

LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2016, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal de Piranhas e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANHAS/GO, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado da Goiás, bem assim a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o Superior e Predominante interesse da Administração em relação aos seus servidores públicos, **APROVA** e eu Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I - DO ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL E SEUS OBJETIVOS

Art. 1. Fica instituído o Estatuto e Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal de Piranhas-GO.

Art. 2. Esta Lei aplica-se aos profissionais da educação básica escolar nos ditames do art. 61 da Lei Federal n. 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional), e demais trabalhadores envolvidos com a educação e demais disposições dessa norma federal.

SEÇÃO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3. Considera-se para todos os efeitos trabalhistas e previdenciários o seguinte:

I. Profissionais da educação básica escolar: os trabalhadores elencados no art. 61 da Lei Federal n. 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional) e demais disposições dessa norma federal;

II. Magistério: considera-se função de magistério o professor que exerça funções de docência, direção, coordenação e assessoramento pedagógico, em estabelecimento de educação básica escolar, nos ditames do art. 67, § 2º, da Lei Federal no 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional), em todas as suas modalidades, apoios, educação inclusiva, atendimento especializado, extensões e complementares;

III. Magistério em Assessoramento Pedagógico: considera-se função de assessoramento pedagógico qualquer função exercida por ocupante de cargo de professor, mesmo em desvio de função, exercendo suas atividades em estabelecimento de educação básica escolar, em todas as suas modalidades, apoios, educação inclusiva, atendimento especializado, extensões e complementares;

IV. Grupo de Apoio e Suporte da Educação: E conjunto de cargos que apoiam a educação em suas áreas técnicas, nível fundamental, médio ou superior;

V. Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal: conjunto de cargos de provimento efetivo integrantes das Classes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal;

VI. Classe: conjunto de cargos ou funções de mesma natureza e igual denominação;

VII. Função: conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas ao servidor;

VIII. Piso dos Profissionais do Magistério: remuneração mínima para nível médio em início de carreira proporcional com paradigma em 40h semanais aplicável a todos os profissionais da educação básica escolar, nos ditames da Lei Federal n. 11.738/2008, art. 60 *caput* e, III, “e”, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e art. 206, VIII e parágrafo único da Constituição Federal.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4. As atividades de docência, de apoio curricular e de suporte pedagógico serão exercidas, tendo em vista os princípios sob os quais o ensino

brasileiro deve ser ministrado, explicitados no artigo 206 da Constituição Federal de 1988 e no artigo 3º da Lei Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, observando-se, ainda:

I. A formação de cidadãos detentores de consciência social, crítica, solidária e democrática;

II. O respeito ao aluno, considerado agente do processo de construção do conhecimento;

III. A incorporação ao currículo do saber socialmente acumulado nas experiências culturais do aluno;

IV. A gestão escolar como um processo democrático e coletivo que conte com a participação dos usuários do serviço e de todos os envolvidos na administração do ensino;

V. A existência de Conselho de Escola como instância de deliberação e articulação do funcionamento da unidade escolar.

CAPÍTULO III - DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 5. A Secretaria Municipal de Educação, órgão superior consultivo e normativo, responsável pela administração do Sistema Municipal de Ensino, será presidida por seu Secretário e integrada pelos servidores do quadro permanente determinado em Lei específica.

CAPÍTULO IV - DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 6. Os cargos dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal abrange:

I. Professores: classificado nos seguintes tipos:

a) Professor de Ensino Infantil;

b) Professor de Ensino Fundamental;

II. Agentes Educacionais Infantis;

III. Profissionais de Suporte à Educação, conforme anexo I.

SEÇÃO II - DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 7. Os ocupantes de cargos de profissionais da educação básica escolar atuarão da seguinte forma:

I. Professor da Educação Básica I (ensino infantil e Fundamental I):

a) Na Educação Infantil (Berçário, Maternal);

b) Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º); e

c) Na Educação Especial, quando da ausência do especialista e desde que minimamente habilitado em cursos de aperfeiçoamento na área, com carga horária mínima de 180 horas.

II. Professor da Educação Básica II (Ensino Fundamental II):

a) Em todos os componentes curriculares dos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º) constantes das matrizes curriculares do Sistema Municipal de Ensino;

b) Nos componentes curriculares de Educação Física e Arte (Educação Artística) dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

III. Agente Educacional Infantil: na Educação Infantil (Berçário e Maternal).

Parágrafo único - Desde que habilitado, o Professor poderá também ministrar aulas em qualquer um dos componentes curriculares da matriz curricular do Sistema Municipal de Ensino e afins, a título de carga suplementar de trabalho, bem como atuar como dinamizadores de: informática, laboratório biblioteca, música, teatro, artes, etc.

Art. 8. Os ocupantes das funções da classe de suporte pedagógico atuarão:

I. Supervisor Educacional: supervisão educacional administrativa e pedagógica, podendo ser exercido por servidor ocupante de cargo de professor;

II. Diretor de Escola: direção administrativa e pedagógica, podendo ser exercido por servidor ocupante de cargo de professor;

III. Professor-Coordenador: coordenação pedagógica ou de turno, podendo ser exercido por servidor ocupante de cargo de professor;

IV. Secretário Escolar: secretaria a parte administrativa da escola, podendo ser exercido por servidor ocupante de cargo de agente administrativo educacional;

V. Assessor Pedagógico: qualquer função exercida por ocupante de cargo de professor em estabelecimento da educação básica escolar.

CAPÍTULO V - DO PROVIMENTO DE CARGOS E FUNÇÕES

SEÇÃO I - DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE PROFESSOR E DE PROFISSIONAIS DE APOIO CURRICULAR

Art. 9. São requisitos mínimos para provimento dos cargos de:

I. Agente Educacional Infantil: Habilitação em curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim;

II. Professor;

a) Educação Básica I: Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil e nos Anos Iniciais (1º ao 5º) do Ensino Fundamental;

b) Educação Básica II: Licenciatura Plena em qualquer um dos componentes curriculares constantes das matrizes curriculares do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único – Para atuar nas classes de educação especial, o Professor Educação Básica II deverá possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial na Área Própria de Atuação ou ser habilitado em cursos de aperfeiçoamento na área, com carga horária mínima de 180 horas.

SEÇÃO II - DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 10. A função de Supervisor Educacional será provida por professor que ocupe os níveis verticais mais altos, e somente na recusa de todos de um nível mais alto se podem prover esses cargos com o professor de níveis mais baixos, conforme art.14, §3º.

Art. 11. A função de Diretor de Escola será provida por professor titular de cargo no Sistema Municipal de Ensino, que tenha, no mínimo, 5 (cinco) anos de exercício no Magistério Público Oficial de Piranhas-Go, exigindo-se que tenha exercido por pelos menos 2 anos de efetivo exercido naquela unidade escolar.

Art. 12. As funções de Professor-Coordenador e de Assessor Pedagógico serão providas por Professor titular de cargo com experiência mínima de 3 (três) anos no Magistério Público Oficial de Piranhas-GO e habilitação em qualquer das disciplinas constantes das matrizes curriculares do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo Único – Fica vedada a nomeação/designação do Professor Substituto Efetivo para as funções da classe de suporte pedagógico.

SEÇÃO III - DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 13. Serão de provimento em caráter efetivo os cargos de:

- I.** Professor;
- II.** Agente Educacional Infantil.

Art. 14. Serão de provimento em Comissão, por ato de nomeação ou designação, as funções de:

- I.** Supervisor Educacional;
- II.** Diretor de Escola;
- III.** Diretor-Assistente;
- IV.** Professor-Coordenador;
- V.** Secretário Escolar;

VI. Assessor Pedagógico.

§ 1º - O Diretor de Escola terá o mandato de 2 (dois) anos, e será preenchido por ato de designação do Prefeito que escolherá das listas triplices dos melhores votados pelas comunidades escolares, incluindo: todos os trabalhadores da unidade escolar, pais e alunos a partir doze anos, em regulamento a ser elaborada pelo(a) Secretário(a) de Educação no prazo de 30 dias.

§2º - O Diretor-Assistente, Professor-Coordenador e Secretário Escolar serão preenchidos por ato de designação do Professor-Diretor.

§3º - A função de Supervisor Educacional e Assessor Pedagógico será preenchida, por ato de designação do Secretário Municipal de Educação.

SEÇÃO IV - DO MÓDULO PARA AS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 15. O Módulo para as funções de Suporte Pedagógico será regulamentado por meio de resolução específica da Secretaria Municipal de Educação.

CAPITULO VII - DAS JORNADAS DE TRABALHO

**SEÇÃO I - DA CONSTITUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA PROFESSOR NO
EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DOCÊNCIA**

Art. 16. A hora da carga horária do professor no exercício da docência será de 50 (cinquenta) minutos, chamando-se hora-aula.

Art. 17. Um terço da jornada semanal do professor no exercício da função de docência será destinada à "horas-atividade", não tendo controle de horário, destinado à:

I - Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs);

II - Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPLs).

§1º - As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo serão realizadas presencialmente e serão destinadas às reuniões pedagógicas e ao atendimento de pais e alunos, quando necessário;

§2º - As Horas de Trabalho em Local de Livre Escolha serão destinadas ao desenvolvimento de atividades de preparação de aulas, elaboração e correção de provas e realização de pesquisas.

SEÇÃO II - DA CONSTITUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. Para fins de todos os tipos de cálculo, o mês será considerado como tendo 4,5 semanas.

Art. 19. O professor poderá ser contratado para as seguintes cargas horárias semanais:

I. 20 (vinte) horas, que no exercício da docência são 13h-aula com controle de horário e 7h-atividade sem controle de horário;

II. 30 (trinta) horas, que no exercício da docência são 20h-aula com controle de horário e 10h-atividade sem controle de horário;

III. 40 (quarenta) horas, que no exercício da docência são 27h-aula com controle de horário e 13h-atividade sem controle de horário;

Parágrafo único - A jornada de trabalho deverá ser definida do Edital do Concurso Público e não poderá ser alterada sem autorização legal, situação em que não poderá haver redução remuneratória na diminuição, e pagamento de adicional de horas extras na sua majoração.

Art. 20. A jornada de trabalho do Agente Educacional Infantil será composta de 40 (quarenta) horas semanais, das quais 2 (duas) horas deverão ser cumpridas, obrigatoriamente, nas atividades presenciais das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo realizadas em conjunto com os professores que atuam na creche.

Art. 21. A jornada excedente à contratada será remunerada com adicional nos ditames Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Piranhas e Constituição Federal.

Art. 22. Poderá haver banco de horas e sua compensação nos ditames do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Piranhas.

SEÇÃO III - DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 23. Os profissionais que estiverem exercendo funções de suporte pedagógico terão jornada semanal mínima de 40h, e recebem pela jornada extraordinária de trabalho caso tenha sido contratos para jornada inferior, porém não terão Direito à jornada extraordinária, além disso, por serem consideradas funções de confiança e sujeitos à jornada mínima de 40h de trabalho.

Parágrafo único - Essa regra não se aplica aos assessores pedagógicos, que estão sujeitos à jornada de trabalho contratada e aos demais critérios normais da jornada extraordinária de trabalho, não sendo função de confiança.

CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS NAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO

Art. 24. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs) destinam-se ao desenvolvimento das atividades coletivas e têm como objetivos:

- I.** Elaborar e implementar o Projeto Político-Pedagógico e o Plano de Desenvolvimento da Escola;
- II.** Articular as ações educacionais desenvolvidas por diferentes segmentos da escola, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- III.** Identificar as alternativas pedagógicas que concorram para a redução dos índices de evasão e reprovação;
- IV.** Promover o aperfeiçoamento individual e coletivo dos educadores;
- V.** Favorecer o intercâmbio de experiências;
- VI.** Acompanhar e avaliar, de forma sistemática, os processos de ensino e aprendizagem;
- VII.** Atender aos pais de alunos.

Art. 25. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão ser:

I. Planejadas em conjunto com os professores, sob a orientação do Professor-Coordenador ou, na ausência deste, do Diretor de Escola, 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 discussão e solução de problemas;

d) Propor alternativas de enfrentamento dos problemas levantados;

e) Propor um cronograma para a implementação, acompanhamento e avaliação das alternativas selecionadas.

II. Registradas sistematicamente pela equipe de professores e coordenação, com o objetivo de orientar o grupo quanto ao planejamento e continuidade de trabalho;

III. Realizadas na própria unidade escolar ou num espaço educacional previamente definido, através da utilização de parte ou do total de horas previstas para o mês em curso.

Art. 26. As atividades das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão ser programadas, tendo em vista a organização do currículo do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, através de reuniões:

I. Entre professores de um mesmo ano (série), termo ou ciclo;

II. Entre professores de todos os anos (séries);

III. Entre professores de áreas de estudo;

IV. Entre professores dos componentes curriculares específicos.

CAPÍTULO IX - DA CONSTITUIÇÃO DAS SALAS DE AULA / TURMAS DE ALUNOS

Art. 27. O número máximo de alunos por sala de aula fica estabelecido, observando-se os parâmetros abaixo estabelecidos:

I. Educação Infantil:

Módulo I:

a) até 20 (vinte) alunos nas classes de Educação Infantil -

Infantil - Módulo II.

b) até 24 (vinte e quatro) alunos nas classes de Educação

II. Ensino Fundamental:

todos os anos (séries):

a) Anos Iniciais: até 25 (vinte e cinco) alunos por classe em

b) Anos Finais: até 30 (trinta) alunos por classe em todos os anos (séries).

§1º – Os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II deste artigo poderão ser excedidos em até 2 alunos por classe.

§2º - As classes de Educação Infantil Módulo I atenderão crianças de 0 a 3 anos de idade (Berçário e Maternal), e as classes de Educação Infantil Módulo II atenderão crianças de 4 e 5 anos de idade (Pré I e Pré II);

§3º - A definição da quantidade de alunos por classe considerará, ainda, o espaço físico que deverá ser calculado na proporção de um aluno para cada 1,20m², respeitando-se espaço do professor que é de 1,50m.

§ 4º - 1 (um) aluno especial na sala regular, equivale a três.

CAPÍTULO X - DA REMUNERAÇÃO DOS COMPONENTES DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.

SEÇÃO I - DOS VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 28 - Para os fins desta Lei, a remuneração mensal da jornada de trabalho, expressa nas tabelas de vencimentos definidas em Lei Complementar Específica, é composta dos valores de horas-aula e de horas-atividade, acrescido das vantagens pecuniárias a que faz jus o servidor, quando ocupante de cargo provido em caráter efetivo.

§ 1º - Para os fins desta Lei, é considerado o mês de 4,5 semanas.

§ 2º - Os servidores que exercerem funções diversas dos cargos ocupados receberão complemento salarial para equiparar sua remuneração ao paradigma do enquadramento do cargo da função ocupada caso este seja maior que do seu cargo original.

SEÇÃO II - DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 29. Além do vencimento, poderão ser pagas as seguintes gratificações:

I. Professor-Supervisor, com valor definido em Lei Complementar Específica;

II. Professor-Diretor, com valor definido em Lei Complementar Específica;

III. Professor-Coordenador, com valor definido em Lei Complementar Específica;

IV. Secretário Escolar, com valor definido em Lei Complementar Específica;

V. Magistério: a todos ocupantes de cargo de professores que estejam exercendo funções de magistério nos ditames do art. 3, II e III da presente lei, na alíquota de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento;

VI. Titularidade: conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Piranhas.

§1º - a gratificação de magistério incorpora-se na remuneração para fins de estabilidade econômica e aposentadoria, quando percebida por 5 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados e desde que o servidor tenha feito opção para essas vantagens ser base-de-cálculo para as contribuições previdenciárias;

§ 2º - Considera-se como fato gerador do período aquisitivo do Direito à Incorporação da Gratificação de Magistério os períodos de percepção das gratificações de regência de classe, magistério da Legislação anterior e do presente Plano de Carreira;

§ 3º - A antiga gratificação de regência de classe mudou de nome para gratificação de magistério, mas sendo a mesma, com igual natureza.

CAPÍTULO XI - DA SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.

SEÇÃO I - DAS SUBSTITUIÇÕES PROFESSORES

Art. 30. Haverá substituição durante os afastamentos temporários dos professores do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, na seguinte conformidade:

I. Classes e aulas disponíveis em substituição, até 15 dias, serão oferecidas, preferencialmente, aos professores efetivos do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal para elas habilitados, antes de proceder-se à contratação de profissionais em caráter temporário;

II. A Secretaria Municipal de Educação fará, anualmente, processo seletivo de provas ou de provas e títulos, de caráter classificatório, para admissão de professores temporários, a fim de atender às substituições que vierem ocorrer no Sistema Municipal de Ensino de Piranhas-GO, na forma a ser regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II - DA SUBSTITUIÇÃO DOS OCUPANTES DE FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 31. A substituição do Diretor de Escola, em seus impedimentos temporários, será obrigatoriamente cumprida pelo Diretor-Assistente, que

terá Direito às vantagens do cargo, inclusive gratificação pelo tempo em que exercer a Direção.

§ 1º - Durante os primeiros 15 dias o Diretor Assistente no exercício interino da Direção exerce cumulativamente as funções de professor e Diretor.

§ 2º - Durante o período de substituição superior a 15 (quinze) dias, o professor ficará afastado das atribuições de seu cargo.

CAPÍTULO XII - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DAS PROMOÇÕES DOS SERVIDORES DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.

SEÇÃO I - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS GERAIS

Art. 32. Os servidores da Educação terão Direito a todas as vantagens, adicionais, gratificações, complemento salarial, regras do piso e todas as demais regulamentações definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Piranhas aqui não substituídas.

SEÇÃO II - DA CARREIRA

Art. 33. A Progressão Funcional é a movimentação do servidor dentro do cargo que ocupa e poderá ocorrer, mediante:

I. Progressão Horizontal;

II. Progressão Vertical Por Escolaridade.

Parágrafo único - Os certificados de cursos utilizados para progressões na carreira não podem ser utilizados mais de uma vez, nem mesmo para fins de gratificação de titularidade.

Art. 34. A Progressão Horizontal constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em virtude de sua dedicação ao serviço, sendo o avanço de uma referência alfabética para a subsequente, dentro de um mesmo Grau, respeitando-se os quantitativos de vagas conforme os seguintes critérios:

I. Nos meses de agosto e setembro de cada ano os servidores interessados e habilitados poderão requerer o ingresso na referência subsequente se tiver os seguintes requisitos:

a) Ter concluído nos últimos 5 (cinco) anos de cursos de atualização, qualificação, reciclagem ou aperfeiçoamento profissional ligado ao cargo, carreira ou serviço público que somados tenham pelo menos 40h (quarenta horas) com presença mínima de 70% (setenta por cento);

b) Possuir Média não inferior a 7,0 (sete) nas avaliações de desempenho dos últimos 5 (cinco) anos anteriores, considerando-se notas máximas os anos em que não tiverem ocorrido avaliações;

c) Ter mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Referência em que estiver enquadrado.

II. O servidor promovido horizontalmente permanecerá no mesmo nível vertical em que se encontrava.

§ 1º - O percentual de diferença entre o vencimento de uma referência e o seguinte não poderá ser inferior a 5% (cinco por cento), e no caso de progressão, esse percentual incidirá também sobre complemento salarial que tiver incorporado e excedente de remuneração.

§ 2º - O Município de Piranhas deverá realizar em todos os meses de outubro as listas de espera e classificações de preferência para as progressões horizontais.

Art. 35. A Progressão Vertical nos Graus da Tabela de Vencimentos constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em virtude de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e de sua escolaridade, ocorrendo a mudança de um Nível Salarial para outro subsequente da Tabela de Vencimentos, em razão do tempo de exercício do cargo e evolução da escolaridade do servidor em atividade, respeitando-se os quantitativos de vagas, nas seguintes condições:

I. Até os dia 31 de janeiro de cada ano os servidores interessados na progressão vertical deverão:

a) apresentar seus requerimentos comprovando mais de 5 (cinco) anos no Nível Salarial atual;

b) Possuir Média não inferior a 7,0 (sete) nas avaliações de desempenho dos últimos 5 (cinco) anos anteriores, considerando-se notas máximas os anos em que não tiverem ocorrido avaliações;

c) Satisfação dos requisitos para o Nível Salarial Pleiteado, conforme requisitos previstos para seu cargo no *Anexo II*, para concorrer à progressão vertical a ser concedida em abril de cada ano;

II - O servidor promovido por escolaridade, manterá a mesma Referência horizontal, em que se encontrava no Grau anterior;

§ 1º - O percentual de diferença entre os vencimentos de uma referência vertical à seguinte não poderá ser inferior a 10% (dez por cento), e no caso de progressão, esse percentual incidirá também sobre complemento salarial que tiver incorporado e excedente de remuneração;

§ 2º - O Município de Piranhas deverá realizar em todos os meses de fevereiro as listas de espera e classificações de preferência para as progressões verticais.

Art. 36. Além dos requisitos e Direitos específicos das progressões horizontais e verticais, ainda há os requisitos de Direitos gerais para ambas as progressões, conforme o seguinte:

I. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para fins de progressões ou enquadramento, exceto nos casos de:

- a) Doença;
- b) Acidente de trabalho;
- c) Exercício do cargo em comissão ou função de confiança, ou de dirigente sindical;

d) Os considerados como de efetivo exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Piranhas;

II. O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Piranhas poderá ministrar cursos para fins de progressão vertical ou horizontal que não forem de graduação ou educação formal através de convênios com instituições devidamente reconhecida; para esse fim pelos órgãos oficiais;

III. Se o quantitativo de vagas não for suficiente para a quantidade de servidores aptos, aplicar-se-á os seguintes critérios de desempate:

- a) Terá preferência à vaga quem tiver mais tempo no cargo;
- b) Se os concorrentes tiverem o mesmo tempo no cargo, terá preferência o mais velho em idade;
- c) Obediência a ordem cronológica dos requerimentos de progressões;
- d) Se ainda sim tiverem concorrentes empatados, terá preferência o servidor que tiver mais horas de cursos de qualificação.

§ 1º - Os servidores que ficarem a lista de espera não precisarão mais requer a progressão horizontal ou vertical, e terão as progressões na medida em que as vagas forem surgindo, automaticamente e de ofício.

§ 2º - Os servidores que ficarem na lista de espera para uma determinada progressão horizontal ou vertical pelo prazo para mais uma progressão poderão requerer progressão diretamente para a referência subsequente da anteriormente solicitada nos ditames deste dispositivo legal, sem perder a preferência pela progressão para a referência que solicitara anteriormente caso não se qualifique o suficiente para a progressão subsequente, e se ainda perder preferência para a progressão anterior, permanecerá na fila de espera de todas as referências para as quais se solicitou progressão.

SEÇÃO ÚNICA - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 37. A Avaliação é o aferimento do desempenho do servidor no cumprimento das atribuições do cargo, permitindo o seu desenvolvimento funcional na carreira.

Art. 38. A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua, e formalizada semestralmente, sob a coordenação e acompanhadas pelo Conselho do Serviço Público Municipal de Piranhas.

§ 1º - A apuração das avaliações para fins de progressão ou promoção será a média delas no intertício para cada ascensão.

§ 2º - O prazo para a Administração Pública Municipal realizar a avaliação é até o último dia útil de cada semestre, e quando não for feita nesse

prazo o servidor terá nota máxima para o semestre, não podendo haver avaliação fora desse prazo.

CAPÍTULO XIII - DOS AFASTAMENTOS

Art. 39. O servidor ocupante de cargo em caráter efetivo poderá ser afastado da docência para:

I. Exercer atividades inerentes ou correlatas ao Magistério, na unidade escolar em que se encontra ou em outro órgão da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens do cargo, devendo, quando afastado, cumprir a jornada de trabalho semanal prevista para tais atividades e definida no ato do afastamento;

II. Prover cargos em comissão;

III. Exercer funções-atividades correlatas ao Magistério em outras modalidades de Ensino Fundamental e Médio, por tempo determinado, a ser fixado em contrato de trabalho, com prejuízo de vencimentos, mas, sem prejuízo das demais vantagens do cargo;

IV. Exercer, por tempo determinado, atividades em órgãos ou outras secretarias do Município, ou em Autarquias, com prejuízo de vencimentos, mas, sem prejuízo das demais vantagens do cargo;

V. Exercer, junto a entidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, atividades inerentes às do Magistério;

VI. Frequentar cursos de pós-graduação, *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado), no país ou no exterior, sem prejuízo da remuneração e das demais vantagens do cargo, desde que tenham relação com sua função, e mediante aprovação prévia do Secretário Municipal de Educação em atendimento às necessidade e possibilidades do Município;

VII. Substituir ocupante de cargo ou função, lotado na Secretaria Municipal de Educação, temporariamente e a critério do Secretário Municipal de Educação, observando-se neste caso, as vantagens inerentes ao cargo ou função ocupada transitoriamente;

VIII. Tratar da saúde, através de licença médica, de acordo com as disposições previstas na legislação previdenciária que lhe for aplicável.

§ 1º - Consideram-se atribuições inerentes ao magistério conforme descrito no art. 3, II e III, desta Lei.

§ 2º - O afastamento descrito no inciso VI, desse artigo, refere-se à Licença para Aprimoramento Profissional, na qual o requerimento deverá ser instruído com título de habilitação específica e com o comprovante de inscrição no curso de mestrado ou doutorado. Ademais, o servidor deverá se comprometer por escrito a retornar ao magistério municipal após o término do curso e nele permanecer pelo menos por prazo igual ao da duração da licença ou a restituir, com atualização monetária, os vencimentos e vantagens que houver percebido durante o afastamento em caso de desistência ou descumprimento da obrigação assumida.

CAPÍTULO XIV - DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 40. O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, em exercício de docência gozará 30 (trinta) dias de férias anuais obrigatoriamente em julho poderá ser dispensado de seu ponto por até 15 (quinze) dias consecutivos, durante o recesso do mês de janeiro, desde que neste período não haja programação de capacitação ou atualização, para o qual seja convocado.

Parágrafo único – O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, nomeado/designado em qualquer uma das funções da classe de suporte pedagógico terá direito a 30 dias de férias anuais, podendo usufruí-lo, sempre após o período aquisitivo de doze meses, em qualquer época do ano.

CAPÍTULO XV - DA READAPTAÇÃO

Art. 41. A readaptação do servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 60 dias da entrada em vigor da presente lei complementar, observadas as normas constantes deste Capítulo, bem como, analogicamente no que for compatível, as normas estaduais sobre o ato.

§ 1º - O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal readaptado exercerá as atividades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o laudo médico oficial, que deverá determinar o período da readaptação, bem como o rol de atividades a ser cumprido pelo servidor.

§ 2º - O professor será investido para sua readaptação em função de magistério ou não mais compatível com sua capacidade física ou intelectual

**ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016**

quando comprovadamente, no mesmo local de exercício das atribuições, deveres e responsabilidade da docência.

§ 3º - No processo de readaptação funcionará sempre a junta médica oficial ou perito do município de Piranhas.

§ 4º - O Professor readaptado que não se ajustar às condições de trabalho resultantes da readaptação terá sua capacidade física e mental reavaliada pela junta médica ou perito do município, e se for por esta jugado inapto, será aposentado.

§ 5º - Declarados insubsistente os motivos determinantes da readaptação do professor, por junta médica ou perito do município, este deverá retornar a função de origem.

Art. 42. O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal readaptado exercerá suas atividades em escola ou em cargos de atribuições correlatas junto à Secretaria Municipal de Educação.

§1º - No exercício de suas atividades de readaptado, o servidor terá os mesmos direitos e deveres que os outros integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal.

§2º - A carga horária de trabalho do readaptado será a que exercia no momento da concessão da readaptação, reorganizada pela Direção da Escola, de acordo com as novas atividades, vedada a ampliação da jornada e da carga suplementar de trabalho.

3º - O servidor readaptado poderá solicitar ao Secretário Municipal de Educação, mudança de sede de exercício e será atendido se houver indicação médica ou interesse da Administração.

§4º - O servidor readaptado, desde que devidamente habilitado, poderá, ainda, ser nomeado/designado para exercer outros cargos ou funções existentes no Sistema Municipal de Ensino, passando a perceber os vencimentos e demais vantagens pertinentes a tais funções ou cargos.

Art. 43. Cessadas as causas da readaptação, confirmadas por laudo médico oficial, o servidor readaptado reassumirá as atribuições de seu cargo.

CAPÍTULO XVI - DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

SEÇÃO I - DA REMOÇÃO

**ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016**

Art. 44. A remoção dos servidores do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal processar-se-á, anualmente, nos termos da regulamentação a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições deste artigo.

§1º - A remoção por concurso será feita seguindo a classificação, que levará em conta a maior soma de pontos, atribuídos conforme o efetivo tempo de serviço no Magistério Público Oficial de Piranhas-GO, pontuando-se:

I - 0,004 (quatro milésimos) de “ponto” por dia de efetivo exercício, como titular de cargo, inclusive no cargo de Professor Substituto Efetivo;

II - 0,001 (um milésimo) de “ponto” por dia de efetivo exercício como professor temporário, vedada a contagem de tempo concomitante.

§ 2º - A remoção “*ex-officio*” ocorrerá no interesse da Administração Municipal:

I - através de processo administrativo;

II - quando, em decorrência da diminuição do número de classes ou aulas, o profissional da educação básica ficar impossibilitado de compor sua jornada na unidade escolar em que estiver lotado, ficando caracterizada nesta situação a condição de adido.

SEÇÃO II - DA PERMUTA

Art. 45. A permuta será permitida quando ambos os interessados contarem menos de 20 (vinte anos) de efetivo exercício para fins de aposentadoria.

§1º - Não será permitida a permuta entre parentes, até o segundo grau.

§2º - O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal beneficiado por este artigo, ficará impedido de participar de concurso de remoção durante 3 (três) anos.

Art. 46. A permuta será processada mediante requerimento de ambos os interessados e com a anuência dos respectivos diretores das unidades escolares envolvidas e do Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO XVII - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA ADIDOS

Art. 47. Para os efeitos desta Lei, considera-se adido o profissional da educação básica escolar que, devido a inexistência de classes ou de mudanças curriculares ou estruturais das escolas municipais, não tiver classe ou aulas atribuídas na unidade escolar onde seu cargo está lotado.

§1º - O docente adido será removido *ex-officio* para qualquer vaga existente nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, prioritariamente para unidade mais próxima da sua origem, exceto para as escolas do campo.

§2º - Na inexistência de vagas, o docente será aproveitado em substituições na área de sua habilitação, na própria sede de trabalho, em outra escola do Sistema Municipal de Ensino ou prestará serviços pedagógicos condizentes com seu cargo.

§3º - As classes e aulas em substituição serão sempre oferecidas aos docentes adidos.

§4º - O docente adido terá garantidos todos os direitos e vantagens previstos nesta Lei, e, se removido *ex-officio*, também o de retornar à sua escola de origem, desde que haja vaga, nos primeiros 5 (cinco) anos, a partir da data da declaração de adido.

§5º - O interesse do professor adido, removido *ex-officio*, em retornar à sua escola de origem deverá estar expresso em requerimento solicitando o retorno, dirigido ao superior imediato, no momento em que se concretizar a remoção "*ex-officio*".

CAPÍTULO XVIII - DA APOSENTADORIA DO MAGISTÉRIO

Art. 48. O professor aposentar-se-á observadas as disposições previstas nas normas constitucionais e na legislação previdenciária que lhe for aplicável, considerando-se as funções de magistério nos ditames do art. 3, II e III desta Lei para fins de aposentadoria especial do magistério.

CAPÍTULO XX - DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

Art. 49. A atribuição de classes e aulas para os docentes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal será realizada anualmente

pela Secretaria Municipal de Educação, com a observância da classificação estabelecida a partir dos seguintes princípios:

I. Preferência para os titulares de cargo de provimento através de concurso público e aos de nível vertical mais alto, e os declarados estáveis pela Constituição Federal, em relação aos demais Docentes;

II. Valorização do tempo de serviço prestado no Magistério Público Oficial de Piranhas-GO, conforme segue:

a) Em âmbito de Unidade Escolar:

1) Tempo de unidade escolar;

2) Tempo no cargo ou função;

3) Tempo no Magistério Público Oficial de Piranhas-GO.

b) Em âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

1) Tempo no cargo ou função;

2) Tempo no Magistério Público Oficial de Piranhas-GO.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento das disposições deste artigo.

CAPÍTULO XXI - DOS DIREITOS E DEVERES

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 50. São direitos do servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, além daqueles previstos na Constituição Federal, na Lei Orgânica, na Legislação de Pessoal do Município e nesta Lei:

I. Ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica e pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

**ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016**

II. Ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de atualização e formação profissional, Mestrado e Doutorado, nos termos a serem regulamentados pelo Executivo Municipal;

III Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer, com eficiência e eficácia, suas funções;

IV Ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, observados os princípios metodológicos e psicopedagógicos adotados pelo Sistema Municipal de Ensino e constantes do Regimento Escolar Comum das escolas do Sistema Municipal de Ensino, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;

V. Receber assistência da equipe de assistentes pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação;

VI. Participar do Conselho de Escola e dos estudos e deliberações que afetem o processo educacional;

VII. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

VIII. Reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

IX. Formar associações de classe e sindicatos, ou associar-se aos já existentes;

X. Ter garantido o direito de petição ou defesa, quando advertido, processado ou demitido;

XI. Ter garantida a modulação em suas turmas até o seu término, salvo por motivo de força maior ou de justa causa ocasionada pelo profissional.

**SEÇÃO II - DOS DEVERES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PÚBLICA MUNICIPAL**

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016

Art. 51. O servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo postura funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas e que não colidirem com esta Lei, deverá:

I. Conhecer e respeitar as leis, decretos, regulamentos e o Regimento Comum das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;

II. Preservar os princípios, os ideais e as finalidades da educação brasileira, em 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 serviço com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI. Manter o 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, 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 eficácia em 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 a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

XIII. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da comunidade escolar, e as diretrizes de política educacional, na utilização de materiais, procedimentos didáticos e avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV. Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, sempre que indicado por seus pares, para postos desses organismos;

XV. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

CAPÍTULO XXII - DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.

SEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES

Art. 52. Os Professores Educação Básica I e II têm as seguintes atribuições:

I. Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares;

II. Cuidar, supervisionar e orientar os educandos quanto a sua higiene corporal;

III. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

IV. Desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares;

V. Planejar e executar plano de atividades que leve em consideração as diferenças no desenvolvimento e aprendizagem do aluno, propondo replanejamento que atenda às necessidades apontadas;

VI. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis dos alunos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

VII. Participar dos Conselhos de Ano, Classe ou Termo;

VIII. Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, quando indicado;

IX. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

X. Planejar e avaliar as atividades concernentes ao desenvolvimento do aluno, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

XI. Organizar e participar das Reuniões de Pais e Mestres;

XII. Responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado;

XIII. Encaminhar os dados resultantes da avaliação e da apuração da assiduidade, referentes aos alunos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV. Desenvolver um trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

XV. Planejar e executar o Plano de Ensino, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do aluno e de reorientação de sua prática;

XVI. Participar de atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido na unidade escolar;

XVII. Atuar em equipe multidisciplinar, através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno;

XVIII. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

Parágrafo Único – Aos professores substitutos efetivos, além de exercer a substituição dos professores titulares nos seus impedimentos, caberão todas as atribuições previstas neste artigo.

SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR EDUCACIONAL

Art. 53. São atribuições do docente nomeado Supervisor Educacional:

**ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016**

I. Participar como regente, de cursos e palestras em diferentes eventos relacionados à área da Educação;

II. Promover encontros dos educadores do Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal com profissionais que contribuam para o aprimoramento do seu trabalho;

III. Propor sugestões ao Secretário Municipal de Educação sobre deliberações que afetam a vida, as atividades das unidades escolares e a eficácia do processo educativo;

IV. Coordenar e participar da elaboração de currículos, programas e projetos, bem como proceder suas atualizações, quando necessário;

V. Orientar e analisar o levantamento de dados estatísticos da real situação socioeconômica da comunidade escolar, a fim de fundamentar ações pedagógicas e administrativas;

VI. Elaborar instrumentos de acompanhamento, avaliação e controle do ensino, e definir a sistemática de utilização dos mesmos;

VII. Elaborar propostas de diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares;

VIII. Atuar como corresponsável pela qualidade do ensino oferecido nas escolas resultante da implementação das políticas educacionais emanadas da Secretaria Municipal de Educação, devendo:

a) Identificar os pontos possíveis de aperfeiçoamento ou de revisão encontrados nos processos de formulação e ou execução das diretrizes e procedimentos decorrentes dessas políticas;

b) Avaliar os impactos dos programas e das medidas implementadas;

c) Propor alternativas de melhoria, superação ou correção dos desajustes detectados ao Secretário Municipal de Educação;

d) Buscar, em conjunto com as equipes escolares, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e à consolidação da identidade da escola.

SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR PEDAGÓGICO

Art. 54. O docente nomeado Assessor Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I. Colaborar na difusão das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

II. Auxiliar na elaboração, acompanhamento e avaliação das atividades de natureza pedagógica;

III. Prestar assistência e apoio técnico-pedagógico às unidades escolares no processo de elaboração e implementação de projetos;

IV. Executar programas de formação continuada de docentes e professores-coordenadores;

V. Divulgar experiências pedagógicas inovadoras;

VI. Acompanhar e avaliar parceria com entidades de reconhecida idoneidade para atuar no processo de aperfeiçoamento e atualização dos docentes;

VII. Organizar, divulgar e facilitar o acesso dos docentes ao material didático-pedagógico do acervo;

VIII. Coordenar e subsidiar o trabalho dos professores-coordenadores;

IX. Promover encontros entre os docentes, objetivando subsidiá-los na melhoria e atualização dos procedimentos pedagógicos;

X. Organizar e ministrar cursos de capacitação, fora ou dentro da carga horária de trabalho do professor;

XI. Auxiliar corpo docente e docente como dinamizador de laboratório de informática, de biblioteca ou outra relativa à complementação pedagógica.

SEÇÃO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE ESCOLA

Art. 55. O docente nomeado Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:

I. Coordenar a “rotina escolar”, responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que acontecem na unidade escolar;

II. Dirigir a unidade escolar, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização administrativa;

III. Promover condições para uma reflexão frequente e regular dos projetos pedagógicos, adequando-os aos princípios educacionais e bases teóricas que sustentam o currículo e a compreensão do desenvolvimento do aluno;

IV. Acompanhar, na unidade escolar, o trabalho de execução das Propostas Curriculares e do Plano de Gestão;

V. Coordenar a elaboração do Plano de Gestão Escolar e acompanhar a sua execução, propondo o redirecionamento quando necessário;

VI. Desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade, objetivando integrá-las aos diferentes programas e projetos desenvolvidos na Unidade Escolar;

VII. Gerenciar, supervisionar e integrar todos os elementos componentes das equipes técnico-administrativas e de docentes que atuam na unidade escolar;

VIII. Manter atualizados os documentos e registros escolares, tendo como base as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Educação e legislação que regulamenta o ensino;

IX. Atualizar-se profissionalmente, participando de congressos, simpósios, encontros, seminários e grupos de estudos relativos à educação;

X. Conduzir na unidade escolar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a execução do mesmo;

XI. Planejar, participar e conduzir reuniões pedagógicas;

XII. Promover a valorização do ambiente escolar como espaço de convivência que integra Aluno/Professor/Diretor/Diretor-Assistente/Professor-Coordenador/Família/Comunidade, na conquista do conhecimento e da consciência de sua cidadania;

XIII. Presidir e supervisionar o funcionamento das instituições escolares complementares e auxiliares do ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação dessas instituições e das demais atividades na unidade escolar;

XIV. Coordenar e controlar os serviços administrativos da unidade escolar;

XV. Cuidar para que o prédio escolar e suas instalações sejam mantidos em boas condições, tomando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento;

XVI. Zelar pelo cumprimento do horário escolar e controlar a frequência e assiduidade dos servidores da unidade escolar;

XVII. Diligenciar para que sejam sanadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas na unidade escolar;

XVIII. Atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno;

XIX. Cuidar, supervisionar e orientar os alunos quanto à sua higiene corporal.

XX. Disponibilizar todas as informações relativas à unidade escolar quando solicitadas pelo Supervisor Educacional;

Art. 56. O Direito é escolhido pelo Prefeito de uma lista tríplice votada pela comunidade escolar dentre candidatos que atendam aos requisitos previstos nessa Lei.

SEÇÃO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-ASSISTENTE

Art. 57. Ao docente designado Diretor-Assistente corresponderão as seguintes atribuições:

I - Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, respondendo pela Direção da Escola;

II - Assessorar o Diretor da Escola no desempenho das atribuições que lhe são próprias;

III - Participar da elaboração do Plano de Gestão Escolar;

IV - Acompanhar e controlar a execução de programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor da Escola informado sobre o andamento das mesmas;

V - Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da Escola;

VI - Controlar a aplicação das medidas necessárias à observação das normas de segurança e higiene dos laboratórios, biblioteca e outros locais de trabalho;

VII - Atualizar-se profissionalmente, participando de congressos, simpósios, encontros, seminários e grupos de estudos relativos à Educação;

VIII - Atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno;

IX - Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

SEÇÃO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR-COORDENADOR

Art. 58. Ao docente designado Professor-Coordenador correspondem as seguintes atribuições:

I - Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico Escolar, em sintonia com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Coordenar e garantir a integração da equipe da unidade escolar, visando a uniformidade de ação da respectiva área educacional;

III - Desenvolver estudos e propor modelos de referência curricular para as diferentes áreas de ensino;

IV - Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos Professores e propor medidas para atendê-los, garantindo a melhoria dos padrões de ensino;

V - Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à Educação, como parte de sua formação profissional;

VI - Apresentar relatórios periódicos de suas atividades com análise dos resultados obtidos;

VII - Encaminhar ao diretor da escola, quinze dias após o encerramento do ano letivo, relatório do trabalho realizado no ano letivo, avaliando o desempenho dos participantes, o alcance dos objetivos propostos, a estratégia adotada, os resultados obtidos, com sugestões para correção das falhas detectadas;

VIII - Levantar dados estatísticos da real situação socioeconômica da comunidade escolar, a fim de fundamentar as ações do Supervisor Educacional;

IX - Orientar individualmente os componentes da equipe escolar, quando se fizer necessário;

X - Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos relativos às atividades de coordenação;

XI - Planejar e coordenar o horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);

XII - Participar da elaboração do planejamento e replanejamento escolar, coordenando as atividades propostas.

SEÇÃO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL

Art. 59. São atribuições do Agente Educacional Infantil:

I - Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem;

II - Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;

III - Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;

IV - Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;

V - Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;

VI - Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;

VII - Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;

VIII - Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;

IX - Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche;

X - Participar de capacitações de formação continuada

SEÇÃO VII - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO

Art. 60. As atribuições dos demais trabalhadores da educação serão definidos conforme Anexos I e II.

CAPÍTULO XXIII - DO CONSELHO DE ESCOLAR

Art. 61. O Conselho de Escola, colegiado de natureza deliberativa, eleito anualmente durante o primeiro mês letivo, presidido por um de seus membros, eleito por seus pares, terá um total mínimo de 06 (seis) e máximo de 10 (dez) componentes, fixados sempre proporcionalmente ao número de classes do estabelecimento de ensino.

§ 1º - A composição a que se refere o "caput" obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I - 30% (trinta por cento) de docentes;

II - 20% (vinte por cento) Especialistas de Educação e demais funcionários;

III - 20% (vinte por cento) de alunos;

ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016

IV - 30% (trinta por cento) de pais de alunos.

§2º - Os componentes do Conselho de Escola serão escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo.

§3º - Cada segmento representado no Conselho de Escola elegerá também um suplente, que substituirá o membro efetivo em suas ausências e impedimentos;

§4º - São atribuições do Conselho de Escola:

I - Deliberar sobre:

- a) Diretrizes e metas da unidade escolar;
- b) Alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- c) Projetos de atendimento psicopedagógico e material de aluno;
- d) Programas especiais visando à integração escola – família – comunidade;
- e) Criação e regulamentação das instituições auxiliares da escola;
- f) Prioridades para a aplicação de recursos da escola;
- g) As penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos os funcionários, os servidores e alunos da unidade escolar;
- h) Alternativas de medidas socioeducativas.

II - Aprovar o calendário e o regimento escolar, observadas as normas do Conselho Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;

III- Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;

IV - Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (evasão escolar, promoção/retenção, aprendizagem, entre outros) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas ou medidas Sócio Educativas visando a melhoria da qualidade social da educação escolar.

Parágrafo Único – O Conselho Escolar é considerado uma associado civil, podendo receber doações de quaisquer entes federados, entes públicos, privados, pessoas físicas ou jurídicas, devendo-se cumprir com a destinações determinadas nas doações, se for o caso.

CAPÍTULO XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I - DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA, VENCIMENTOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL.

Art. 62. Os cargos e funções que compõem a Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal são:

I - Cargos:

- a)** Professor;
- b)** Agente Educacional Infantil;
- c)** Agente Administrativo Escolar;
- d)** Agente de Manutenção Escolar;
- e)** Cozinheiro Escolar;
- f)** Motorista Escolar;
- g)** Psicólogo da Educação;
- h)** Nutricionista da educação;
- i)** Fonoaudiólogo;

II - Funções Especiais:

- a) Professor de Educação Básica I;
- b) Professor de Educação Básica I Substituto;
- c) Professor de Educação Básica II;
- d) Professor de Educação Básica II Substituto;
- e) Professor-Coordenador;
- f) Diretor de Escola;
- g) Diretor-Assistente;
- h) Secretário Escolar;
- i) Supervisor Educacional;
- j) Assessor Pedagógico.

Art. 63. Os ocupantes de cargo efetivo do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal serão enquadrados na Escala de Vencimentos constantes dos Anexos I e II desta Lei de acordo com seu salário base atual.

Parágrafo Único - Se a remuneração decorrente do enquadramento do novo Plano de Carreira, Vencimentos e Salários forem inferiores a remuneração até então percebida pelo servido, ser-lhe-á assegurada a diferença como excedente de remuneração, nos ditames do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Piranhas.

CAPÍTULO XXV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64. Os atuais profissionais da educação básica escolar serão enquadrados na referência horizontal conforme seus anos de serviço e na vertical (níveis) conforme anexo I.

**ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016**

§ 1º. O Prefeito deverá implementar os enquadramentos mencionados neste artigo em até 30 (trinta) dias, com todos os efeitos retroativos ao início da vigência desta Lei.

§ 2º. Os servidores possuem prazo de cinco anos para questionarem o enquadramento, seja após o início da vigência desta lei, seja a partir da última decisão administrativa relativo ao enquadramento.

§ 3º. Os servidores enquadrados que tiverem escolaridade inferior ao de ingresso atualmente no cargo não terão prejuízo nem receberão valores inferiores, porém somente se pode requer progressão vertical após se concluir os requisitos iniciais da carreira.

§ 4º. O enquadramento dos servidores aqui previstos dar-se-á nos cargos de denominação idêntica, semelhante ou para fins de carreira ao que ocupam, em conformidade com o previsto nos Anexos I e II desta Lei.

§ 5º. O aproveitamento do servidor nos cargos desta Lei não muda as funções do seu edital do concurso público da sua contratação se não houver cargo atual com funções equivalentes, não podendo ser obrigado a exercer funções diferentes do cargo que ainda ocupar, que será extinto somente quando vagar.

§ 6º. Os servidores que prestaram concurso público sem ser específico para a Educação deverão optar pela sua vinculação e aproveitamento no respectivo cargo nesse plano de carreira no prazo de até 30 (trinta) dias após o início da vigência desse plano, e uma vez feita a opção não poderá mudar.

§ 7º. Após o prazo do parágrafo anterior, restando cargos vagos na educação, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar servidores em desvio de função para ocupar essas vacâncias.

§ 8º. As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados pelo Conselho do Serviço Público Municipal de Piranhas.

Art. 65. O enquadramento dos servidores aqui previstos dar-se-á nos cargos de denominação idêntica ao que ocupam, em conformidade com o previsto nos Anexos I e II, desta Lei.

Parágrafo único - As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores serão analisados pelo Conselho do Serviço Público do Serviço Público Municipal de Piranhas.

Art. 66. Os trabalhadores contratados sem concurso público ou para contratos temporários deverão ser remunerados com o vencimento base de cada carreira, conforme nível vertical inicial e referência horizontal inicial.

Art. 67. Fica proibida para a administração pública, o pagamento de qualquer gratificação sem os critérios de antiguidade, merecimento e qualificação, ficando revogadas as gratificações de produtividade e de função, exceto por direção, chefia e assessoramento ou funções especiais temporárias, a serem regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 68. Os cargos de chefia e coordenadores dos departamentos serão ocupados prioritariamente pelos servidores ocupantes dos cargos efetivos no maior nível vertical de enquadramento, exceto Secretários, Superintendentes, Diretores, Gerentes, Presidentes de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, e Assessores e Chefes de Gabinete.

Parágrafo Único. Os cargos de chefia e coordenação deverão ser chefiado servidores ocupantes de cargos efetivos de níveis inferiores na ausência de ocupantes ou interessados dos níveis superiores.

Art. 69. Ficam extintos os cargos e funções do Quadro do Magistério Público da Secretaria Municipal de Educação, criados por leis anteriores.

Art. 70. Os candidatos aprovados em concurso para o Magistério Público Municipal poderão ser nomeados, observado o número de vagas. O ingresso dar-se-á na faixa/nível inicial da nova escala de vencimentos estabelecida por esta Lei.

Art. 71. O valor dos vencimentos referentes às classes da Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal será o estabelecido nas novas escalas de vencimentos constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 72. Durante a vigência desta Lei, além das vantagens pecuniárias dela constantes, o ocupante dos cargos integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal perceberá o reajuste anual de vencimentos, na mesma data e nos mesmos índices daquele que for concedido aos demais servidores municipais, exceto os servidores ocupantes de cargos do magistério, que terão seus vencimentos reajustados conforme Lei Federal 11.738/2008.

Art. 73. Aplica-se esta Lei aos professores lotados em outras Secretarias.

**ESTADO DE GOIÁS
GOVERNO MUNICIPAL DE PIRANHAS
Adm. 2013 – 2016**

Art. 74. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Municipal, podendo ser suplementados, se necessário.

Art. 75. Revogam-se todas as disposições em contrário que não se tratam de Direito adquirido.

Art. 76. Esta Lei entra em vigor no dia de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares 003\2012 e 005\2015.

Gabinete do Prefeito do Município de Piranhas, Estado de Goiás, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de dezembro de 2016.



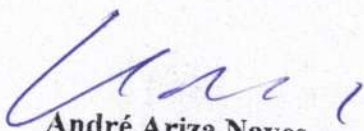
ANDRÉ ARIZA NAVES
Prefeito Municipal

SANÇÃO

Tendo em vista a aprovação regular pela colenda Câmara Municipal de Piranhas- Goiás, **SANCIONO** e **PROMULGO** a presente Lei Complementar nº 011/2016, nos termos do Art. 71, inciso III da Lei Orgânica do Município e Art. 77, inciso III, da Constituição do Estado de Goiás, de 05 de outubro de 1989, para que surta os efeitos jurídicos e legais.

Publique- se e cumpre- se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Piranhas- Goiás, aos 16 dias do mês de dezembro de 2016.


André Ariza Naves
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS, APROVEITAMENTO E EXTINÇÕES

Grupo Operacional	Denominação dos Cargos atuais	Nível de Ingresso em Concurso	Carga Horária Semanal	Denominação dos Cargos Anteriores	Tabela Salarial	Vagas	Nível Vertical Anterior	Nível Vertical Aproveitado
EDUCAÇÃO	Professor	Superior	20h, 30h ou 40h	Professor	Professor	300	I	I
							II	II
							III	III
							IV	IV
							V	V
Apoio e Suporte da Educação	Agente Educacional Infantil	Superior	40h	Auxiliar de Ensino	Agente Educacional	8	-	I
	Agente Administrativo Escolar	Médio	40h	Agente administração	Nível Médio	20	-	I
	Agente de Manutenção Escolar	Fundamental	40h	Auxiliar de Serviços Urbanos	Nível Fundamental	40	-	I
	Cozinheiro Escolar	Fundamental	40h	Merendeira	Nível Fundamental	16	-	I
	Motorista Escolar	Médio	40h	Motorista	Máquinas	8	-	I
	Psicólogo Escolar	Superior	40h	Psicólogo	Nível Superior	2	-	I
	Fonoaudiólogo Escolar	Superior	40h	Fonoaudiólogo	Nível Superior	2	-	I
	Nutricionista Escolar	Superior	40h	Nutricionista	Nível Superior	2	-	I

Ver

Cargos que Serão extintos quando vagarem	Equivalência no plano atual para fins de carreira
Merendeira	Cozinheira Escolar
Porteiro Servente	Agente de Serviços Gerais Escolar
Agente Administrativo	Agente Administrativo Escolar
Auxiliar de Biblioteca	Agente Administrativo Escolar
Jardineiro	Agente de Manutenção Escolar
Auxiliar de Serviços Urbanos	Agente de Manutenção Escolar
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Manutenção Escolar
Auxiliar de Ensino	Agente Educacional Infantil
Professor Nível I	Professor Nível E-I Extinto por já estar vago
Professor Nível II	Professor Nível E-II Extinto por já estar vago
Auxiliar de Ensino	Agente Educacional Infantil
Outros Cargos Existentes e Não Ocupados	Extinto por já estar vago

Carreira



ANEXO II

TABELA DE DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS, ENQUADRAMENTO, PROGRESSÃO VERTICAL, E REQUISITOS DE INGRESSO E ESCOLARIDADE

Denominação dos Cargos atuais	Descrição sumária	Descrição Detalhada	Níveis	Requisitos
Professor	Responsáveis pelo magistério, docência e funções de supervisão educacional, direção e administração escolar, coordenação pedagógica ou de turno, assistência pedagógica nos ditames da Legislação Federal vigente	Docência em todos: os anos do ensino básico e entre outras, as seguintes: participar da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola e P.P.P escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e execução de propostas pedagógicas da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, procurando atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e	III	Concurso público e formação Superior em Pedagogia, Licenciatura ou com complementação Pedagógica
			IV	Pós-Graduação lato sensu
			V	Pós-Graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado)

Agente Educacional Infantil	Atua em sala de aula auxiliando o Professor em todas suas atividades e no trato com os alunos	desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos. Auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, responsabilizando-se pelo: cuidado com a alimentação, descanso e Higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum; recebimento e entrega das crianças Aos pais ou responsáveis; organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados Nas aulas e oficinas; acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso; e, de Forma mais individualizada, cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de Higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.	I	Ingresso em concurso público e formação em Magistério, Superior em Pedagogia, Licenciatura ou com complementação Pedagógica
			II	Pós-Graduação lato sensu
			III	Pós-Graduação stricto sensu
Agente Administrativo Escolar	Realiza atividades administrativas em geral no âmbito da educação, seus órgãos e estabelecimentos educacionais	Atender ao público interno e externo, prestando informações recebendo recados e correspondências; atender às chamadas telefônicas, anotando e enviando recados; redigir e datilografar e/ou operar microcomputadores para elaborar textos de cartas, documentos, avisos, ofícios, tabelas e formulários; preparar, receber e expedir toda a correspondência, bem como, dar entrada aos processos protocolando e registrando em fichas próprias; distribuir material, quando solicitado pelas unidades; fazer inscrições para concursos e cursos, conforme instruções recebidas; fazer cálculos simples e escrituração contábil devolução de obras do acervo da biblioteca; orientar leitores nas consultas bibliográficas; operar máquinas copiadoras, fax telex e sistemas internos de comunicação telefônica; responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; exercer outras atividades semelhantes e compatível do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade, manter organizado e atender ao público bibliotecas, laboratórios de informática, e locais destinados à música ou arte	I	Concurso Público e Nível Médio Completo
			II	Formação Superior relacionada ao cargo, ou especificamente: Gestão Pública, Pedagogia, Licenciatura ou com complementação Pedagógica



				III	Pós-Graduação lato sensu
Agente de Manutenção Escolar	Realizar todas as atividades de manutenção, reparos, conservação, limpeza, jardinagem, dentre outros		Promover a manutenção e a conservação das dependências da educação; verificar as necessidades de reparos e condições e funcionamento das instalações, internas e externas, mantendo -as dentro dos padrões de higiene e segurança; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos em equipamentos de uso na execução dos serviços; cumprir rigorosamente as normas e procedimentos de segurança do trabalho; promover a manutenção, limpeza e conservação das dependências da educação; cuidar da portaria das dependências da educação.	I	Concurso Público e Nível Fundamental Completo
				II	Nível Médio Completo
				III	Curso Superior relacionado ao cargo e ou PEDAGOGIA.
Cozinheiro Escolar	Responsável pela alimentação dos alunos e das unidades escolares		Receber os alimentos destinados a merenda escolar; controlar os gastos e estoque de produtos; armazenar alimentos de forma a conserva-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo material necessário a boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados a preparação, estocagem distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; distribuir a merenda, por igual a todas as crianças, incentivando -as "comer tudo", sem deixar sobras; higienizar utensílios, equipamentos e dependência do serviço de alimentação	I	Concurso Público e Nível Fundamental Completo
				II	Nível Médio Completo

				III	Curso Superior relacionado ao cargo ou especificamente Nutrição ou Gastronomia
				I	Concurso Público e Nivel Médio Completo
				II	Formação Superior relacionada ao cargo, ou especificamente: Gestão Pública, Pedagogia, Licenciatura ou com complementação Pedagógica
				III	Pós-Graduação <i>lato sensu</i>
				I	Concurso Público e Faculdade de Psicologia
				II	Pós-Graduação <i>lato sensu</i>
Motorista Escolar	Dirige veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais, alunos, inclusive ambulâncias em socorro		Dirigir veículos motorizados para transporte de alunos, funcionários ou cargas relacionados com a educação; cuidar da limpeza e conservação e manutenção dos veículos, fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização; preencher fichas de controle. Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas		
Psicólogo Escolar	Atua no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e		elabora e aplica princípios e técnicas psicológicas, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, para apropriar o desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; procede ou providencia a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo; estuda sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causa das diferenças individuais, para ajudar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; analisa as características do indivíduo portador de necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência; participa de programas de		

Fonoaudiólogo Escolar	das diferenças individuais, para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto realização	orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e por outros meios, a fim de contribuir para a melhor adaptação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização; planeja e executa pesquisas relacionadas à compreensão do processo de ensino, aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, atualizando e reconstruindo projetos pedagógicos da escola, relevantes ao ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares; participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação nos aspectos que dizem respeito aos processos de desenvolvimento humano, da aprendizagem e das relações interpessoais e colaborando na constante avaliação e no redirecionamento dos planos e práticas educacionais, para implementar uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento através de treinamento quando necessário. Pode supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional	III	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado)
Fonoaudiólogo Escolar	Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala	avalia deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações; para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emite parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opina quanto às possibilidades fonológicas e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros	I II III	Concurso Público e Faculdade de Fonoaudiologia Pós-Graduação <i>lato sensu</i> Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado ou doutorado)

Carraz



Nutricionista Escolar	Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição nos campos da educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta	Identificar a analisar hábitos alimentares e deficiência nutritivas no alunos visando supriras deficiências diagnosticada e elaborar programas de alimentação básica para o corpo decente; acompanhar a elaborar cardápios e dietas estabelecidas; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem a melhoria das condições de vida dos alunos no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicado princípios concernentes a aspectos funcionais e aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios, executar outras tarefas afins, na área respectivas área de atuação.	I	Concurso Público e Faculdade de Nutrição
II				Pós-Graduação lato sensu
III				Pós-Graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado)

Veri