esportivos

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |



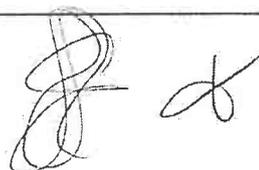
Cam. Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 130
Fl. 129
Rubrica: 

Cargo: Supervisor de Gestão de Esporte Amador

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Cargo: Supervisor de Gestão de Esporte Profissional

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |



Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Cargo: Secretário Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 145.037,23 |
| Exercício de 2015 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Férias = R\$ 3.062,34 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 148.099,57 |
| Exercício de 2016 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Férias = R\$ 3.062,34 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 148.099,57 |

Cargo: Subsecretário Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 30.406,09 |
| Exercício de 2015 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Férias: R\$ 642,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 31.048,09 |
| Exercício de 2016 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Férias: R\$ 642,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 31.048,09 |

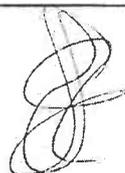
 

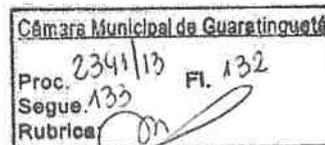
Cargo: Chefe de Gabinete de Secretaria

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 17.736,81 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Férias = R\$ 374,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 18.111,31 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Férias = R\$ 374,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 18.111,31 |

Cargo: Coordenador Geral de Projetos Ambientais

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |



Cargo: Coordenador Geral de Educação e Normatização Ambiental

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Supervisor de Preservação Ambiental

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Cargo: Supervisor de Projetos e Licenciamento Ambiental

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Secretaria Municipal de Cultura

Cargo: Secretário Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 145.037,23 |
| Exercício de 2015 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Férias = R\$ 3.062,34 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 148.099,57 |
| Exercício de 2016 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Férias = R\$ 3.062,34 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 148.099,57 |



Câmara Municipal de Guaratinguetá
 Proc. 234113
 Segue. 135
 Rubric. m
 Fl. 134

Cargo: Subsecretário Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 30.406,09 |
| Exercício de 2015 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Férias: R\$ 642,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 31.048,09 |
| Exercício de 2016 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Férias: R\$ 642,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 31.048,09 |

Cargo: Chefe de Gabinete de Secretaria

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 17.736,81 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Férias = R\$ 374,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 18.111,31 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Férias = R\$ 374,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 18.111,31 |



Câmara Municipal de Guaratinguetá
Proc. 2341/13
Segue. 136
Rubrica: M. Fl. 135

Cargo: Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento da Cultura

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Coordenador Geral de Eventos Culturais

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Coordenador Geral de Comunicação Social

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Supervisor da Memória e Patrimônio Histórico e Cultural

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |



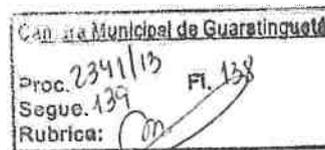

Cargo: Supervisor de Infraestrutura e Equipamentos Culturais

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Cargo: Supervisor de Formação e Fomento Cultural

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |



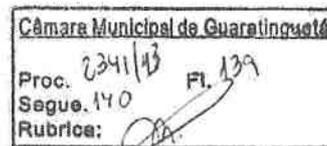
Secretaria Municipal de Agricultura

Cargo: Secretário Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 145.037,23 |
| Exercício de 2015 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Férias = R\$ 3.062,34 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 148.099,57 |
| Exercício de 2016 |
| Salário base: R\$ 9.187,02 X 12 meses = R\$ 110.244,24 |
| 13º Salário = R\$ 9.187,02 |
| Férias = R\$ 3.062,34 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 9.187,02 X 21,44% = R\$ 1.969,69 X 13 = R\$ 25.605,97 |
| Total = R\$ 148.099,57 |

Cargo: Subsecretário Municipal

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 30.406,09 |
| Exercício de 2015 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Férias: R\$ 642,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 31.048,09 |
| Exercício de 2016 |
| Salário base: R\$ 1926,00 X 12 meses = R\$ 23.112,00 |
| 13º Salário: R\$ 1.926,00 |
| Férias: R\$ 642,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 1926,00 X 21,44% = R\$ 412,93 X 13 = R\$ 5.368,09 |
| Total = R\$ 31.048,09 |



Cargo: Chefe de Gabinete de Secretaria

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 17.736,81 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Férias = R\$ 374,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 18.111,31 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 1.123,50 X 12 = R\$ 13.482,00 |
| 13º salário: R\$ 1.123,50 |
| Férias = R\$ 374,50 |
| Encargos Sociais |
| R\$ 1.123,50 X 21,44% = R\$ 240,87 X 13 = R\$ 3.131,31 |
| Total = R\$ 18.111,31 |

Cargo: Coordenador Geral de Projetos de Desenvolvimento Agropecuário

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Coordenador Geral de Infraestrutura Rural

| |
|---|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8.679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.419,07 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 723,32 X 12 meses = 8679,84 |
| 13ª salário: R\$ 723,32 |
| Férias: R\$ 241,10 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 723,32 X 21,44% = 155,07 X 13 = R\$ 2.015,91 |
| Total = R\$ 11.660,17 |

Cargo: Supervisor de Desenvolvimento e Melhorias das Estradas Rurais

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |






Câmara Municipal de Guaratinguetá
 Proc. 2341/13 Fl. 141
 Segue: -
 Rubrica: *M*

Cargo: Supervisor da Proteção de Mananciais e Conservação das Bacias Hidrográficas

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

Cargo: Supervisor de Programas de Desenvolvimento de Agronegócios

| |
|--|
| Exercício de 2014 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44 % = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.703,68 |
| Exercício de 2015 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |
| Exercício de 2016 |
| Salário Base: R\$ 678,00 X 12 meses = R\$ 8.136,00 |
| 13º Salário: R\$ 678,00 |
| Férias: R\$ 226,00 |
| Encargos Sociais |
| INSS = R\$ 678,00 X 21,44% = R\$ 145,36 X 13 = R\$ 1.889,68 |
| Total = R\$ 10.929,68 |

RESUMO:

| | |
|-------------|------------------------------|
| 2014 | Total: R\$ 854.286,29 |
| 2015 | Total: R\$ 872.323,81 |
| 2016 | Total: R\$ 872.323,81 |

[Handwritten signature]



LEI Nº 4.781, de
23 de outubro de 2017

Institui as novas tabelas salariais
dos Servidores do Executivo
Municipal de Guaratinguetá.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam instituídas as novas tabelas salariais dos servidores do Executivo Municipal de Guaratinguetá, face à declaração de inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 4.584, de 15 de julho de 2015, pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. Em razão do disposto no *caput* deste artigo, passam a vigorar com nova redação os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII-A e VIII-B da Lei Municipal nº 4.113, de 22 de dezembro de 2008, que também fica acrescida do anexo VIII-C, ora integrantes da presente Lei.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário, inclusive a Lei Municipal nº 2.071, de 16 de junho de 1989, e a Lei Municipal nº 3.255, de 03 de julho de 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2017.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO


GABRIELA TAMARA TOBAR BORGES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais nº LI.

ANEXO I

**QUADRO DE PESSOAL
EMPREGOS EM COMISSÃO CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMINADOS**

| SITUAÇÃO ATUAL | | | SITUAÇÃO NOVA | | |
|----------------|--|---------------|---------------|--|---------------|
| Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO |
| 1 | Assessor Especial de Indústria e Comércio | R\$ 7.980,40 | 1 | Assessor Especial de Indústria e Comércio | R\$ 7.980,40 |
| 1 | Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa | R\$ 7.980,40 | 1 | Assessor Especial de Relações Públicas e Imprensa | R\$ 7.980,40 |
| 1 | Assessor Especial de Planejamento Estratégico | R\$ 7.980,40 | 1 | Assessor Especial de Planejamento Estratégico | R\$ 7.980,40 |
| 1 | Assessor Especial de Defesa Civil | R\$ 7.980,40 | 1 | Assessor Especial de Defesa Civil | R\$ 7.980,40 |
| 1 | Assessor de Coordenação Política | R\$ 6.595,40 | 1 | Assessor de Coordenação Política | R\$ 6.595,40 |
| 1 | Assessor de Geração de Rendas e Empregos | R\$ 6.595,40 | 1 | Assessor de Geração de Rendas e Empregos | R\$ 6.595,40 |
| 1 | Assessor de Planejamento Financeiro | R\$ 6.595,40 | 1 | Assessor de Planejamento Financeiro | R\$ 6.595,40 |
| 1 | Assessor de Políticas de Prevenção e Combate a Entorpecentes | R\$ 6.595,40 | 1 | Assessor de Políticas de Prevenção e Combate a Entorpecentes | R\$ 6.595,40 |
| 1 | Assessor de Projetos Legislativos | R\$ 6.595,40 | 1 | Assessor de Projetos Legislativos | R\$ 6.595,40 |
| 1 | Chefe de Gabinete | R\$ 7.980,40 | 1 | Chefe de Gabinete | R\$ 7.980,40 |
| 15 | Chefe de Gabinete de Secretaria | R\$ 4.095,20 | 15 | Chefe de Gabinete de Secretaria | R\$ 4.095,20 |
| 1 | Coordenador Geral de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante | R\$ 937,00 | 1 | Diretor de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante | R\$ 3.800,00 |
| 1 | Ouvidor Geral do Município | R\$ 6.595,40 | 1 | Ouvidor Geral do Município | R\$ 6.595,40 |
| 15 | Secretário Municipal | R\$ 10.628,42 | 15 | Secretário Municipal | R\$ 10.628,42 |
| 15 | Subsecretário | R\$ 6.595,40 | 15 | Subsecretário | R\$ 6.595,40 |
| 1 | Supervisor de Projetos do Ensino Profissionalizante | R\$ 937,00 | 1 | Coordenador de Projetos do Ensino Profissionalizante | R\$ 3.000,00 |
| 1 | Supervisor de Cursos do Ensino Profissionalizante | R\$ 937,00 | 1 | Coordenador de Cursos do Ensino Profissionalizante | R\$ 3.000,00 |



ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|--------------------------------------|--------------|-----|------------------------------------|--------------|---|--|
| Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Requisitos p/ Preenchimento | |
| 80 | Agente Comunitário de Saúde | R\$ 1.160,14 | 80 | Agente Comunitário de Saúde | R\$ 1.160,14 | Ensino Fundamental Completo | |
| 40 | Agente de Combate a Endemias | R\$ 1.160,14 | 40 | Agente de Combate a Endemias | R\$ 1.160,14 | Ensino Fundamental Completo | |
| 60 | Agente de Trânsito | R\$ 1.092,34 | 60 | Agente de Trânsito | R\$ 2.000,00 | Ensino médio completo e ser portador de CNH (categoria A/B) | |
| 21 | Agente Sanitário | R\$ 937,00 | 21 | Agente Sanitário | R\$ 1.642,00 | Ensino médio completo | |
| 536 | Ajudante Geral | R\$ 937,00 | 536 | Ajudante Geral | R\$ 1.295,00 | Ensino Fundamental Ciclo I Completo | |
| 12 | Almoxarife | R\$ 937,00 | 12 | Almoxarife | R\$ 1.537,00 | Ensino médio completo | |
| 2 | Analista de Sistemas | R\$ 1.345,62 | 2 | Analista de Sistemas | R\$ 2.500,00 | Ensino Superior completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas com o respectivo registro | |
| 8 | Arquiteto | R\$ 1.345,62 | 8 | Arquiteto | R\$ 3.500,00 | Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo com o respectivo registro | |
| 29 | Assistente Social | R\$ 937,00 | 29 | Assistente Social | R\$ 2.200,00 | Ensino Superior em Serviço Social com o respectivo registro | |
| 10 | Assistente Social Saúde da Família | R\$ 1.529,28 | 10 | Assistente Social Saúde da Família | R\$ 2.200,00 | Ensino Superior em Serviço Social com o respectivo registro | |
| 3 | Auditor (extinção) | R\$ 937,00 | 3 | Auditor | R\$ 937,00 | Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com os respectivos registros | |
| 5 | Auditor Público Interno | R\$ 4.120,00 | 5 | Auditor Público Interno | R\$ 4.120,00 | Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com os respectivos registros | |
| 40 | Auxiliar de Consultório Dentário | R\$ 937,00 | 40 | Auxiliar de Consultório Dentário | R\$ 1.400,00 | Ensino fundamental completo complementado por curso específico na área | |
| 15 | Auxiliar de Enferm. Saúde da Família | R\$ 937,00 | 15 | Aux. Enferm. Saúde da Família | R\$ 1.400,00 | Ensino fundamental completo, complementado por curso de qualificação profissional com o respectivo registro | |
| 12 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 937,00 | 12 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 1.400,00 | Ensino fundamental completo, complementado por curso de qualificação profissional com o respectivo registro | |



| | | | | | | |
|-----|--------------------------------------|------------|-----|--------------------------------------|--------------|--|
| 340 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 937,00 | 340 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 1.273,00 | Ensino fundamental Ciclo I Completo |
| 25 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | R\$ 937,00 | 25 | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | R\$ 1.160,14 | Ensino Médio completo |
| 1 | Auxiliar de Laboratório | R\$ 937,00 | 1 | Auxiliar de Laboratório | R\$ 1.400,00 | Ensino Médio completo e qualificação em instituição de formação profissional |
| 1 | Auxiliar de Topógrafo | R\$ 937,00 | 1 | Auxiliar de Topógrafo | R\$ 1.363,00 | Ensino Fundamental Completo e Curso específico na área |
| 5 | Auxiliar Jurídico | R\$ 937,00 | 5 | Auxiliar Jurídico | R\$ 1.540,00 | Curso Superior em Direito |
| 11 | Bibliotecário | R\$ 937,00 | 11 | Bibliotecário | R\$ 2.000,00 | Ensino Superior em Biblioteconomia com o respectivo registro |
| 5 | Biomédico | R\$ 937,00 | 5 | Biomédico | R\$ 1.834,00 | Curso Superior em Ciências Biológicas ou Biomedicina com o respectivo registro |
| 4 | Borracheiro | R\$ 937,00 | 4 | Borracheiro | R\$ 1.296,00 | Ensino fundamental Ciclo I completo e experiência comprovada |
| 4 | Calceteiro | R\$ 937,00 | 4 | Calceteiro | R\$ 1.485,00 | Ensino Fundamental Ciclo I Completo |

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|---------------------|------------|-----|---------------------|--------------|--|--|
| Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Requisitos p/ Preenchimento | |
| 25 | Carpinteiro | R\$ 937,00 | 25 | Carpinteiro | R\$ 1.416,00 | Ensino fundamental Ciclo I completo e experiência comprovada | |
| 11 | Contador | R\$ 937,00 | 11 | Contador | R\$ 1.900,00 | Curso Superior em Ciências Contábeis com o respectivo registro | |
| 10 | Coveiro | R\$ 937,00 | 10 | Coveiro | R\$ 1.350,00 | Ensino fundamental Ciclo I completo | |
| 75 | Dentista | R\$ 6,13/h | 75 | Dentista | R\$ 20,57/h | Curso Superior em odontologia com o respectivo registro | |
| 9 | Desenhista | R\$ 937,00 | 9 | Desenhista | R\$ 1.700,00 | Ensino médio completo com habilitação específica | |
| 1 | Designer Gráfico | R\$ 937,00 | 1 | Designer Gráfico | R\$ 2.000,00 | Ensino Superior em designer Gráfico com o respectivo registro | |



| | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--------------|-----|-------------------------------------|--------------|---|
| 3 | Educador Saúde Pública | R\$ 937,00 | 3 | Educador Saúde Pública | R\$ 2.000,00 | Curso Superior com especialização em Educação de Saúde com o respectivo registro |
| 10 | Eletricista | R\$ 937,00 | 10 | Eletricista | R\$ 1.500,00 | Ensino fundamental completo suplementado por curso específico na área |
| 7 | Encanador | R\$ 937,00 | 7 | Encanador | R\$ 1.450,00 | Ensino fundamental completo e curso específico na área |
| 27 | Enfermeira Padrão | R\$ 937,00 | 27 | Enfermeiro Padrão | R\$ 2.500,00 | Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro |
| 12 | Enfermeira Saúde da Família | R\$ 1.310,82 | 12 | Enfermeiro Saúde da Família | R\$ 2.500,00 | Curso Superior em Enfermagem com o respectivo registro |
| 19 | Engenheiro | R\$ 1.345,62 | 19 | Engenheiro Civil | R\$ 3.500,00 | Curso Superior em Engenharia Civil com o respectivo registro |
| 3 | Engenheiro Agrônomo | R\$ 1.345,62 | 3 | Engenheiro Agrônomo | R\$ 3.500,00 | Curso Superior em Agronomia com o respectivo registro |
| 2 | Engenheiro Ambiental | R\$ 1.345,62 | 2 | Engenheiro Ambiental | R\$ 3.500,00 | Curso superior Completo em Engenharia Ambiental e respectivo registro |
| 1 | Engenheiro | R\$ 1.345,62 | 1 | Engenheiro de Segurança do Trabalho | R\$ 3.500,00 | Ensino Superior Completo em Engenharia, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA. |
| 1 | Engenheiro Florestal | R\$ 1.223,32 | 1 | Engenheiro Florestal | R\$ 3.500,00 | Curso Superior em Engenharia Florestal com o respectivo registro |
| 321 | Escriturário | R\$ 937,00 | 321 | Escriturário | R\$ 1.700,00 | Ensino médio completo |
| 12 | Escriturário | R\$ 937,00 | 12 | Digitador | R\$ 1.700,00 | Ensino Médio completo |
| 8 | Farmacêutico | R\$ 937,00 | 8 | Farmacêutico | R\$ 2.000,00 | Curso Superior em Farmácia com o respectivo registro |

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|-----------------------------|------------|-----|-----------------------------|--------------|---|--|
| Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Requisitos p/ Preenchimento | |
| 3 | Ferreiro Armador | R\$ 937,00 | 3 | Ferreiro Armador | R\$ 1.350,00 | Ensino fundamental Ciclo I Completo e experiência na área | |
| 5 | Fiscal de Feiras e Mercados | R\$ 937,00 | 5 | Fiscal de Feiras e Mercados | R\$ 1.160,14 | Ensino médio completo | |
| 21 | Fiscal de Obras | R\$ 937,00 | 21 | Fiscal de Obras | R\$ 2.000,00 | Ensino médio completo com habilitação em curso técnico de edificações | |



| | | | | | | |
|-----|-------------------------------|---------------|-----|-------------------------------|---------------|---|
| 27 | Fiscal de Tributos | R\$ 937,00 | 27 | Fiscal de Tributos | R\$ 2.500,00 | Curso superior completo nas áreas de Administração ou Direito ou Ciências Contábeis |
| 4 | Fisioterapeuta | R\$ 937,00 | 4 | Fisioterapeuta | R\$ 2.000,00 | Ensino Superior Completo em Fisioterapia e respectivo registro |
| 13 | Fonoaudiólogo | R\$ 937,00 | 13 | Fonoaudiólogo | R\$ 2.000,00 | Curso Superior em Fonoaudiologia com o respectivo registro |
| 1 | Fotógrafo (Extinção) | R\$ 2.466,97 | 1 | Fotógrafo | R\$ 2.466,97 | Ensino Médio completo e Curso específico na área |
| 45 | Inspetor de Alunos | R\$ 937,00 | 45 | Inspetor de Alunos | R\$ 1.369,00 | Ensino médio completo |
| 26 | Jardineiro | R\$ 937,00 | 26 | Jardineiro | R\$ 1.182,00 | Ensino fundamental Ciclo I completo |
| 2 | Jornalista | R\$ 2.466,97 | 2 | Jornalista | R\$ 2.466,97 | Curso superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com respectivo registro |
| 1 | Laboratorista de Pavimentação | R\$ 937,00 | 1 | Laboratorista de Pavimentação | R\$ 1.500,00 | Ensino médio completo |
| 37 | Mecânico | R\$ 937,00 | 37 | Mecânico | R\$ 1.500,00 | Ensino fundamental Ciclo I Completo com experiência na área |
| 134 | Médico | R\$ 6,13/h | 134 | Médico | R\$ 64,00/h | Curso Superior em Medicina e residência médica na área de atuação com o respectivo registro |
| 3 | Médico Auditor | R\$ 1.666,92 | 3 | Médico Auditor | R\$ 2.500,00 | Curso Superior em Medicina com o respectivo registro |
| 10 | Médico Saúde da Família | R\$ 11.687,79 | 10 | Médico Saúde da Família | R\$ 11.687,79 | Curso Superior em Medicina com o respectivo registro |
| 5 | Médico Veterinário | R\$ 1.345,62 | 5 | Médico Veterinário | R\$ 2.800,00 | Curso Superior em Medicina Veterinária com o respectivo registro |
| 22 | Merendeiro | R\$ 937,00 | 22 | Merendeiro | R\$ 1.400,00 | Ensino fundamental completo |
| 20 | Mestre de Obras | R\$ 937,00 | 20 | Mestre de Obras | R\$ 1.600,00 | Ensino Médio completo com curso específico ou experiência comprovada |

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|---|-------------|-----|---|--------------|---|--|
| Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | Requisitos p/ Preenchimento | |
| 2 | Monitor de Ensino Profissionalizante | R\$ 937,00 | 2 | Monitor de Ensino Profissionalizante | R\$ 1.874,00 | Ensino Médio Completo com curso profissional na área específica | |
| 8 | Monitor Ensino Profissionalizante I-horista | R\$ 10,68/h | 8 | Monitor Ensino Profissionalizante I-horista | R\$ 10,68/h | Ensino Médio Completo com curso profissional na área específica | |

| | Monitor Ensino Profissionalizante II-horista | R\$ 11,59/h | 8 | Monitor Ensino Profissionalizante II-horista | R\$ 11,59/h | | |
|-----|--|--------------|-----|--|--------------|----|---|
| 8 | Monitor de Creche | R\$ 2.438,52 | 85 | Professor Monitor de Creche | R\$ 2.438,52 | 85 | Ensino Superior Completo com curso profissional na área específica Habilitação específica em Magistério, em nível de Ensino Médio e ou Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia. |
| 219 | Motorista | R\$ 937,00 | 219 | Motorista | R\$ 1.735,00 | | Ensino médio completo, CNH categoria D ou superior e cursos complementares de acordo com a Secretária onde irá prestar serviços |
| 12 | Nutricionista | R\$ 937,00 | 12 | Nutricionista | R\$ 2.000,00 | | Ensino superior em Nutrição com respectivo registro |
| 40 | Operador Maq. Grande Porte | R\$ 937,00 | 40 | Operador Maq Grande Porte | R\$ 1.600,00 | | Ensino fundamental completo, CNH categoria D ou superior com experiência comprovada |
| 50 | Operador Maq. Pequeno Porte | R\$ 937,00 | 50 | Operador Maq. Pequeno Porte | R\$ 1.450,00 | | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada |
| 35 | Orientador Desportivo | R\$ 937,00 | 35 | Orientador Desportivo | R\$ 1.800,00 | | Curso superior em educação Física com respectivo registro |
| 4 | Orientador Educacional | R\$ 1.601,82 | 4 | Orientador Educacional | R\$ 1.601,82 | | Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena, com habilitação específica em Orientação Educacional |
| 6 | Padeiro | R\$ 937,00 | 6 | Padeiro | R\$ 1.350,00 | | Ensino fundamental completo com curso de capacitação na área |
| 86 | Pedreiro | R\$ 937,00 | 86 | Pedreiro | R\$ 1.500,00 | | Ensino fundamental completo, com experiência comprovada |
| 13 | Pintor de Paredes | R\$ 937,00 | 13 | Pintor de Paredes | R\$ 1.300,00 | | Ensino fundamental Ciclo I Completo e experiência comprovada |
| 14 | Procurador | R\$ 1.345,62 | 14 | Procurador | R\$ 3.850,00 | | Curso Superior em Direito com o respectivo registro |
| 127 | Professor I – Ensino Infantil | R\$ 1.724,16 | 127 | Professor I – Ensino Infantil | R\$ 1.724,16 | | Ensino Superior completo Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Educação Infantil |
| 270 | Professor I – Ensino Fundamental | R\$ 1.984,50 | 270 | Professor I – Ensino Fundamental | R\$ 1.984,50 | | Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia |
| 160 | Professor Educação Básica II | R\$ 12,47/h | 160 | Professor Educação Básica II | R\$ 12,47/h | | Superior Completo com habilitação específica com Graduação, correspondente à Licenciatura Plena |
| 26 | Professor II Lei 2897/95 | R\$ 12,47/h | 26 | Professor II Lei 2897/95 | R\$ 12,47/h | | Ensino Superior em licenciatura plena para o Magistério |

| | | | | | | |
|----|-------------------------------|--------------|----|-------------------------------|--------------|--|
| 10 | Professor II Lei 3936/07 | R\$ 12.47/h | 10 | Professor II Lei 3936/07 | R\$ 12.47/h | Portador de diploma com habilitação em pedagogia e especialização na área própria de atuação: deficientes mentais (DM), deficientes visuais (DV) e deficientes auditivos (DA). |
| 10 | Programador (Extinção) | R\$ 937,00 | 10 | Programador | R\$ 937,00 | Curso Superior em Informática e especialização em Programação |
| 21 | Psicólogo | R\$ 937,00 | 21 | Psicólogo | R\$ 2.200,00 | Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro |
| 10 | Psicólogo da saúde da Família | R\$ 1.529,28 | 10 | Psicólogo da Saúde da Família | R\$ 2.200,00 | Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro |
| 4 | Psicólogo Educacional | R\$ 1.601,82 | 4 | Psicólogo Educacional | R\$ 2.200,00 | Curso Superior em Psicologia com o respectivo registro e especialização em Psicologia escolar |
| 2 | Publicitário | R\$ 937,00 | 2 | Publicitário | R\$ 2.000,00 | Curso Superior em Publicidade e Propaganda com respectivo registro |
| 9 | Rasteleiro | R\$ 937,00 | 9 | Rasteleiro | R\$ 1.273,00 | Ensino fundamental Ciclo I completo |
| 20 | Secretário de Escola | R\$ 937,00 | 20 | Secretário de Escola | R\$ 1.300,00 | Ensino médio completo |
| 2 | Soldador | R\$ 937,00 | 2 | Soldador | R\$ 1.500,00 | Ensino fundamental completo com experiência comprovada |
| 6 | Supervisor Educacional | R\$ 2.391,30 | 6 | Supervisor Educacional | R\$ 4.000,00 | Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em supervisão escolar |
| 3 | Técnico Agrícola | R\$ 937,00 | 3 | Técnico Agrícola | R\$ 1.800,00 | Curso Técnico agrícola ou em agropecuária, ou nível médio completo suplementado por cursos específicos com o respectivo registro |
| 2 | Técnico Ambiental | R\$ 1.700,00 | 2 | Técnico Ambiental | R\$ 1.700,00 | Ensino Médio Completo e Curso Técnico Ambiental ou Tecnólogo Ambiental e respectivo registro. |
| 2 | Técnico de Administração CLT | R\$ 937,00 | 2 | Técnico de Administração CLT | R\$ 2.000,00 | Curso Superior em Administração |
| 10 | Técnico de Contabilidade | R\$ 937,00 | 10 | Técnico de Contabilidade | R\$ 1.800,00 | Ensino médio completo em Técnico de Contabilidade com o respectivo registro |



ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE
EMPREGOS PERMANENTES CRIADOS, A SEREM REGIDOS PELA CLT

| QDE | DENOMINAÇÃO DO EMPREGO | SALÁRIO | REQUISITOS P/ PREENCHIMENTO |
|-----|------------------------|--------------|---|
| 2 | Engenheiro Elétrico | R\$ 3.500,00 | Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA. |

ANEXO IV
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
EMPREGOS PERMANENTES MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

| SITUAÇÃO ATUAL | | |
|----------------|--------------------------------------|--------------|
| QDE | DENOMINAÇÃO | Salário |
| 12 | Auxiliar de Enfermagem | R\$ 1.400,00 |
| 1 | Auxiliar de Laboratório | R\$ 1.400,00 |
| 1 | Auxiliar de Topógrafo | R\$ 1.363,00 |
| 4 | Calceteiro | R\$ 1.485,00 |
| 3 | Ferreiro Armador | R\$ 1.350,00 |
| 2 | Monitor de Ensino Profissionalizante | R\$ 1.874,00 |
| 4 | Psicólogo Educacional | R\$ 2.200,00 |
| 2 | Técnico de Administração | R\$ 2.000,00 |
| 2 | Teletipista | R\$ 1.400,00 |
| 2 | Turmeiro | R\$ 1.500,00 |
| 2 | Turmeiro de Obras | R\$ 1.500,00 |
| 5 | Zelador | R\$ 1.300,00 |

ANEXO V
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR

CARGOS REATIVADOS DA VACÂNCIA

| SITUAÇÃO ATUAL | | |
|----------------|-------------|--------------|
| QDE | DENOMINAÇÃO | SALÁRIO |
| 22 | Merendeiro | R\$ 1.400,00 |
| 6 | Padeiro | R\$ 1.350,00 |

ANEXO VI
QUADRO DE PESSOAL
FUNÇÕES DE CONFIANÇA- MAGISTÉRIO

| SITUAÇÃO ATUAL | | | | SITUAÇÃO NOVA | | | |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|---------------|-----|----------------------------------|--------------|
| CÓD. | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO | CÓD. | Qde | Denominação Emprego | SALÁRIO |
| FC | 9 | Coordenador de Creche | R\$ 2.499,52 | FC | 9 | Professor Diretor de Creche | R\$ 3.200,00 |
| FC | 33 | Coordenador Pedagógico | R\$ 2.307,28 | FC | 33 | Professor Coordenador Pedagógico | R\$ 3.000,00 |
| FC | 24 | Diretor Geral de Escola | R\$ 1.921,85 | FC | 24 | Professor Diretor de Escola | R\$ 3.800,00 |
| FC | 24 | Vice Diretor Geral de Escola | R\$ 1.984,10 | FC | 24 | Professor Vice Diretor de escola | R\$ 3.200,00 |

CÓDIGO: FC – Função de Confiança

ANEXO VII
QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR
CARGOS A SEREM EXTINTOS

| | SITUAÇÃO ATUAL | |
|------------|---------------------------|----------------|
| QDE | DENOMINAÇÃO | Salário |
| 3 | Auditor (em extinção) | R\$ 937,00 |
| 1 | Fotógrafo (em extinção) | R\$ 2.466,97 |
| 10 | Programador (em extinção) | R\$ 937,00 |

**ANEXO VIII
DESCRIÇÕES DE ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS**

**ANEXO VIII - A
EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES – PROVIMENTO CONCURSO PÚBLICO**

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Exerce atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de Gestor.

Formação: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 5151-05

2. AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

Atuam na prevenção e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvendo as atividades em conformidade com as diretrizes do SUS, atuando sob supervisão do gestor imediato.

Formação: Fundamental Completo

Requisitos: Conhecimento nas Legislações Específicas de Saúde Pública, ambientais, sanitárias, bem como a Lei Orgânica do Município.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 5151-05

3. AGENTE DE TRÂNSITO

Patrolham ostensivamente vias públicas, mantendo a fluidez e a segurança do trânsito urbano. Fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito, colaboram com a segurança pública.

Formação: Ensino Médio Completo

Requisitos: Conhecimento do Código Nacional de Trânsito e suas atualizações e Carteira Nacional de Habilitação "AB" ou superior.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5172-20

4. AGENTE SANITÁRIO

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Formação: Ensino Médio Completo

Requisitos: Conhecimento nas legislações específicas ambientais e sanitárias.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5151-05

5. AJUDANTE GERAL

Executam trabalhos de limpeza em geral, como: varrição de ruas, logradouros públicos, capina, raspa, limpeza de boca de lobo etc. Trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo

Requisitos: Possuir capacidade física

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5142-25

6. ALMOXARIFE

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

Formação: Ensino Médio Completo

Requisitos: Operar microcomputador, conhecimento em matérias diversos, unidade de medida, produtos, noções de estatística, possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 4141-05

7. ANALISTA DE SISTEMAS

Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

Formação: Ensino Superior Completo em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas.

Requisitos: Conhecimento em suporte e desenvolvimento de sistemas.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2124-05

8. ARQUITETO

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

Formação: Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área, operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2141-05

9. ASSISTENTE SOCIAL

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Formação: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRASS

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 30hs

CBO2516-05

10. ASSISTENTE SOCIAL DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Prestam serviços sociais orientando famílias e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Formação: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRASS

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2516-05

11. AUDITOR

Desenvolve atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo verificação em documentos, saldo de contas, bens, valores e, operações realizadas, bem como os procedimentos administrativos, comerciais, contábeis e financeiros e outras tarefas afins.

Formação: Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com os respectivos registros.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2522-05

12. AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Presta apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; desenvolve atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo verificação em documentos, saldo de contas, bens, valores e, operações realizadas, bem como os procedimentos administrativos, comerciais, contábeis e financeiros e outras tarefas afins.

Formação: Curso Superior completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito, com os respectivos registros.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2522-05

13. AUXILIAR ENFERMAGEM SAÚDE FAMÍLIA

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Auxilia na execução dos cuidados de enfermagem em serviços de proteção, prevenção, recuperação e de reabilitação da saúde, sob orientação dos profissionais da área.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Auxiliar de Enfermagem em escola reconhecida, Registro no COREN.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 3222-30

14. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executam trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como outras atividades operacionais, como serviços de entrega, recebimento, atividades de copa, acondicionamento de carga e descarga de volumes, entre outras atividades, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Capacidade física

Jornada Semanal: 44hs

CBO5142-25

15. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Marcar consultas. Responsabilizar-se pela manutenção dos arquivos e fichários. Preencher e realizar anotações em fichas clínicas. Orientar os pacientes a cerca de higiene bucal. Preparar o paciente. Instrumentar o odontológico e o Técnico em Higiene Bucal junto à cadeira operatória. Manipular materiais restauradores. Efetuar a manutenção do equipamento odontológico, e orientar sobre a prevenção bucal.

Formação: Ensino Fundamental Completo e formação técnica na área.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3224-15

16. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Realizam o acompanhamento pedagógico das crianças e adolescentes, ajudando-os no desenvolvimento das tarefas escolares, participando e acompanhando a vida escolar dos alunos junto suas Unidades Escolares. Controlam e acompanham as oficinas pedagógicas realizadas no contraturno das aulas regulares dos alunos. Prestam os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes, organizando o ambiente da Casa (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); acompanhando-os ainda, em passeios nos serviços de saúde, bem como nos outros serviços requeridos no cotidiano delas. Apoiam na preparação da criança ou adolescente para o seu desligamento da Casa, sob orientação e supervisão de profissional de psicologia ou serviços social da Casa.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3311-05

17. AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Auxilia na execução dos cuidados de enfermagem em serviços de proteção, prevenção, recuperação e de reabilitação da saúde, sob orientação dos profissionais da área.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de Auxiliar de Enfermagem em escola reconhecida e Registro no COREN.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3222-30

18. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas, aviam fórmulas, sob a orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados, organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Formação: Ensino Médio Completo e qualificação em instituição de formação profissional.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5152-15

19. AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Exercem tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, bem como efetuar o desenho da área.

Formação: Ensino Fundamental completo e curso específico na área.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3123-20

20. AUXILIAR JURÍDICO

Cumprem as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais e extra-judiciais, lavrando atos, autuando processos, procedendo registros; expedem mandados, traslado, cartas precatórias e rogatórias e certidões; registram documentos.

Formação: Curso Superior Completo em Direito.

Requisitos: Conhecimento técnico referente a área e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3514-15

21. BIBLIOTECÁRIO

Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

Formação: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

Requisitos: Conhecimento técnico referente à área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2612-05

22. BIOMÉDICO

Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos para incrementar os conhecimentos científicos e desenvolver suas aplicações em vários campos.

Formação: Curso Superior em Ciências Biológicas ou Biomedicina com o respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na área de atuação e operar computador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2212-05

23. BORRACHEIRO

Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressolcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 9921-15

24. CALCETEIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contra-pisos.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44s

CBO 7152-05

25. CARPINTEIRO

Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais com desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, selecionam materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7155-05

26. CONTADOR

Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

Formação: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC.

Requisitos: Conhecimento técnico na área de atuação e domínio em planilhas e fórmulas financeiras.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2522-10

27. COVEIRO

Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelam pela segurança do cemitério.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO5166-10

28. DENTISTA

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, administram a confecção de prótese oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram locais e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

Formação: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO.

Requisitos: Conhecimento técnico na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2232-08

29. DESENHISTA

Auxiliam arquitetos e engenheiro no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, auxiliam a engenharia na coordenação de projetos, projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, detalham projetos de grande porte.

Formação: Ensino Médio Completo e habilitação específica.

Requisitos: Conhecimento técnico na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3185-05

30. DESIGNER GRÁFICO

Editam texto e imagens para publicação e, para tanto, selecionam o que publicar, definem pauta e planejamento editorial, coordenam o processo de edição, pesquisam novos projetos editoriais, gerenciam editoriais e participam da divulgação da obra. Responsabilizam-se pela publicação.

Formação: Curso Superior em Designer Gráfico e respectivo registro.

Requisitos: Operar microcomputador, conhecimento em programas de diagramação e específicos de imagem visual.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2624-10

31. DIGITADOR

Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades dos setores de trabalho.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento básico em Windows, Word e Excel.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 4121-10

32. EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA

Participar do planejamento e execução dos programas de saúde, treinamentos assessoria em Educação de Saúde, participar das atividades da Vigilância Epidemiologia, responsabilizando-se pela integração do componente educativo, manter relacionamentos com agentes da comunidade que desenvolvem programas à comunidade, selecionar material educativo, manter entrosamento com os veículos de comunicação visando a divulgação dos programas de saúde.

Formação: Curso Superior Completo.

Requisitos: Curso de especialização em Educação de Saúde com o respectivo registro e conhecimento em Programas de Saúde.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5151-05

33. ELETRICISTA

Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares nas diversas repartições, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Formação: Ensino fundamental completo e curso específico na área.

Requisitos: Conhecimento nas atividades de elétrica.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 9511-05

34. ENCANADOR

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações, especificam, quantificam e inspecionam materiais, preparam locais para instalar sistemas hidráulicos, consertam tubulações, encanamentos em geral e aparelhos sanitários, bem como executar serviços de montagens, reparo e manutenção de aparelhos de distribuição, captação e elevação d'água, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos bem como a implantação de redes de água e esgoto.

Formação: Ensino fundamental completo e curso específico na área.

Requisitos: Conhecimento nas atividades de hidráulica.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7241-10

35. ENFERMEIRO

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Realiza consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal o do distrito federal.

Formação: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12X36

CBO 2235-65

36. ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Realiza consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Formação: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2235-65

37. ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elabora projetos e programas referentes a cultivos agrícolas e pastagem, planejando, orientando, controlando e executando técnicas de utilização de terras, associadas as variáveis meteorológicas, para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vidas das populações rurais.

Formação: Ensino Superior Completo em Agronomia e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2221-10

38. ENGENHEIRO AMBIENTAL

Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2140-05

39. ENGENHEIRO CIVIL

Planejar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e especificações, preparando o material necessário para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos dentro dos padrões técnicos exigidos.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2142-05

40. ENGENHEIRO ELÉTRICO

Executam serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetam, planejam e especificam sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenam empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2143-05

41. ENGENHEIRO FLORESTAL

Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2221-20

42. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Coordena, elabora e orienta atividades de segurança do trabalho, afim de adequar as normas legais de segurança. Desenvolve programas de prevenção de acidentes, vistoria instalações e emite laudos técnicos para identificar e corrigir riscos no ambiente de trabalho.

Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos, gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente, gerenciam exposições a fatores ocupacionais de risco à saúde do trabalhador, planejam empreendimentos e atividades produtivas e coordenam equipes, treinamentos e atividades de trabalho.

Formação: Ensino Superior Completo em Engenharia, Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA.

Requisitos: Conhecimento sobre programas informatizados específicos da área.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2149-15

43. ESCRITURÁRIO

Desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, bem como auxiliar no planejamento, organização e análise das atividades administrativas em geral.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento básico em Windows, Word e Excel.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 4110-05

44. FARMACÊUTICO

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional.

Formação: Ensino Superior Completo em Farmácia e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na área de atuação e operar computador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2234-05

45. FERREIRO ARMADOR

Monta estruturas metálicas para o concreto armado em edificações e outras obras, preparando fôrmas para construir colunas, vigas, lajes, pontes e abrigos para passageiros de ônibus.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7153-15

46. FISCAL DE FEIRAS E MERCADOS

Fiscaliza feiras, verificando os documentos que autorizam o exercício das atividades (licenças), para evitar irregularidades que prejudicam o erário público.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Operar microcomputador, Conhecimentos profundos de Matemática Financeira, Orçamento Financeiro, Custos, Formação de Preços, Sistemas Informatizados, Micro Informática (Planilha Eletrônica) e Conhecimento de Legislação Tributária.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2545-05

47. FISCAL DE OBRAS

Fiscaliza as obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Edificações.

Requisitos: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "B" ou superior e conhecimento técnico na área de atuação.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7102-05

48. FISCAL DE TRIBUTOS

Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária, constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Formação: Curso Superior Completo em Administração ou Direito ou Ciências Contábeis.

Requisitos: Operar microcomputador, Conhecimentos profundos de Matemática Financeira, Orçamento Financeiro, Custos, Formação de Preços, Sistemas Informatizados, Micro Informática (Planilha Eletrônica) e Conhecimento de Legislação Tributária.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2544-10

49. FISIOTERAPEUTA

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia.

Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Formação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2236-05

50. FONOAUDIÓLOGO

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o se aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

Formação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2238-20

51. FOTÓGRAFO

Criar imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Escolher tema ou assunto da fotografia e ou atender as demandas de clientes ou empregadores, segundo objetivos artísticos, jornalísticos, comerciais, industriais, científicos etc. Revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte.

Formação: Ensino Médio Completo e curso específico na área.

Requisitos: Operar computador, bem como programas específicos da área e experiência na atividade.

Jornada Semanal: 25hs

CBO 2618-05

52. INSPETOR DE ALUNOS

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários.

Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3341-10

53. JARDINEIRO

Cultivar plantas, formar e conservar parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais etc. preparando e adubando a terra. Podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas para assegurar seu desenvolvimento, atendendo todas as necessidades de sua unidade de prestação de serviços. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 6220-10

54. JORNALISTA

Recolhem, redigem, registram através de imagens e de sons, interpretam e organizam informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazem seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Formação: Curso Superior Completo em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, ambos com Registro Profissional de Jornalista.

Requisitos: Operar computador, bem como programas específicos da área e experiência.

Jornada Semanal: 25hs

CBO 2611-05

55. LABORATORISTA DE PAVIMENTAÇÃO

Exercer atividades ligadas ao solo: ensaios e caracterização; granulometria conjunta; limite de liquidez, limite de contração; massa específica das partículas sólidas; compactação, determinação de massa específica aparente do campo, asfalto teor de Betume, viscosidade Saybolt-Furol, controle da usinagem, e controle da temperatura de massa asfáltica.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso Técnico na área, operar microcomputador e programas necessários para execução do trabalho e conhecimento na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3011-10

56. MECÂNICO

Executar manutenção preventiva e corretiva de máquinas em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação das mesmas. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, bem como dos locais onde forem realizados os serviços. Realiza consertos de automóveis em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, assegurando o funcionamento.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo e experiência comprovada na função.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 9192-05

57. MÉDICO

Realizam consultas e atendimentos médicos, tratam pacientes, implementam ações para promoção da saúde coordenam programas e serviços em saúde.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2251-25

58. MÉDICO - AUDITOR

Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, definem estratégias p/ unidades de saúde; administram recursos financeiros, gerenciam recursos humanos e efetuam perícias médicas e auditorias.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2251-25

59. MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizam consultas e atendimentos médicos com as famílias, com visitas domiciliares, planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, interfaces com entidades sociais e profissionais.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no CRM.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2251-25

60. MÉDICO VETERINÁRIO

Praticam clínica veterinária em todas as suas especialidades, contribuem para o bem estar animal, podem promover saúde pública e defesa ao consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão. Fomenta, produção animal, nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental, elaboram laudos, pareceres e atestados, assessoram e elaboração de legislação pertinente.

Formação: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2233-05

61. MERENDEIRO

Organizam e supervisionam serviços de cozinha e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5132-05

62. MESTRE DE OBRAS

Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras. Controlam padrões produtivos das obras tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos das obras.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Mestre de Obras, experiência na função e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7102-05

63. PROFESSOR MONITOR DE CRECHE

Ter conhecimento e habilidades práticas, necessárias para atender e educar crianças, trabalhar a recreação, interagir com os pais e elementos da equipe profissional. Desenvolver serviços de apoio ao professor de creche junto às crianças.

Formação: Habilitação específica em Magistério, em nível de Ensino Médio e ou Ensino Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2311-10

64. MONITOR ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Desenvolvem atividades relacionadas com ao Ensino Profissionalizante, através de aulas práticas e teóricas para habilitação profissional.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso de Formação Profissional na área específica em nível Técnico e/ou Superior Completos, obtida em escola reconhecida. E reconhecimento público e notório e experiência comprovada.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3341-10

65. MOTORISTA

Dirigir veículos leves, pesados, ônibus, microônibus e ambulância, manobrar veículos oficiais, transportando pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Dentro do segmento em que atuam efetuam o transporte de pessoas, cargas, valores, alunos da Rede Municipal de ensino ou pacientes.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” ou superior e cursos complementares de acordo com a Secretaria onde irá prestar serviços.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7825-10

66. NUTRICIONISTA

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição.

Efetuem controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

Formação: Ensino Superior Completo em Nutrição e respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2237-10

67. OPERADOR DE MÁQUINAS DE GRANDE PORTE

Opera máquinas de grande porte da construção civil e terraplanagem, (patrol, carregadeira, rolo, retro, poclain) conduzindo-as e operando seus comandos para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, auxiliando na execução de obras públicas.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior e experiência comprovada na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7151-25

68. OPERADOR DE MÁQUINA DE PEQUENO PORTE

Operador de máquinas de pequeno porte (trator agrícola para arado, roçadeira etc.), nas unidades em houver **necessidades dos serviços**.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência comprovada na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7151-15

69. ORIENTADOR DESPORTIVO

Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral entre alunos, docentes, servidores e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades desportivas e desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.

Formação: Possuir Curso Superior em Educação Física e registro no CREF.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 20hs

CBO 2241-05

70. ORIENTADOR EDUCACIONAL

Atua nos estabelecimentos de educação infantil e ensino fundamental de nove anos, orientando os alunos no seu ajustamento escolar, em especial quanto à conduta, estudos e orientação para o trabalho.

Formação: Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena, com habilitação específica em Orientação Educacional.

Requisitos: Experiência mínima de dois anos no magistério, conhecimento na atividade e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2394-10

71. PADEIRO

Produzir pães, bolos e doces, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer o serviço de merenda escolar e outros.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Curso de capacitação na área e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 8483-05

72. PEDREIRO

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria, fazem assentamentos de pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7152-10

73. PINTOR DE PAREDES

Pintam as superfícies externas e internas de logradouros públicos, cobrindo com camadas de tinta, revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir.

Formação: Ensino Fundamental Ciclo I Completo.

Requisitos: Experiência na função e conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7166-10

74. PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Representar em juízo, ou fora dele, a parte que é mandatária nas ações em que forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica à comunidade, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses, bem como orientar e acompanhar estagiários.

Formação: Ensino Superior Completo em Direito.

Requisitos: Registro na OAB, conhecimento nas Leis do município e pertinentes ao exercício da atividade, operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2412-25

75. PROFESSOR PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Habilitação em Educação Infantil.

Jornada Semanal: conforme estatuto do magistério

CBO 2311-10

76. PROFESSOR PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças do 1º ao 5º ano do Ciclo I do Ensino Fundamental; cuidam de alunos; planejam a prática educacional e avaliam as práticas pedagógicas. Organizam atividades; pesquisam; interagem com a família e a comunidade e realizam tarefas administrativas.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Habilitação em Ensino Fundamental do 5º ao 9º ano e conhecimento na atividade educacional.

Jornada Semanal: conforme estatuto do magistério

CBO 3312-05

77. PROFESSOR PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de alunos nas classes regulares e nas classes de deficiente mental (DM), deficiente visual (DV), deficiente auditivo (DA); nas classes de sexto ano ao nono ano, dos anos finais do ensino fundamental; no ensino médio e/ou técnico-profissionalizante, conforme habilitação específica exigida.

Formação: Superior Completo com habilitação específica com Graduação, correspondente à Licenciatura Plena, para ministrar aulas nas classes de sexto ano ao nono ano do ensino fundamental de nove anos e no ensino médio e/ou técnico- profissionalizante e para as classes de alunos com deficiência, ser portador de diploma com habilitação em pedagogia e especialização na área própria de atuação: deficientes mentais (DM), deficientes visuais (DV) e deficientes auditivos (DA). Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Conhecimento na atividade educacional.

Jornada Semanal: conforme estatuto do magistério

CBO 3312-05

78. PROGRAMADOR

Elaborar e realizar testes de programas de computadores e estabelecer processos operacionais para tratamento de dados. Desenvolver, implantar e manter sistemas de acordo com as metodologias e técnicas adequadas. Racionalizar e automatizar processos e rotinas de trabalho de diversos setores.

Requisitos: Curso Superior em Informática e especialização em Programação

Jornada Semanal: 44 h/s

CBO 3171-10

79. PSICÓLOGO

Presta assistência na Saúde Mental, bem como atende e orienta a área Educacional, Organizacional e Assistencial, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico, implementação de programas e projetos.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Requisitos: Registro no CRP e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2515-10

80. PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Observar, avaliar e realizar intervenção com crianças e adolescentes elaborando e aplicando técnicas psicológicas e/ou psicopedagógicas para determinar as características afetivas, intelectuais, sensoriais, motoras e/ou de aprendizagem do ser como um todo, como também orientar, organizar e participar de programas que envolvam práticas institucionais colaborando com o processo de ensino-aprendizagem.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia e especialização em Psicologia Escolar.

Requisitos: Registro no CRP e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2515-10

81. PSICÓLOGO SAÚDE DA FAMÍLIA

Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais das famílias, é responsável pela aplicação de psicoterapia breve a pacientes e familiares individualmente ou em grupo, com a finalidade de tratamento, orientação e educação, diagnosticam distúrbios emocionais e mentais e a adaptação social, elucidando conflitos e questões; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Formação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Requisitos: Registro no CRP e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 2525-10

82. PUBLICITÁRIO

Estruturam estratégias de projeto; pesquisam o quadro econômico, político, social e cultural; analisam mercado; desenvolvem propaganda e promoções; implantam ações de relações públicas e assessoria de imprensa; vendem produtos, serviços e conceitos. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.

Formação: Possuir Superior Curso Superior em Publicidade e Propaganda.

Requisitos: Registro no órgão de classe, operar computador, bem como programas específicos da área e experiência na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2531-15

83. RASTELEIRO

Aplicar massa asfáltica e/ou concreto, utilizando ferramentas apropriadas, rastelar pavimentação, realizando nivelção e acabamento manual da pavimentação, além de realizar escovação e limpeza da área.

Formação: Ensino fundamental Ciclo I completo

Requisitos: Possuir capacidade física

Jornada Semanal: 44 h/s

CBO 7151-40

84. SECRETÁRIO DE ESCOLA

Desenvolver atividades de apoio pedagógico e de planejamento, organização, orientação e execução dos serviços administrativos da Secretaria de Escola.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento em rotinas administrativas e atendimento ao público.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2523-20

85. SOLDADOR

Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem. Preparam equipamentos, acessórios consumíveis de soldagem e corte de peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Conhecimento da atividade e experiência comprovada na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7243-15

86. SUPERVISOR EDUCACIONAL

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação específica em supervisão escolar.

Requisitos: Experiência mínima de cinco anos de efetivo exercício no magistério dos quais dois anos na função de Vice diretor ou Diretor de Escola e operar microcomputador.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 2394-30

87. TÉCNICO AGRÍCOLA

Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Planejam atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico agrícola ou em agropecuária completo e respectivo registro.

Requisitos: Experiência na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3211-05

88. TÉCNICO AMBIENTAL

Supervisionam, execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais; inventariam florestas, planejam atividades florestais; elaboram documentos técnicos. Administram unidades de conservação e de produção, atuam na preservação e conservação ambiental; fiscalizam e monitoram fauna e flora; ministram treinamentos e podem participar de pesquisas

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Ambiental ou Tecnólogo Ambiental e respectivo registro.

Requisitos: Experiência na função.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3212-10

89. TÉCNICO ADMINISTRAÇÃO- CLT

Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, de maior complexidade e com conhecimento avançado da CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

Formação: Curso Superior em Administração.

Requisitos: Experiência na atividade operar microcomputador.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3513-05

90. TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Auxilia nos trabalhos de execução orçamentária, movimentação financeira, escrituração contábil e as operações patrimoniais e de prestação de contas, observando as exigências legais e regulamentares da contabilidade governamental.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico Contabilidade, registro respectivo órgão classe.

Requisitos: Conhecimento em planilhas eletrônicas de cálculo.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3511-05

91. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Presta assistência aos pacientes em âmbito pré-hospitalar/ hospitalar, ambulatorial e domiciliar. Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, organizam ambiente de trabalho. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12X36

CBO 3222-05

92. TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAÚDE FAMÍLIA

Desempenham atividades técnicas de enfermagem nas famílias, em estabelecimentos de assistência médica, prestam assistência ao paciente atuando sob supervisão de enfermeiro, desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos, comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, registro no COREN e curso de capacitação em enfermagem da família.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 40hs

CBO 3322-45

93. TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais.

Auxiliar o Médico do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional. Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho.

Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho. Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem Completo com capacitação em Enfermagem do Trabalho, registro no COREN.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3222-15

94. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Efetuar análises bacteriológicas, físico-químicas e hidrobiológicas em amostras de água bruta, decantada, filtrada, etc. determinando os elementos químicos existentes, identificando e/ou transferindo colônias de bactérias, tipos de algas e microorganismos. Preparar soluções reagentes e de controle da proliferação de microorganismos, através de técnicas específicas. Emitir laudos técnicos.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3242-05

95. TÉCNICO PRÓTESE ORAL

Planejam o trabalho técnico-odontológico de nível médio, em laboratórios de prótese. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biosegurança.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Prótese Dentária, respectivo registro.

Requisitos: Conhecimento técnico na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3224-10

96. TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de Saúde e Segurança do Trabalho; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

Formação: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Segurança do Trabalho completo, registro no Ministério do Trabalho.

Requisitos: Operar microcomputador e conhecimento em NR's – Normas Regulamentadoras.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3516-05

97. TELEFONISTA

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam os municípios, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento na atividade e experiência no cargo.

Jornada Semanal: 30hs

CBO 4222-05

98. TELETIPISTA

Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

Formação: Ensino Médio completo

Requisitos: Conhecimento na atividade e experiência no cargo.

Jornada Semanal: 30 h/s

CBO 4222-05

99. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia.

Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Formação: Ensino Superior em Terapia Ocupacional.

Requisitos: Registro no respectivo órgão de classe e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 2239-05

100. TOPÓGRAFO

Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Curso Técnico em Agrimensura ou Topografia com o respectivo registro.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 3123-20

101. TURMEIRO

Supervisionam as mais variadas equipes de trabalho.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência comprovada em cargo de liderança.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 4101-05

102. TURMEIRO DE OBRAS

Supervisionam equipes de trabalhadores de construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiro de obras. Controlam recursos produtivos das obras, e medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.

Formação: Ensino Fundamental Completo.

Requisitos: Experiência comprovada em cargo de liderança e conhecimento em serviços de obras.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 7102-05

103. VIGIA

Executam serviços de vigilância, baseando-se em regras de conduta predeterminadas para segurar a ordem do prédio e segurança do local. Zelam pela guarda do patrimônio, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

Formação: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Curso de capacitação de vigilância e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12x36

CBO 5174-20

104. VISITADOR DE SAÚDE

Visitam domicílios periodicamente, assistem pacientes dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, orientam a comunidade para promoção da saúde, rastreiam focos de doenças específicas; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias, promovem comunicação entre unidades de saúde, participam de reuniões profissionais. Executam tarefas administrativas.

Formação: Ensino Médio Completo.

Requisitos: Conhecimento nas legislações específicas de saúde, ambientais e sanitárias.

Jornada Semanal: 44hs

CBO 5151-05

105. ZELADOR

Zelam pelo patrimônio público, atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos, recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos e realizam pequenos reparos

Formação: Ensino Fundamental Completo

Requisitos: Experiência na função e conhecimento na atividade.

Jornada Semanal: 44hs ou escala 12X36

CBO 5141-20

ANEXO VIII - B CARGOS DE CONFIANÇA

1. PROFESSOR DIRETOR DE CRECHE

Atuam observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagógica, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da educação infantil, na modalidade de creche.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Ocupante do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia experiência mínima de dois anos no Magistério.

Jornada Semanal: 40hs

2. PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atuam na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação.

Formação: Ensino Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia.

Requisitos: Ocupantes do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia experiência mínima de dois anos no Magistério

Jornada Semanal: 40hs

3. PROFESSOR DIRETOR GERAL DE ESCOLA

Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno. Zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos.

Formação: Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena (art.21 – Lei 4055)

Requisitos: Ocupante do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia E três anos de efetivo exercício na carreira do Magistério Público.

Jornada Semanal: 40hs

4. PROFESSOR VICE DIRETOR DE ESCOLA

Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno. Zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos

Formação: Ensino Superior Completo em Pedagogia Licenciatura Plena (art.21 – Lei 4055)

Requisitos: Ocupante do emprego Público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB1) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), que seja portador de diploma Licenciatura Plena em Pedagogia e três anos de efetivo exercício na carreira do Magistério Público.

Jornada Semanal: 40hs

ANEXO VIII - C

CARGOS PROVIMENTO EM COMISSÃO

1. ASSESSOR DE COORDENAÇÃO POLÍTICA

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, definindo diretrizes, planejando e articulando ações que permitam implementar um canal de diálogo com os diversos segmentos da sociedade, em busca de soluções para os problemas da coletividade.

Jornada Semanal: 44 hs

2. ASSESSOR ESPECIAL DE DEFESA CIVIL

Faz a gestão das políticas de Defesa do Cidadão, objetivando a promoção da defesa permanente contra desastres naturais ou provocados, no que diz respeito a avaliação e a redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, atuando na prevenção e preparação para situações emergenciais.

Jornada Semanal: 44 hs

3. ASSESSOR DE GERAÇÃO DE RENDAS E EMPREGOS

Faz a gestão das políticas de geração de rendas, bem como captam oportunidades de emprego ao município. Monitoram os resultados, definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, acompanham dados estatísticos e fomentando políticas de mudança se necessário.

Jornada Semanal: 44 hs

4. ASSESSOR ESPECIAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Definem diretrizes estratégicas, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento estratégico, sobretudo oferecendo suporte nas decisões estratégicas do município.

Jornada Semanal: 44 hs

5. ASSESSOR DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Definem diretrizes orçamentárias, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento econômico, sobretudo oferecendo suporte nas decisões orçamentárias do município.

Jornada Semanal: 44 hs

6. ASSESSOR DE POL DE PREVENÇÃO E COMBATE A ENTORPECENTES

Garantem suporte na gestão de pessoas. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações de prevenção e combate a entorpecentes, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

Jornada Semanal: 44 hs

7. ASSESSOR DE PROJETOS LEGISLATIVOS

Garantem suporte na gestão dos projetos legislativos, auxiliam na elaboração e acompanhamento das Leis a serem promulgadas.

Jornada Semanal: 44 hs

8. ASSESSOR ESPECIAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, na área de planejamento estratégico, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal, relacionados as áreas de indústria e comércio.

Jornada Semanal: 44 hs

9. ASSESSOR ESP RELAÇÕES PÚBLICAS E IMPRENSA

Assessorar diretamente o Prefeito Municipal, planejando e implementando canais de diálogo com a sociedade, através dos diversos meios de informação, coordenando a divulgação de atos e programas de caráter educativo, informativo e de orientação social.

Jornada Semanal: 44 hs

10. CHEFE DE GABINETE

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Prefeito Municipal na implementação das políticas de Governo.

Jornada Semanal: 44 hs

11. CHEFE DE GABINETE DE SECRETARIA

Coordenar, dirigir e supervisionar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Executivo Municipal, assessorando diretamente o Secretário Municipal na implementação das políticas de Governo.

Jornada Semanal: 44 hs

12. COORDENADOR DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Planejar e supervisionar o desenvolvimento dos cursos de capacitação e qualificação profissional do ensino profissionalizante; analisar as condições de oferta de curso e propor adequações necessárias; elaborar planos de cursos, relatórios e demais atividades relativas ao desenvolvimento dos cursos; elaborar relatórios e estatísticas dos resultados dos cursos do ensino profissionalizante; providenciar material didático e pedagógico; acompanhar o trabalho dos monitores; promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos); sugerir procedimentos metodológicos no desenvolvimento dos cursos do ensino profissionalizante.

Jornada Semanal: 44h/s

13. COORDENADOR DE PROJETOS DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Elaborar e desenvolver projetos educacionais; planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos do ensino profissionalizante; estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos em área de atuação; assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação.

Jornada Semanal: 44h/s

14. DIRETOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão em desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação de contas destas atividades.

Jornada Semanal: 44h/s

15. OUVIDOR GERAL

Coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Ouvidoria Municipal, orientando o levantamento de informações e apuração de eventuais desvios na prestação dos serviços públicos, relatando ao Prefeito Municipal tais situações e assessorando-o quanto às correções necessárias.

Jornada Semanal: 44 hs

16. SECRETÁRIO MUNICIPAL

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes de acordo com cada Secretaria, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Prefeito Municipal.

Jornada Semanal: 44 hs

17. SUBSECRETÁRIO

Coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes das Secretarias, fomentando políticas de aperfeiçoamento, sobretudo assessorando diretamente o Secretário Municipal, assumindo interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência de seu titular.

Jornada Semanal: 44 hs



**LEI Nº 4.858, de
02 de julho de 2018**

Altera o Anexo II e VI, da Lei Municipal nº 4.781, de 23 de outubro de 2017 e, cria o cargo de Orientador do Polo UNIVESP e, dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ
Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo VI – Quadro de Pessoal – Funções de Confiança do Magistério - , da Lei Municipal nº 4.781, de 23 de outubro de 2017, que institui novas tabelas salariais dos Servidores do Executivo Municipal, passa a vigorar com configuração constante no ANEXO I desta Lei.

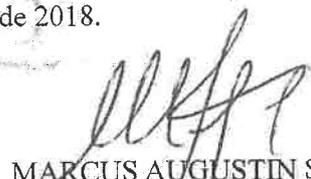
Art. 2º Fica criado o cargo de Orientador do Polo UNIVESP, constante no ANEXO II desta Lei, que passa a integrar o ANEXO VI, da Lei Municipal nº 4.781/2017.

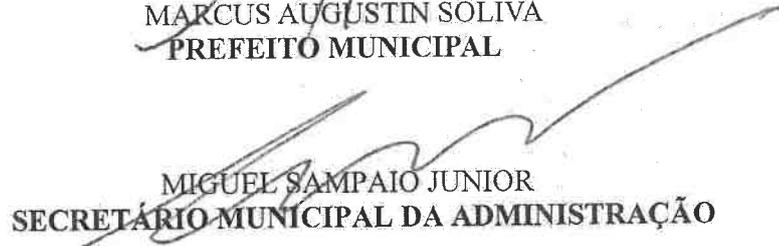
Art. 3º As atribuições do cargo de Orientador do Polo UNIVESP são especificadas no ANEXO III desta Lei, que passa a integrar o ANEXO VIII-B, da Lei Municipal nº 4.781/2017.

Art. 4º O emprego permanente de Agente Comunitário de Saúde, a que se refere o ANEXO II, da Lei Municipal nº 4.781/2017, passa a ser 100 (cem), conforme o disposto no ANEXO IV desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ,
aos dois dias do mês de julho de 2018.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
PREFEITO MUNICIPAL


MIGUEL SAMPAIO JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais n.º LII.



LEI MUNICIPAL Nº 4.970, DE 02 DE JULHO DE 2019

Dispõe sobre a criação de Funções de Confiança do Executivo Municipal de Guaratinguetá, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas **as funções de confiança** descritas no Anexo I, desta Lei, as quais passam a integrar a Lei Municipal nº 4.113, de 22 de dezembro 2008, em seu Quadro de Funções de Confiança pertencentes à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, incluindo-se, para tanto, o Anexo VI-A – FUNÇÕES DE CONFIANÇA, naquela lei.

Art. 2º Fica acrescido o inciso VI ao art. 4º da Lei Municipal nº 4.113/2008, com a seguinte redação:

VI - Função de Confiança: a posição instituída na organização do serviço público do Executivo Municipal, com denominação própria, criada por lei, com quantidade definida, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e **responsabilidades** de direção, chefia, ou **assessoramento**, providas através de designação de servidor concursado, titular de emprego ou cargo efetivo, nos termos do artigo 37, V da **Constituição Federal**.

Art. 3º A denominação das Funções de Confiança e tabela de remuneração são aquelas que constam no Anexo I desta Lei, o qual passará a integrar a Lei Municipal nº 4.113/2008, como seu Anexo VI-A.

Art. 4º Os servidores efetivos quando designados para o exercício de Função de Confiança farão jus à percepção de gratificação de função de confiança, que corresponde à diferença existente entre o valor do salário base de origem do cargo ou emprego efetivo e a base fixada para a respectiva função de confiança a que vier ocupar.



Guaratinguetá - SP

Lei Municipal nº 4.970, de 02 de julho de 2019 – continuação.

Fls. 02

§ 1º As funções de confiança da Prefeitura Municipal serão ocupadas, exclusivamente, por servidores públicos efetivos, do seu quadro permanente, devidamente designados por portaria emitida pelo Prefeito Municipal, respeitados os requisitos e habilidades para o seu exercício.

§ 2º A gratificação de função de confiança cessará, automaticamente, quando o servidor deixar de exercê-la, sem prejuízo de retorno ao seu cargo de provimento em Concurso e suas respectivas vantagens acumuladas durante o período.

§ 3º O Servidor não perderá o direito à gratificação de função de confiança, quando se afastar em virtude de férias, gala, nojo, júri, licença para tratamento de saúde, faltas abonadas e outros serviços obrigatórios em Lei.

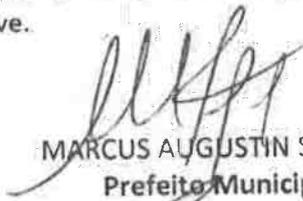
Art. 5º As atribuições das Funções de Confiança criadas nesta Lei, encontram-se previstas no Anexo II.

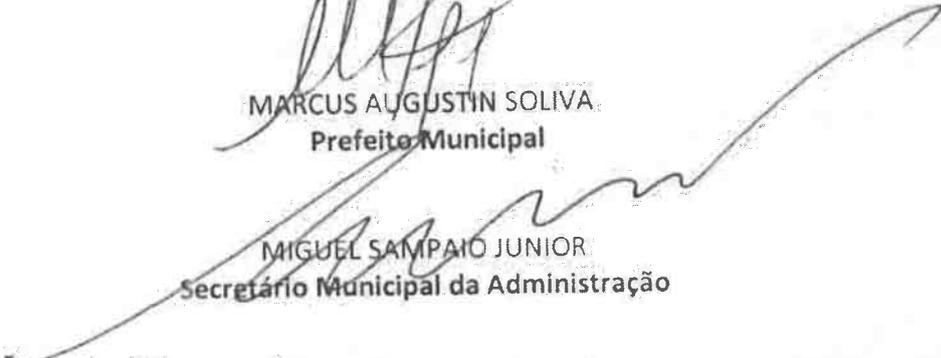
Art. 6º É vedado o recebimento de hora extraordinária aos ocupantes das Funções de Confiança e cargos em comissão.

Art. 7º As despesas com execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, aos dois dias do mês de julho de dois mil e dezenove.


MARCUS AUGUSTIN SOLIVA
Prefeito Municipal


MIGUEL SAMPAIO JUNIOR
Secretário Municipal da Administração

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.
Registrado no Livro de Leis Municipais nº LIII.



Lei Municipal nº 4.970 de 02 de julho de 2019.

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

| COD. | Qde | SECRETARIA | Denominação Emprego | SALARIO | Requisitos p/ Preenchimento |
|------|-----|-------------------------------|---|--------------|---|
| FC | 1 | Administração | Diretor de Recursos Humanos | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 1 | Administração | Diretor de Licitações e Compras | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 4 | Administração | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Assistência Social | Diretor de Gestão de Parcerias da Assistência Social | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 1 | Assistência Social | Diretor Administrativo | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 8 | Assistência Social | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico Completo |
| FC | 1 | Cultura | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 7 | Educação | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Educação | Assessor Pedagógico da Educação Infantil e Creches Municipais | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(cinco) anos na área |
| FC | 1 | Educação | Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental I | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(cinco) anos na área |
| FC | 1 | Educação | Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental II | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(cinco) anos na área |
| FC | 1 | Esportes | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Fazenda | Diretor de Fiscalização Tributária | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 1 | Fazenda | Diretor de Contabilidade | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 1 | Fazenda | Diretor de Finanças | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 3 | Fazenda | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Meio Ambiente | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 4 | Obras e Serviços Municipais | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Segurança e Mobilidade Urbana | Diretor de Trânsito | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(cinco) anos na área |
| FC | 1 | Segurança e Mobilidade Urbana | Diretor de Segurança | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(cinco) anos na área |



| | | | | | |
|-------|----|---------------------------------------|---|--------------|---|
| FC | 1 | Segurança e Mobilidade Urbana | Diretor de Transporte e Mobilidade Urbana | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(cinco) anos na área |
| FC | 2 | Segurança e Mobilidade Urbana | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 2 | Planejamento, Habitação e Coordenação | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Saúde | Diretor Administrativo | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 1 | Saúde | Diretor de Vigilância em Saúde | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 05(três) anos na área |
| FC | 1 | Saúde | Diretor de Redes de Atenção a Saúde | R\$ 4.200,00 | Ensino Superior Completo ou Ensino Médio com experiência comprovada de 03(três) anos na área |
| FC | 7 | Saúde | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| FC | 1 | Turismo | Chefe de Serviço | R\$ 3.200,00 | Ensino Médio ou Técnico completo |
| Total | 57 | | | | |

CÓDIGO: FC - FUNÇÃO DE CONFIANÇA



ANEXO II

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Diretor de Recursos Humanos

Dirigir a equipe responsável pelos atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; fazer o controle e manutenção do quadro de pessoal; definir ações quanto à vida funcional dos servidores, e as obrigações fiscais relacionadas ao pagamento de servidores; dirigir a articulação e definição de programas e projetos específicos de recursos humanos, com responsabilidade por metas e resultados específicos em consonância com o programa de governo; planejar ações e realizar outras atividades pertinentes ao cargo.

Diretor de Licitações e Compras

Dirigir a equipe responsável pelos atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços; acompanhar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente; auxiliar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação; dirigir as atividades relacionadas aos procedimentos de compras do Município, analisando os processos de compras advindos de todas as Secretarias; gerenciar as atas de registros de preços, bem como o controle dos órgãos participantes.

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas



administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível, ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Diretor de Gestão de Parcerias da Assistência Social

Dirigir, monitorar e controlar a Rede **Socioassistencial** em termos de **acompanhamento** e fiscalização da execução das parcerias:

Diretor Administrativo

Dirigir, realizar a gestão das atividades da Secretaria nas áreas de Pessoal, patrimônio e atendimento ao público e outros procedimentos internos.

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas **administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com



as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Chefe de Serviço

Chefiar; planejar, coordenar e promover a **execução de todas** as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; **prestar assistência** e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados **esperados** pelo Governo.

Assessor Pedagógico da Educação Infantil e Creches Municipais

Assessorar pedagogicamente, orientar, coordenar e controlar a execução de todas as tarefas das Unidades Escolares de Ensino Infantil, auxiliando a Secretaria Municipal quanto à orientação pedagógica específica para a Educação Infantil, dando suporte aos gestores das **Unidades Escolares** para atingir **os objetivos educacionais** do Ensino.

Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental I

Assessorar pedagogicamente, orientar, coordenar e controlar a execução de todas as tarefas das Unidades Escolares de Ensino Fundamental, em turmas de 1º a 5º ano, auxiliando a Secretaria Municipal a cumprir as normas atinentes ao Ensino



Fundamental, oferecendo orientação pedagógica às unidades municipais de Ensino Fundamental dando suporte aos gestores das Unidades Escolares para atingir os objetivos educacionais do Ensino;

Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental II

Assessorar pedagogicamente, orientar, coordenar e controlar a execução de todas as tarefas das Unidades Escolares de Ensino Fundamental, em turmas de 6º a 9º ano, auxiliando a Secretaria Municipal a cumprir as normas atinentes ao Ensino Fundamental, oferecendo orientação pedagógica às unidades municipais de Ensino Fundamental dando suporte aos gestores das Unidades Escolares para atingir os objetivos educacionais do Ensino;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os **resultados esperados** pelo Governo;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Diretor de Fiscalização Tributária

Dirigir, supervisionar e executar os serviços de **fiscalização de atividades industriais e comerciais**; de prestadores de serviços, feiras e **comércio ambulante**; coordenar as ações dos agentes de **fiscalização em** suas missões.



Diretor de Contabilidade

Dirigir as atividades de classificação, registro e controle dos atos e fatos de natureza Contábil, de origem orçamentária ou extra orçamentária com repercussões sobre o patrimônio do Município; planejar e supervisionar a preparação dos relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis estabelecidos; orientar e acompanhar os lançamentos e rotinas contábeis; analisar as informações contábeis e preparar relatórios de custos das atividades; cumprir as obrigações fiscais, tributárias e fiscais; atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.

Diretor de Finanças

Dirigir as questões financeiras internas que lhe competir; Coordenar os serviços do Setor, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos financeiros; Coordenar a execução das despesas; determinar o pré empenho das despesas de acordo com a unidade executora; efetuar em conjunto com o Secretário o pagamento das despesas de acordo com as disponibilidades de numerários;

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com



as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as **atividades do seu setor**, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua



área, indicando, sempre que possível, ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

Diretor de Trânsito

Dirigir e realizar a gestão das atividades relacionadas ao cumprimento à legislação e às normas de trânsito; acompanhar os estudos, a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário; dirigir a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito; administrar a equipe de trabalho na execução dos Projetos e Programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes **estabelecidas pelo órgão competente**.

Diretor de Segurança

Dirigir e assegurar os serviços vinculados à gestão, pautando-se pelo planejamento, pela transparência e pela agilidade na execução, em especial, quanto aos programas municipais; assegurar os serviços vinculados à gestão do Gabinete do Secretário (a); garantir o adequado fluxo dos expedientes administrativos provenientes dos Órgãos da Administração Direta e Indireta; estreitar o **relacionamento** junto aos Órgãos de Segurança Estadual e Federal, bem como participação direta junto ao Conselho Municipal de Segurança. Buscar integração das câmeras de segurança do Centro de Operações Integradas (COI) com as demais estruturas de segurança disponibilizadas no município, proporcionando otimização e uso racional dos materiais **disponibilizados**. Integrar o sistema Sentry de inteligência aos **demais sistemas compatíveis existentes**, buscando elaborar **Acordos e Convênios já disponibilizados**.



Diretor de Transporte e Mobilidade Urbana

Dirigir e gerenciar as obras e eventos que afetem direta e indiretamente o sistema viário municipal. Coordenar as ações voltadas para os diversos meios de transporte relacionados a táxi, mototáxi, por aplicativos, transporte coletivo, dentre outros. Tomar conhecimento e adotar ações ligadas diretamente ao Plano de Mobilidade Municipal, apresentando sugestões e soluções para os casos diversos junto a Mobilidade.

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a **execução** de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área **diretamente com** as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas **administrativas** que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a **execução de todas as atividades do** seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que considere necessárias ao **bom andamento dos trabalhos de sua**



área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Diretor Administrativo

Dirigir, administrar, coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes aos Postos de Saúde Municipais nos termos **legais, organizar, orientar, chefiar** todas as atividades dos Postos de Saúde, fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas a saúde, bem como executar outras atividades no **desenvolvimento** da direção. Ainda integrando esta diretoria existem um coordenador administrativo e de patrimônio, de transporte e de **Compras/Finanças**. Colaborar no planejamento e execução de atividades **sócio-educativas** na área da **saúde, inclusive** cursos, palestras, orientação e acompanhamento individual e de grupos, em consonância com os critérios e orientações fixados.

Diretor de Vigilância em Saúde

Dirigir, gerenciar e atuar mediante ações específicas organizadas por meio da Vigilância Sanitária (**Visa**), **Vigilância Epidemiológica (VE)** e **Controle de Zoonoses (CCZ)** essas ações visam à integralidade do **cuidado de problemas de saúde tanto individual** quanto coletivo. Responsável pela detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos.

Diretor de Redes de Atenção a Saúde

Dirigir a reestruturação dos serviços e processos de saúde afim de prover uma atenção à saúde de forma contínua, integral, de qualidade, responsável, humanizada, com vistas à consolidação dos princípios e diretrizes do SUS onde há interação de diferentes



agentes e onde se manifesta uma crescente demanda por ampliação do acesso aos serviços públicos que utiliza as unidades básicas de saúde, os serviços de urgência/emergência e os centros de especialidades. **Ficam integrado** a este setor as Coordenações de Programas, Assistência Farmacêutica e de Unidade de Avaliação, Controle e Regulações. Supervisionar e oferecer apoio a todas as ações da área de saúde, compreendida pelas Recepção, Apoio Administrativo, Serviços Médicos, Assistência Social, Assistência à Enfermagem, Assistência Odontológica e de Assistência Psicológica.

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e **promover a execução** de todas as atividades do seu setor, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento** normal das atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que **considere** necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Chefe de Serviço

Chefiar, planejar, coordenar e promover a execução de **todas as atividades do seu setor**, organizando e orientando os trabalhos para assegurar o **desenvolvimento normal das** atividades; prestar assistência e despachar o expediente de sua área **diretamente com** as autoridades superiores; transmitir aos subordinados as características da gestão administrativa, na lógica do fluxo de trabalho e da hierarquia, propor medidas administrativas que **considere** necessárias ao bom andamento dos trabalhos de sua área, indicando, sempre que possível ao superior hierárquico os ajustes necessários para alavancar os resultados esperados pelo Governo.