



**PREFEITURA DE
VILHENA
PROCURADORIA**

Ofício nº 074/2022/PGM

Vilhena/RO, 1 de abril de 2022.

Exmº. Sr.

Ronildo Macedo

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

Assunto:

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº 396/2022, “INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”.

As regras trazidas por esta Lei objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de lei para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru

PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL DE VILHENA.
DIRETORIA LEGISLATIVA
Data 04/04/2022
Hora 09:00





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

3ab

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei complementar em anexo, que institui o Plano de Carreira Cargos e Remuneração dos Servidores Público da Secretaria Municipal de Saúde - SEMED.

Esta proposta visa racionalizar e modernizar as regras referentes à carreira, os cargos e a remuneração dos servidores da SEMED, tornando mais racional e eficiente a legislação que estabelece seus direitos, obrigações aos servidores, inclusive os relacionados à composição de sua remuneração.

Ressalta-se que o novo PCCR buscou organizar de forma simples, eficiente e lógica a estrutura dos cargos públicos efetivos do Município, com a reorganização dos grupos ocupacionais, de modo a assegurar o desempenho profissional eficiente e necessário à melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Busca-se também, promover a remuneração do trabalho de forma justa e transparente pelo estabelecimento de critérios de progressão, de valorização profissional, de definição de atribuições e competências pela aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, pelo incentivo ao desenvolvimento dos servidores, pelo estabelecimento do regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições, pelo estímulo à dedicação ao trabalho e ao interesse no autogerenciamento do crescimento profissional e pela da promoção do desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

O PCCR tem como diretriz promover a equalização dos direitos que são comuns a todos os grupos funcionais, considerando as atribuições e responsabilidades de cada carreira e as responsabilidades que são privativas de cada cargo. E, neste intento enumera exaustivamente as regras aplicáveis aos servidores públicos lotados nas diversas Secretarias Municipais, e para tanto, elege diretrizes, fundamentos e objetivos do PCCR, da terminologia, da organização do quadro geral de pessoal, a estrutura, das regras de investidura, do provimento, de nomeação, de nomeação, divide os cargos em grupos ocupacionais, institui as regras para o desenvolvimento funcional do servidor efetivo, incluindo as gratificações e as vantagens a que ele tem direito.



Com isto, o Município de Vilhena intenta valorizar seu servidor, que passará a progredir na carreira a cada dois anos de efetivo exercício, no percentual de 5% (cinco) por cento com relação à referência anterior, independentemente do grupo ocupacional a que pertence.

Outro avanço diz respeito a evolução na carreira por meio da qualificação profissional, uma vez que o novo PCCR contempla inclusive os servidores que desempenham atividades operacionais diversas e os de apoio e serviços diversos, que a partir de agora terão direito a galgar ganhos remuneratórios através de estudos adicionais, formação em nível médio e graduação.

Um ponto que não pode deixar de ser mencionado é estabelecimento de critérios para o cumprimento da regra prevista na legislação municipal, segundo a qual o progresso na carreira deve observar critérios de tempo e merecimento, ou seja, o desempenho do servidor deve ser aferido para fins de progressão nas referências dentro de uma carreira.

As referidas regras objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Respeitosamente,

Márcia Helena Firmino

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru

PREFEITO





**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 396 DE 31 DE MARÇO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGO E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE VILHENA - RONDÔNIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Da Instituição do PCCR dos Profissionais da Educação Básica

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração - PCCR dos Profissionais da Educação Básica ocupantes de cargo efetivo, lotados nas unidades escolares e nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação-SEMED de Vilhena, que passa a viger nos termos desta Lei complementar.

Parágrafo único. Este PCCR observará os princípios, as diretrizes e os objetivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação-LDB e a estrutura organizacional administrativa do Município.

Art. 2º Cabe a este PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações e prever direitos e vantagens dos profissionais da educação básica do Município.

Seção II

Das Diretrizes e dos Objetivos

Subseção I

Das Diretrizes

Art. 3º São diretrizes que regem os cargos públicos instituídos por esta Lei complementar:



I - a valorização do profissional de educação básica como agente essencial à formação do educando e ao desenvolvimento social, cultural e econômico do Município;

II - a definição do piso salarial profissional dos Profissionais da Educação Básica;

III – a formação continuada, permanente e específica do servidor;

IV - a garantia de condições dignas de trabalho;

V- o estímulo à capacitação contínua do Profissional da Educação Básica pelo Município;

VI – a adoção da revisão anual do salário, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo;

VII - a reserva de parcela da carga horária de trabalho dos docentes para a realização de estudos, de planejamento e de avaliação, nos termos desta Lei complementar; e

VIII- a revisão e a adequação deste PCCR, sempre que necessário, e nos termos constitucionalmente assegurados;

Subseção II

Dos Objetivos Específicos

Art. 4º São objetivos específicos que regem este PCCR:

I- assegurar o desempenho profissional dos Profissionais da Educação Básica para a melhoria contínua dos serviços educacionais prestados à população;

II- promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão deste PCCR, com vistas a melhoria da remuneração;

III- estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas por meio da formação profissional;

IV- permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

V- estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

VI- criar condições para estimular a dedicação do servidor ao trabalho;

VII- estimular no servidor o interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VIII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração de tempo, pela disciplina e zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.



CAPÍTULO II

DA TERMINOLOGIA

Art. 5º Para efeitos desta Lei complementar, consideram-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei complementar;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do seu cargo, escalonadas em referências, e sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

XI - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências salariais, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

XII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIII - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe;



XIV - Profissionais da Educação Básica: conjunto de cargos de provimento efetivo, ocupados por profissionais com competência para o exercício da docência, para o exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência e para o exercício de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas redes de ensino de educação básica;

XV-Rede Pública Municipal de Ensino: conjunto de instituições, órgãos e unidades administrativas e escolares que realizam atividades de educação sob a coordenação da SEMED;

XVI - Habilitação Específica: aquela que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo Profissional da Educação Básica, de acordo com a formação deste e as funções por ele exercidas;

XVII - Âmbito de Atuação: o nível de ensino ou de gestão que o profissional da educação está apto ao exercício em virtude de seu nível de escolaridade; e

XVIII - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o Município, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO III

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 6º O quadro geral de pessoal da SEMED é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de agente político, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

I - Cargo de Provimento Efetivo é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

II - Cargo de Agente Político é aquele em que a investidura dar-se-á por eleição, por nomeação ou por designação, e cujas competências advém da própria Constituição Federal.

III - Cargo de Provimento em Comissão é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

IV - Função Gratificada é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.



§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam, automaticamente, reclassificados a partir da data de publicação desta Lei complementar, assegurado o direito ao servidor de continuar percebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA

Art. 7º Este PCCR é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais, quantitativo, classe dos cargos de provimento efetivo;

II - tabela de vencimento e referência salarial dos cargos de provimento efetivo;

III - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo;

IV - linha de enquadramento funcional dos servidores de provimento efetivos;

V - quadro de cargos de provimento efetivo em extinção;

VI - descrições e atribuições dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º A composição dos Grupos Ocupacionais, quantitativos, classes dos cargos dos cargos de provimento efetivo é enunciada nas Tabelas I, II e III do Anexo I.

§ 2º Os vencimentos e referências salarial dos cargos de provimento efetivo estão definidos no Anexo II.

§ 3º A transposição e o enquadramento dos cargos de provimento efetivo estão definidos no Anexo III.

§ 4º O ano de enquadramento funcional dos servidores de provimento efetivo está definido no Anexo IV.

§ 5º No Anexo V estão definidos os cargos de provimento efetivo em extinção.

§ 6º No Anexo VI estão estabelecidas as descrições de atividades, denominação do cargo, grupo ocupacional, classe, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das tarefas típicas a elas pertinentes.

CAPÍTULO V



DA INVESTIDURA E DA NOMEAÇÃO

Câmara Municipal de Vilhena

Proc nº 74122

Fls 10 2022

Seção I

Do Provimento e da Investidura

Art.8º A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei complementar, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

I- São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei complementar:

- a)** a nacionalidade brasileira;
- b)** o pleno gozo dos direitos políticos;
- c)** a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e)** a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e
- f)** a aptidão física e mental.

§ 1ºA lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nas alíneas do inciso I deste artigo.

§ 2º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com as suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

Seção II

Da Nomeação

Art. 9º A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo Município.

§ 1ºO servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual será exigida a realização de processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO VI

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS



Art. 10 Os Grupos Ocupacionais, instituídos por esta Lei complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições e organizados conforme disposto no Anexo I desta Lei complementar;

I - Atividades de Docência - ATD: grupo ocupacional formado por cargos que demandam habilitação específica, o manejo de conhecimentos de docência e a atuação precípua em sala de aula;

II - Suporte Pedagógico à Docência - SPD: grupo ocupacional formado por cargos que demandam formação específica, e o manejo de conhecimentos de suporte à docência;

III - Atividades de Apoio Técnico, Administrativo e Serviços Diversos - ATA e ASD: grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares de apoio técnico, administrativo ou operacional à área educacional; e

IV - Atividade de Nível Superior - ANS: Grupo Ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a titularidade de conhecimentos específicos, graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Seção I

Dos Direitos Especiais

Art. 11. São direitos especiais dos Profissionais da Educação Básica regidos por este PCCR:

I - ter acesso às informações educacionais, às bibliotecas, às salas de recursos, ao material didático-pedagógico, aos instrumentos de trabalho e aos serviços de suporte pedagógico, de suporte técnico, de suporte administrativo e de suporte operacional, que possam auxiliá-lo na melhoria de seu desempenho profissional e na ampliação de suas competências funcionais;

II - utilizar, no seu ambiente de trabalho, as instalações e os materiais técnico-pedagógicos, suficientes e adequados, para o exercício de suas funções;

III - ter liberdade de escolha e de utilização dos materiais e dos procedimentos didáticos no processo de ensino-aprendizagem, observado o Projeto Político Pedagógico - PPP adotado pela comunidade escolar da qual faz parte;

IV - não sofrer discriminação decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na legislação vigente; e

V - dispor das condições necessárias para a publicação de trabalhos, de livros didáticos ou técnico-científicos que atendam às políticas públicas educacionais do Município.



Seção II

Dos Deveres Especiais

Art. 12. Aos Profissionais da Educação Básica, no desempenho de suas atribuições, além dos deveres impostos aos demais servidores do Município, cumpre:

I - preservar as finalidades da Educação Nacional, inspiradas nos princípios e nos ideais de liberdade e de solidariedade humana;

II - promover ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos alunos, da coletividade e da comunidade escolar;

III - trabalhar em prol do aprendizado, da autonomia, do senso crítico e da consciência política do educando;

IV - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos seus próprios saberes e das suas competências funcionais e primar pela observância dos princípios morais e éticos da profissão;

V - manter em dia registros, escriturações e documentações inerentes ao seu cargo e à sua função, zelando pela conservação e compartilhamento dos registros, arquivos e qualquer outra informação pedagógica ou administrativa sobre a qual tenha responsabilidade;

VI - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social, com observância das normas técnicas e pedagógicas emanadas pela SEMED e pelo Conselho Municipal de Educação em consonância com os critérios de avaliação da educação municipal; e

VII - desenvolver as atividades de sua competência em consonância com o Referencial Curricular do Município.

CAPÍTULO VIII

Seção I

Da organização do Trabalho e dos Espaços de aprendizagem

Subseção I

Da Lotação

Art. 13. A lotação dos servidores é estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, observada a lotação geral fixada em lei.

Art. 14. Estabelecida a lotação de que trata o artigo anterior, a Secretaria Municipal de Administração-SE MAD, através da Divisão de Recursos Humanos, constituir-se-á em centro de lotação de cargos e reverter-lhe-á o controle de provimento.



Art. 15. A lotação do servidor público municipal é de competência do titular do órgão a que ele está vinculado.

Art. 16. A movimentação do servidor dar-se-á a seu pedido ou ato da autoridade competente, respeitadas as disposições do Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, a composição dos grupos ocupacionais, os cargos e as classes a que pertence o servidor, vedado o desvio de função.

Subseção II

Da Lotação nas Unidades Escolares

Art. 17. A lotação dos Profissionais da Educação Básica nas unidades escolares observará, preferencialmente, o seguinte quantitativo:

I - 1 (um) diretor-escolar por unidade educacional;

II - 1 (um) vice-diretor por unidade educacional de médio e grande porte;

II - 1 (um) vice-diretor, orientador ou supervisor por unidade educacional de pequeno porte;

III - secretário escolar: 1 (um) por turno;

IV - supervisor escolar: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais; e

V - orientador educacional: 1 (um) por turno, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 18. O profissional do Grupo Ocupacional ATD será lotado, de acordo com a sua habilitação e a sua carga horária, priorizando, sempre que possível, o atendimento à sala de aula.

§1º A lotação dos profissionais do Grupo Ocupacional ATD nos serviços de apoio à docência, como salas de leitura, bibliotecas, laboratórios e programas só será permitida depois de satisfeitas as lotações nas salas de aulas, excepcionando-se desta regra os servidores readaptados pela Junta Médica do Município.

§2º A lotação de profissionais do Grupo Ocupacional ATD nos serviços de apoio à docência, citados no parágrafo 1º deste artigo, dar-se-á somente após a apresentação de projeto, sujeito à aprovação pela SEMED, a qual proverá os recursos materiais e os recursos humanos necessários à sua implantação e ao seu funcionamento.

§3º O profissional do Grupo Ocupacional ATD que cumular licitamente cargos com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas no Município, e que estiver lotado em atividade de suporte à docência ou de apoio técnico, administrativo ou operacional, deverá, obrigatoriamente, ser lotado com 20 (vinte) horas em sala de aula, se não estiver readaptado ou lotado na SEMED.

§4º Para atender às necessidades urgentes do ensino ou por conveniência da SEMED, o profissional da educação básica ocupante do cargo de Professor Nível III de áreas específicas, poderá ser lotado do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, na Educação Infantil



e na Educação Especial, desde que detentores de formação complementar compatível com a referida atuação.

§5º Não será exigida formação complementar do profissional da educação básica ocupante do cargo de Professor Nível III de áreas específicas lotado no 4º ou 5º ano do Ensino Fundamental.

§6º A lotação do profissional do Grupo Ocupacional ATD em laboratório de informática deverá priorizar os docentes com formação ou especialização em tecnologias.

§7º Será lotado na Sala de Recursos Multifuncionais um profissional do Grupo Ocupacional ATD ocupante do cargo de Professor Nível I com formação complementar em AEE ou do cargo de Professor Nível III com Especialização em AEE, que prestará atendimentos aos alunos de forma individual, ou em grupos de até no máximo 3 educandos.

§8º Fica vedada a devolução de profissional regido por esta Lei complementar aos órgãos hierarquicamente superiores, no decorrer do ano letivo, sem a realização da avaliação de desempenho do período correspondente à sua lotação na unidade administrativa ou escolar.

Subseção III

Da Jornada dos Profissionais da Educação Básica

Art. 19. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica é de responsabilidade da unidade administrativa ou escolar a que ele está vinculado, e deve estar articulada ao Plano Estratégico, e, neste último caso, também deve observar a proposta pedagógica da escola.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho do profissional do grupo Ocupacional ATD, será observado o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 20. A jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica do Município enquadrar-se-á em uma das seguintes categorias:

I - jornada de 20 (vinte) horas semanais;

II- jornada de 30 (trinta) horas semanais; e

III - jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 21. A jornada de trabalho do profissional do Grupo Ocupacional ATD lotado em sala de aula será organizada das seguintes formas:

I- jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com lotação do 1º a 5º série do Ensino Fundamental regular, do 1º a 4º série do Ensino Fundamental - EJA e na Educação Infantil.

II - jornada de 40 (quarenta) horas semanais com lotação do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental:



III - jornada de 30 (trinta) horas semanais do professor com lotação em sala de aula do 1º a 5º série do Ensino Fundamental regular, do 1º a 4º série do Ensino Fundamental - EJA e na Educação Infantil.

IV - jornada de 20 (vinte) horas semanais com lotação do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

§ 1º Fica fixado o módulo aula de 60min (sessenta) minutos para a organização da jornada de trabalho do profissional da educação básica.

§ 2º Poderá, exclusivamente para suprir as necessidades excepcionais e transitórias do calendário letivo, ser autorizada, ao profissional do grupo ocupacional ATD lotados em sala de aula, a realização de até 92 (noventa e duas) horas extras mensais, não excedentes a 4 (quatro) horas diárias na educação infantil e 4:15 (quatro horas e quinze minutos) no ensino fundamental e aos demais servidores até 60 (sessenta) horas mensais.

Art. 22. A jornada de trabalho prevista nos incisos I, II, III e IV do artigo anterior será dividida da seguinte forma:

I - em relação ao inciso I do artigo anterior, 20 (vinte) horas para atividades de regência, 3 (três) horas para atividades de reforço na escola, 17 (dezessete) horas para planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes, sendo que, destas últimas, 7 (sete) horas deverão ser cumpridas na Unidade Escolar;

II -em relação ao inciso II do artigo anterior, 20 (vinte) horas para atividades de regência, equivalente a 20 (vinte) aulas, 3 (três) horas para atividades de reforço na escola, 17 (dezessete) horas para planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes, sendo que, destas últimas, 7 (sete) horas deverão ser cumpridas na Unidade Escolar;

III - em relação ao inciso III do artigo anterior, 20 (vinte) horas para atividades de regência com interação com os educandos, 3 (três) horas para reforço escolar e 07 (sete) horas para planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes, das quais 04 (quatro) deverão ser cumpridas na Unidade Escolar; e

IV -em relação ao inciso IV do artigo anterior, 12 (doze) horas para atividades de regência, 1 (uma) hora para reforço escolar, 7 (sete) horas para planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes.

Art. 23. A jornada de trabalho do profissional ocupante do cargo de supervisor escolar, do cargo de orientador educacional e do cargo de professor-psicopedagogo, contratado para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, será executada em 04 (quatro) horas diárias, no período definido pela SEMED.

Subseção IV

Das Ausências e da Dispensa Especial

Art. 24. Sem prejuízo da execução do mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, será considerada como cumprida a jornada de trabalho nos dias em que o profissional da educação básica se ausentar para participar de congressos, conclave, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria profissional a que pertença.



Parágrafo único. O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias úteis antes da realização do evento e será sempre instruído com o documento comprobatório do convite ou convocação.

Art. 25. O Profissional da Educação Básica, efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) por cento da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§1º. Considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor.

§2º. A dispensa do cumprimento de percentual da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput*, vigorará pelo período de um ano ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

Seção II

Da Organização dos espaços de aprendizagem

Art. 26. Será observada a proporcionalidade entre a modalidade de ensino e o número máximo de alunos admitidos por sala de aula, conforme discriminado abaixo:

I - na educação infantil:

- a) Creche - 15 a 18 alunos; e
- b) Pré-escola - até 25 alunos;

II - no ensino fundamental

- a) 1º ao 3º ano: até 25 alunos;
- b) 4º e 5º ano: até 30 alunos; e
- c) 6º ao 9º ano: até 35 alunos.

III - na Educação Especial:

a) Na sala de aula de ensino regular poderão ser matriculados até três alunos com a mesma deficiência ou proximidades, conforme laudo médico, com a redução de 10% (dez) por cento dos quantitativos de alunos descritos nos incisos I e II do *caput*; e

b) Poderão ser atendidos por período até quinze alunos com diferentes tipos de deficiência nas Sala de AEE.

Art. 27. A SEMED poderá franquear o funcionamento de Sala de Recursos Multifuncional na unidade escolar em que forem matriculados no ensino regular número igual ou superior a cinco alunos com deficiência.



CAPÍTULO IX

DAS FÉRIAS E DA EXPANSÃO DA CARGA HORÁRIA DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I

Das Férias

Art. 28. O Profissional da Educação Básica gozará de férias anuais, iniciadas sempre em dia útil, conforme os critérios abaixo especificados:

I - 30 (trinta) dias de férias no encerramento do ano letivo e 15 (quinze) dias de recesso escolar após o encerramento do segundo bimestre letivo, para profissional docente e para o profissional de suporte à docência lotado em unidade escolar, sendo-lhes garantido, nas férias e no recesso, o percepção do adicional de 1/3 (um terço) do valor da remuneração correspondente; e

II - 30 (trinta) dias de férias, em sistema de escala de férias de acordo com as necessidades da Administração, para os servidores lotados na SEMED ou nos órgãos a ela vinculados.

§ 1º A SEMED poderá, respeitadas as possibilidades de ajuste de pessoal, promover até 15 (quinze) dias de recesso adicional, através de escalas, para os Profissionais da Educação Básica, que não se enquadrem na disposição do inciso I, deste artigo, nesta hipótese estes não farão jus ao adicional de 1/3 (um terço) calculado sobre o valor da remuneração paga pelos dias de recesso adicional.

§ 2º É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos consecutivos.

§ 3º Os Profissionais da Educação Básica lotados nas unidades escolares admitidos após o mês de janeiro terão direito ao gozo de férias proporcionais aos meses de exercício no ano.

§ 4º Os demais servidores da educação gozarão as férias após completados 12 (doze) meses de exercício no cargo.

§ 5º Ficarão dispensados de cumprimento de jornada, no período de 23 a 31 de dezembro, os Profissionais da Educação Básica regidos por esta Lei complementar, excepcionados os detentores de cargo em comissão ou função gratificada.

Secção II

Da Expansão da Carga Horária

Art. 29. Com autorização expressa da SEMED e a pedido do Profissional de Educação Básica do Grupo Ocupacional ATD contratado para atuar 30 (trinta) horas semanais no Ensino Infantil e no Ensino Fundamental de 1º a 5º poderá optar pela expansão da sua jornada semanal para 40 (quarenta) horas, com o acréscimo proporcional ao seu vencimento dos valores das horas acrescidas semanalmente.



Parágrafo único. A opção, de que trata o *caput*, é irrevogável e irretratável, e será manifestada por requerimento administrativo apresentado pelo servidor à SEMED, que concordando com a solicitação enviará ao Chefe do Poder Executivo para expedição do Decreto de expansão da carga horária.

CAPÍTULO X

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL POR PROGRESSÃO

Seção I

Do Desenvolvimento Funcional

Art. 30. O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 31. Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

II - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

Art. 32. Não terá direito ao desenvolvimento funcional o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - submetido a estágio probatório;

III - permutado, cedido ou recebido em cedência, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

IV - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

V - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

VI – cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 33. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Município, cujos membros serão escolhidos e nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.



§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados no mesmo órgão ou na mesma unidade administrativa que o servidor e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do Secretário Municipal competente, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 34. A avaliação de desempenho será apurada em boletim funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

- a)** qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- b)** produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- c)** iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- d)** assiduidade e pontualidade- 15 (quinze) pontos;
- e)** administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- f)** participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos do Município.

Art. 35. Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o *caput* do artigo 34 desta Lei complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observando os seguintes critérios e aptidões competência:

I -capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV -capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;



V -iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI - conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII -aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas.

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 2ºdeste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Secretário Municipal que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 5º deste artigo.

Art. 36. O servidor do quadro de provimento efetivo, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

Parágrafo único. O servidor colocado à disposição do sindicato, nos termos e quantitativos definidos no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, irá progredir automaticamente, enquanto estiver em exercício do mandato sindical.

Secão II

Da Qualificação Profissional

Art. 37. A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente e o desenvolvimento funcional do servidor, através da sua participação em cursos de formação inicial e continuada promovidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação-MEC ou em programas de aperfeiçoamento em serviços e em outras atividades de atualização profissional.

Art. 38. Poderá ser concedida licença remunerada para a frequência em cursos de pós-graduação *stricto sensu* na área de educação, ao profissional da educação básica efetivo e estável, computando esse tempo como efetivo exercício para todos os fins de direito, observados os seguintes critérios:



I - existência de número suficiente de Profissionais da Educação Básica para o desempenho regular das atividades da rede pública municipal de ensino;

II - concessão de licença remunerada para qualificação profissional em quantitativo nunca superior a 5% (cinco) por cento dos docentes em efetivo exercício na rede municipal de ensino; e

III - relação temática entre a qualificação e a área de atuação do profissional da educação básica.

§1º Para cursos de mestrado e doutorado, o período de afastamento do servidor corresponderá obrigatoriamente ao tempo máximo necessário à conclusão do curso, conforme grade da instituição no qual está matriculado.

§2º O servidor fará jus à prorrogação do período de afastamento para continuidade de especialização *stricto-sensu*, na hipótese de ingresso imediato no doutorado após o término do mestrado.

§3º O servidor estará obrigado a apresentar à SEMED os documentos comprobatórios dos períodos de afastamentos necessários à conclusão dos cursos, sob pena de ter indeferido o pedido de licença ou de prorrogação desta.

§4º A solicitação da licença remunerada, acompanhada da comprovação da admissão ou matrícula em curso de pós-graduação *stricto-sensu* na área de Educação será encaminhada ao chefe imediato do servidor, que a submeterá ao Secretário Municipal de Educação, autoridade responsável por emitir decisão sobre o pedido.

§5º O Secretário Municipal de Educação, antes de proferir a decisão, se presente relevante dúvida jurídica sobre o pedido, poderá submetê-lo à Procuradoria Geral do Município - PGM para parecer jurídico.

§6º O profissional da educação básica que solicitar licença remunerada para estudos, somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do Decreto homologatório a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

§7º Terá prioridades na concessão da licença de que trata o *caput* os Profissionais da Educação Básica ocupantes do cargo de docência e, entre estes, os mais antigos, considerando o tempo de exercício no sistema municipal de ensino.

§8º O afastamento remunerado será deferido exclusivamente para frequência do servidor em cursos de instituições credenciadas junto ao MEC e o licenciado deverá apresentar relatórios de suas atividades, semestralmente, assinados pelo orientador e pelo coordenador do curso, sob pena de devolução da remuneração do período de licença remunerada, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades civis, penais e administrativas.

Art. 39. O profissional da educação básica licenciado para fins de que trata o *caput* deverá firmar termo de compromisso com o Município, através da SEMED, obrigando-se a prestar serviços na rede municipal de ensino, quando da conclusão do curso, pelo período mínimo igual ao de seu afastamento.



Parágrafo único. No caso de descumprimento do disposto no caput, o Profissional da Educação Básica deverá ressarcir o Município dos valores recebidos durante o período de afastamento remunerado, acrescido de juros e correção monetária.

CAPÍTULO XI

DAS GRATIFICAÇÕES E DAS VANTAGENS

Art. 40. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos Profissionais da Educação Básica as seguintes gratificações e auxílios:

- I** - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);
- II** - Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);
- III** - Pela Participação em Comissão Especial;
- IV** - por Trabalho em Frente de Serviço;
- V** - por Capacitação Profissional;
- VI** - pelo Exercício da Docência;
- VII** - pelo Exercício da Função de Secretário Escolar;
- VIII** - por Titulação e por Equiparação Salarial;
- IX** - Auxílio-Interiorização;
- X** - Auxílio-Alimentação;
- XI** - Auxílio-Transporte; e
- XII** - Adicional de Insalubridade e Periculosidade.

Seção I

Das Gratificações

Subseção I

Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 41. A importância recebida pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantindo-se ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação de representação.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.



Subseção II

Pelo Exercício de Função Gratificada

Art. 42. A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Chefe do Poder Executivo, terá símbolo e valores fixados em Lei específica.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção III

Pela Participação em Comissão Especial

Art. 43. Será devida ao servidor Gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

Subseção IV

Por Trabalho em Frente de Serviço

Art. 44. Será devida Gratificação por Trabalho em Frente de Serviço ao servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação - SEMED pelo efetivo exercício em frente de serviço, conforme critérios definidos em Decreto regulamentar.

Parágrafo único. A gratificação instituída no *caput* deste artigo tem caráter temporário e seu recebimento está vinculado à permanência do servidor no exercício das referidas tarefas e encargos, não se incorporando ao vencimento para qualquer fim.

Subseção V

Por Capacitação Profissional

Art. 45. Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, conforme grupos ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida a gratificação que trata o *caput*, ao Profissional da Educação Básica dos grupos ocupacionais ATD, SPD e ANS, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

- a) Pós-Graduação - 20% (vinte) por cento;
- b) Mestrado - 30% (trinta) por cento; e
- c) Doutorado - 40% (quarenta) por cento.

II- será devida a gratificação que trata o *caput*, ao Profissional da Educação Básica do Grupo Ocupacional ATA, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

- a) Graduação - 20% (vinte) por cento;
- b) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
- c) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
- d) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.



III - será devida a gratificação que trata o *caput*, ao Profissional da Educação Básica do grupo ocupacional ASD, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

- a) Ensino Médio - 10% (dez) por cento;
- b) Curso Técnico e Profissionalizante - 15% (quinze) por cento;
- c) Graduação - 20% (vinte) por cento; e
- d) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento.

§ 1º A gratificação pela titulação de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação prevista no *caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou do diploma de conclusão do curso.

§ 3º O Chefe do Poder Executivo editará Decreto homologatório no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista no *caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º A gratificação prevista no *caput* deste artigo é calculada sobre a referência inicial do cargo ocupado, salvo os servidores dos Grupos Ocupacionais ATA e ASD que terão a referida gratificação calculada sobre o salário base.

Subseção VI

Pelo Exercício da Docência

Art. 46. Será devida Gratificação pelo Exercício da Docência aos Profissionais da Educação Básica do grupo ocupacional ATD lotados no AEE e em turmas de segunda série do Ensino Fundamental equivalente a 25% (vinte e cinco) por cento da referência inicial do cargo.

§1º Os profissionais do grupo ocupacional ATD lotados em salas do AEE receberão a gratificação de que trata o *caput* imediatamente após assumirem essa modalidade de ensino.

§2º O profissional do grupo ocupacional ATD lotado em turmas da segunda série do Ensino Fundamental receberão a gratificação de que trata o *caput* após 02 (dois) anos de efetivo exercício na referida série, de forma ininterrupta.

§3º A concessão da gratificação de que trata o *caput* será formalizada por ato do Chefe do Executivo e terá validade enquanto o docente cumprir os requisitos dos §§ 1º e 2º deste artigo.

Subseção VII

Pelo Exercício da Função de Secretário Escolar



Art. 47. Será devida Gratificação pelo Exercício da Função de Secretário Escolar ao Profissional da Educação Básica, ocupante do cargo de Secretário Escolar, no percentual de até 25%, calculado sobre a referência inicial do cargo, conforme critérios a seguir estabelecidos:

I - 15% (quinze) para o secretário escolar que estiver lotado no Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Inspeção e Normas Escolares da SEMED;

II -20% (vinte) para o secretário escolar que estiver lotado em unidade escolar com até 399 alunos; e

III - 25% (vinte e cinco) para o secretário escolar que estiver lotado em unidade escolar com mais de 399 (trezentos e noventa e nove) alunos.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será concedida por ato do Chefe do Executivo após solicitação da SEMED e será preferencialmente destinada a servidor do Grupo Ocupacional ATA, ocupante do cargo efetivo de Secretário Escolar, e, excepcionalmente, a servidor pertencente aos demais grupos, desde que readaptado e em efetivo exercício da função.

Subseção VIII

Por titulação e por equiparação salarial

Art. 48 Será concedida Gratificação por Titulação aos Profissionais da Educação Básica ocupantes do cargo de Professor Nível I e Professor Nível II que venham obter a titulação de licenciatura plena, no percentual de 40% (quarenta) por cento, calculada sobre a referência inicial do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 49. Ao profissional da educação básica ocupante do cargo de Monitor de Ensino que obtiver a certificação de magistério ou a titulação de licenciatura plena, será concedida Gratificação de Equiparação Salarial aos vencimentos do cargo de Professor Nível I, conforme comprovação de escolaridade e qualificação profissional.

Seção II

Das Vantagens

Subseção I

Do Auxílio-Interiorização

Art. 50. Será devido Auxílio-Interiorização ao servidor, enquanto este exercer suas atividades em unidade escolar localizada na zona rural, calculado sobre a referência inicial do seu cargo, com seguintes percentuais e condições:

I - 15% (quinze) por cento para o servidor lotado em unidade escolar localizada distante até 10 (dez) quilômetros do perímetro urbano;

II - 20% (vinte) por cento para o servidor lotado em unidade escolar localizada entre 10 (dez) e 15 (quinze) quilômetros do perímetro urbano; e



III - 25% (vinte e cinco) por cento para o servidor lotado em unidade escolar localizada em distância superior a 15 (quinze) quilômetros do perímetro urbano.

Parágrafo único. Fica mantida o auxílio de que trata o *caput* no valor de 25% (vinte e cinco) por cento, calculada sobre a referência inicial do cargo, para os Profissionais da Educação Básica que já recebiam o auxílio-interiorização antes da data de publicação desta Lei complementar, enquanto perdurar sua atual lotação na zona rural, não se aplicando a estes os percentuais constantes dos incisos I, II e III deste artigo.

Subseção II

Do Auxílio-Alimentação

Art. 51. Será devido Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Subseção III

Do Auxílio-Transporte

Art. 52. Será devido Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao seu local de lotação.

§ 2º O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput*.

§ 3º Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

- a) em disponibilidade;
- b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;
- c) em gozo de férias;
- d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;



- f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office*; e
- i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

Art. 53. O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público Municipal e a suspensão ou cassação do benefício.

Subseção IV

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 54. Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerce suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da classe A do Grupo Ocupacional Apoio Serviços Diversos - ASD nos seguintes percentuais:

I - Para o Adicional de Insalubridade:

- a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;
- b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e
- c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:

- a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerce suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o *caput* será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.



§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por esta subseção.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

Art. 55. Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho- SESMT do Município como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 56. Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais de previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 57. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, de acordo com os Anexos III e IV desta Lei complementar.

Art. 58. O enquadramento dos servidores contratados após a vigência desta Lei complementar dar-se-á na referência salarial I, de acordo com o Anexo II, desta Lei, no cargo e classe no qual o servidor vier a ocupar.

Art. 59. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo serão enquadrados neste PCCR na referência no qual se encontram na carreira, em conformidade com o Anexo IV desta Lei complementar.

Art. 60. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e/ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

CAPÍTULO XIII

DA IMPLANTAÇÃO E DA GESTÃO



Seção I

Da Implantação

Art. 61. A implantação e a gestão deste PCCR serão realizadas pela SEMED conjuntamente com a SEMAD, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a edição dos atos normativos necessários à sua execução, observadas às seguintes etapas:

- I - apuração da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais;
- II - enquadramento dos servidores nos cargos, respeitada a Linha de Transposição; e
- III - implantação administrativa e funcional no sistema integrado e informatizado de pessoal.

Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município-CGM e o Gabinete do Prefeito baixarão os atos normativos necessários para o enquadramento dos servidores regidos por este PCCR e sua execução.

SEÇÃO II

Da Gestão

Art. 62. Compete ao Chefe do Poder Executivo com participação dos representantes das categorias funcionais regidas por este PCCR decidir sobre propostas para a revisão desta Lei complementar.

Art. 63. Compete à SEMED juntamente com a SEMAD:

- I - solicitar a realização de concurso público para provimento de cargos; e
- II - promover e executar programas voltados ao desenvolvimento funcional dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Município.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. Verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, a Controladoria Geral do Município - CGM e a Procuradoria do Município - PGM verificarão as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 66. Os ocupantes dos cargos dos Grupos Ocupacionais deste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de quarenta horas semanais, ressalvadas o previsto em legislação específica de regência de profissão regulamentada e nas normas de organização de jornada previstas nesta Lei complementar.

Parágrafo único. É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.



Art. 67. A partir da publicação deste PCCR, aplicar-se-á o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos constantes no Anexo II desta Lei complementar, resguardado o direito dos candidatos já convocados ou que integram lista de espera de concurso homologado e em vigência nesta data.

§ 1º Ficam resguardados os direitos dos servidores segundo a exigência de escolaridade da lei em vigência à época da contratação ou do certame.

§ 2º Não será considerado para fins de ruptura de vínculo funcional com o Município o período compreendido entre a data da exoneração de cargo regido por este PCCR e a data da posse no novo cargo público efetivo da estrutura administrativa municipal.

Art. 68. O Profissional da Educação Básica colocado à disposição do sindicato, nos quantitativos definidos no Estatuto do Servidor Público Municipal ficam garantidos os direitos e vantagens previstas nesta Lei complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

Art. 69. Não será paga, sob qualquer pretexto, gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devendo os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade desta, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 70. A partir da publicação deste PCCR os vencimentos básicos dos Profissionais da Educação Básica regidos por ele, são os constantes no Anexo II desta Lei complementar.

Art. 71. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos regidos por este PCCR, no valor constante na referência I, da classe "A", do Anexo II desta Lei complementar.

§ 1º O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo Município.

§ 2º Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Art. 72. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de Professor Nível I, Professor Nível II, Pedagogo, Merendeira, Monitor de Ensino II e Monitor de Ensino III, resguardando-se todos os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 73. As despesas decorrentes desta Lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 74. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação e os efeitos financeiros que trata o Anexo II desta Lei retroagem a 1º de janeiro de 2022 e os demais a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 75. Ficam revogadas as Lei nº 5.012, de 14, de dezembro de 2018; e as leis complementares nº 4, de 26 de março de 1991; nº 12, de 12 de dezembro de 1997; nº 147, de 10 de dezembro de 2010; e suas alterações posteriores.



Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Câmara Municipal de Vilhena
Proc nº 74122
Fls 32 mais

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 396 /2022

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB	
CARGO:	PROFESSOR
QUANTIDADE:	700 vagas
Nível I (Em extinção) Habilitação Classe: "H"	Profissional com formação de docência em nível médio normal magistério com complementação de ensino especial em nível equivalente.
Nível II (Em extinção) Habilitação Classe: "H"	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente
Nível III Habilitação Classe: "H"	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente, nos termos da legislação vigente.
Nível III Habilitação Classe: "H"	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena nas áreas específicas de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
CARGO:	ORIENTADOR EDUCACIONAL
QUANTIDADE:	51
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e orientação educacional, professor habilitado em Pedagogia ou demais áreas da educação com Especialização em Orientação Educacional.
CARGO:	PEDAGOGO
QUANTIDADE:	06 (cargo em extinção)
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente, nos termos da legislação vigente.
CARGO:	SUPERVISOR ESCOLAR
QUANTIDADE:	56
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Professor habilitado em Pedagogia com habilitação específica de docência e supervisão escolar, pedagogo de séries iniciais ou demais áreas da educação com Especialização em Supervisão Escolar.



CARGO:	PSICOPEDAGOGO
QUANTIDADE:	10
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional habilitado em Pedagogia ou demais áreas de docência com especialização em Psicopedagogia.
CARGO:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
QUANTIDADE:	01
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com formação mínima de licenciatura plena e habilitação em qualquer área de docência, detentor de certificação <i>lato-sensu</i> , em área de administração pública e/ou áreas equivalentes, bem como comprovada experiência em planejamento, execução e avaliação de ações, programas e projetos.
CARGO:	TÉCNICO DE PROGRAMAS E POLÍTICAS EDUCACIONAIS
QUANTIDADE:	01
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com formação mínima de licenciatura plena e habilitação em qualquer área de docência, detentor de certificação <i>lato-sensu</i> em área pedagógica e comprovada experiência em planejamento, execução e avaliação de ações, programas e projetos referentes à coordenação pedagógica.
CARGO:	TÉCNICO EM INSPEÇÃO, PUBLICAÇÃO E NORMAS EDUCACIONAIS
QUANTIDADE:	01
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com formação mínima de licenciatura plena e habilitação em qualquer área de docência, detentor de certificação <i>lato-sensu</i> em área educativa para exercer atividades no âmbito interno da Secretaria Municipal de Educação dando suporte ao sistema educacional.
CARGO:	TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA
QUANTIDADE:	01
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com formação em Ciência da Computação e áreas afins, portador de diploma de Pós-Graduação e/ou Especialização em Informática Educativa, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
CARGO:	TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA EM LABORATÓRIOS ESCOLARES
QUANTIDADE:	01
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com formação em Licenciatura Plena em áreas de Tecnologia Educacional e áreas afins com atuação nos laboratórios escolares.
CARGO:	INSTRUTOR DE LIBRAS I
QUANTIDADE:	04
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos-FENEIS/MEC.



CARGO:	INSTRUTOR DE LIBRAS II
QUANTIDADE:	13
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com curso de nível superior completo e, Certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos - FENEIS/MEC.
CARGO:	INTÉPRETE DE LIBRAS
QUANTIDADE:	11
HABILITAÇÃO: Classe: "H"	Profissional com curso de nível superior completo de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras - Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos surdos - FENEIS/MEC.

QUADRO EFETIVO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

TABELA II

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS	
CARGO:	ASSISTENTE SOCIAL INSTITUCIONAL
QUANTIDADE:	02 vagas
HABILITAÇÃO: Classe: "G"	Profissional com nível superior habilitado em Serviço Social com dedicação exclusiva à Secretaria Educacional de Educação e/ou unidades escolares.
CARGO:	FISIOTERAPEUTA EDUCACIONAL
QUANTIDADE:	02 vagas
HABILITAÇÃO: Classe: "G"	Profissional com nível superior habilitado em Fisioterapia, com atuação exclusiva na Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, que desenvolve o seu trabalho em conjunto com os educadores de forma a tornar o processo de aprendizagem mais efetivo e significativo para o educando, principalmente, no que diz respeito ao aperfeiçoamento das técnicas de mobilidade física e adequação.
CARGO:	FONOAUDIÓLOGO INSTITUCIONAL
QUANTIDADE:	06 vagas
HABILITAÇÃO: Classe: "G"	Profissional com nível superior habilitado em Fonoaudiologia, com dedicação exclusiva à Secretaria Educacional de Educação e/ou unidades escolares.
CARGO:	PSICÓLOGO EDUCACIONAL
QUANTIDADE:	09 vagas
HABILITAÇÃO: Classe: "G"	Profissional com Habilitação em Psicologia, com atuação exclusiva na Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares.



QUADRO EFETIVO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

TABELA III

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - ATA		
HABILITAÇÃO: NÍVEL MÉDIO		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Assistente de Sala	50	C
Cuidador de Alunos	150	D
Inspetor de Alunos	60	B
Secretário Escolar	45	D
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E DIVERSOS - AOD		
HABILITAÇÃO: NÍVEL FUNDAMENTAL		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Merendeira	75	A
Monitor de Ensino II	1	B
Monitor de Ensino III	4	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 396 /2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO											
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA											
SIGLAS	AOD		ATA			ANS		Docentes e Suporte Pedagógico "H"			
CLASSEs	"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"	"G"	20 Horas	30 Horas	40 Horas	
REFERÊNCIA SALARIAL	I	1.250,00	1.269,00	1.269,00	1.450,00	1.620,00	2.100,00	2.625,00	1.923,00	2.885,00	3.847,00
	II	1.313,00	1.332,00	1.332,00	1.523,00	1.701,00	2.205,00	2.756,00	2.019,00	3.029,00	4.039,00
	III	1.379,00	1.399,00	1.399,00	1.599,00	1.786,00	2.315,00	2.894,00	2.120,00	3.180,00	4.241,00
	IV	1.448,00	1.469,00	1.469,00	1.679,00	1.875,00	2.431,00	3.039,00	2.226,00	3.339,00	4.453,00
	V	1.520,00	1.542,00	1.542,00	1.763,00	1.969,00	2.553,00	3.191,00	2.337,00	3.506,00	4.676,00
	VI	1.596,00	1.619,00	1.619,00	1.851,00	2.067,00	2.681,00	3.351,00	2.454,00	3.681,00	4.910,00
	VII	1.676,00	1.700,00	1.700,00	1.944,00	2.170,00	2.815,00	3.519,00	2.577,00	3.865,00	5.156,00
	VIII	1.760,00	1.785,00	1.785,00	2.041,00	2.279,00	2.956,00	3.695,00	2.706,00	4.058,00	5.414,00
	IX	1.848,00	1.874,00	1.874,00	2.143,00	2.393,00	3.104,00	3.880,00	2.841,00	4.261,00	5.685,00
	X	1.940,00	1.968,00	1.968,00	2.250,00	2.513,00	3.260,00	4.074,00	2.983,00	4.474,00	5.969,00
	XI	2.037,00	2.066,00	2.066,00	2.363,00	2.639,00	3.423,00	4.278,00	3.132,00	4.698,00	6.267,00
	XII	2.139,00	2.169,00	2.169,00	2.481,00	2.771,00	3.594,00	4.492,00	3.289,00	4.933,00	6.580,00
	XIII	2.246,00	2.277,00	2.277,00	2.605,00	2.910,00	3.774,00	4.717,00	3.453,00	5.180,00	6.909,00
	XIV	2.358,00	2.391,00	2.391,00	2.735,00	3.056,00	3.963,00	4.953,00	3.626,00	5.439,00	7.254,00
	XV	2.476,00	2.511,00	2.511,00	2.872,00	3.209,00	4.161,00	5.201,00	3.807,00	5.711,00	7.617,00
	XVI	2.600,00	2.637,00	2.637,00	3.016,00	3.369,00	4.369,00	5.461,00	3.997,00	5.997,00	7.999,00
	XVII	2.730,00	2.769,00	2.769,00	3.167,00	3.537,00	4.587,00	5.734,00	4.197,00	6.297,00	8.399,00
	XVIII	2.867,00	2.907,00	2.907,00	3.325,00	3.714,00	4.816,00	6.021,00	4.407,00	6.612,00	8.819,00
	XIX	3.010,00	3.052,00	3.052,00	3.491,00	3.900,00	5.057,00	6.322,00	4.627,00	6.943,00	9.260,00
	XX	3.161,00	3.205,00	3.205,00	3.666,00	4.095,00	5.310,00	6.638,00	4.858,00	7.290,00	9.723,00

GRUPOS OCUPACIONAIS: Apoio e Serviços Diversos - ASD;
Apoio Técnico e Administrativo - ATA;
Atividades de Nível Superior - ANS;
Atividades de Docência - ATD; e
Suporte Pedagógico à Docência - SPD.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 396 /2022
ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 147/1996 e 286/2020			NOVA SITUAÇÃO - PL Nº /2022		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Orientador Educacional	Magistério - MAG-302	“P”	Orientador Educacional	Profissional da Educação Básica	“H”
Pedagogo	Magistério - MAG-303	“P”	Pedagogo	Profissional da Educação Básica	“H”
Professor - Nível I	Magistério - MAG-304	“L”	Professor - Nível I	Profissional da Educação Básica	“H”
Professor - Nível II	Magistério - MAG-306	“N”	Professor - Nível II	Profissional da Educação Básica	“H”
Professor - Nível III	Magistério - MAG-307	“O”	Professor - Nível III	Profissional da Educação Básica	“H”
Supervisor Escolar	Magistério - MAG-308	“P”	Supervisor Escolar	Profissional da Educação Básica	“H”
Psicopedagogo	Magistério - MAG-309	“P”	Psicopedagogo	Profissional da Educação Básica	“H”
Técnico Administrativo Educacional	Magistério - MAG-310	“Q”	Técnico Administrativo Educacional	Profissional da Educação Básica	“H”
Técnico de Programas e Políticas Educacionais	Magistério - MAG-311	“Q”	Técnico de Programas e Políticas Educacionais	Profissional da Educação Básica	“H”
Técnico em Inspeção, Publicação e Normas Educacionais	Magistério - MAG-312	“Q”	Técnico em Inspeção, Publicação e Normas Educacionais	Profissional da Educação Básica	“H”
Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa	Magistério - MAG-313	“Q”	Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa	Profissional da Educação Básica	“H”
Técnico de Informática Educativa em Laboratórios Escolares	Magistério - MAG-314	“Q”	Técnico de Informática Educativa em Laboratórios Escolares	Profissional da Educação Básica	“H”
Instrutor de Libras I	Magistério - MAG-318	“L”	Instrutor de Libras I	Profissional da Educação Básica	“H”
Instrutor de Libras II	Magistério - MAG-319	“P”	Instrutor de Libras II	Profissional da Educação Básica	“H”
Intérprete de Libras	Magistério - MAG-320	“P”	Intérprete de Libras	Profissional da Educação Básica	“H”
Assistente Social Institucional	Anexo II - LC nº 286/2020	“J”	Assistente Social Institucional	Atividades de Nível Superior	“G”
Fisioterapeuta Educacional	Anexo II - LC nº 286/2020	“J”	Fisioterapeuta Educacional	Atividades de Nível Superior	“G”
Fonoaudiólogo Institucional	Anexo II - LC nº 286/2020	“J”	Fonoaudiólogo Institucional	Atividades de Nível Superior	“G”
Psicólogo Educacional	Anexo II - LC nº 286/2020	“J”	Psicólogo Educacional	Atividades de Nível Superior	“G”
SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 008/1996			NOVA SITUAÇÃO - PL Nº /2022		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE



Biblioteconomista	Anexo II - LC nº 286/2020	“G”	Biblioteconomista	Atividades de Nível Superior	“F”
Cuidador de Alunos	Apoio Téc. e Administrativo	“D”	Cuidador de Alunos	Apoio Técnico e Administrativo	“D”
Inspetor de Alunos	Apoio Operacional e Serviços Diversos	“B”	Inspetor de Alunos	Apoio Técnico e Administrativo	“B”
Secretário Escolar I	Apoio Técnico e Administrativo	“C”	Secretário Escolar	Apoio Técnico e Administrativo	“D”
Merendeira	Apoio Operacional e Serviços Diversos	“A”	Merendeira	Apoio e Serviços Diversos	“A”
Monitor de Ensino II	Apoio Operacional e Serviços Diversos	“B”	Monitor de Ensino II	Apoio e Serviços Diversos	“B”
Monitor de Ensino III	Apoio Operacional e Serviços Diversos	“A”	Monitor de Ensino III	Apoio e Serviços Diversos	“B”

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 396 /2022

ANEXO IV

**LINHA DE ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DO GRUPO
OCUPACIONAL ANS, ATA e ASD.**

Período de Admissão	Referência
de 01/01/1987 a 31/12/1990	XII
de 01/01/1991 a 31/12/1992	X
de 01/01/1993 a 31/12/1994	IX
de 01/01/1995 a 31/12/1998	VIII
de 01/01/1999 a 31/12/2002	VII
de 01/01/2003 a 31/12/2006	VI
de 01/01/2007 a 31/12/2010	V
de 01/01/2011 a 31/12/2014	IV
de 01/01/2015 a 31/12/2018	III
de 01/01/2019 a 31/12/2020	II
Servidores em Estágio Probatório	I

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 396 /2022

ANEXO V

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
EM EXTINÇÃO**

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
CARGO	CLASSE	GRUPO OCUPACIONAL
Professor Nível I	“H”	Profissional da Educação Básica
Professor Nível II	“H”	Profissional da Educação Básica
Pedagogo	“H”	Profissional da Educação Básica
Merendeira	“A”	Apoio e Serviços Diversos
Monitor de Ensino II	“B”	Apoio e Serviços Diversos
Monitor de Ensino III	“B”	Apoio e Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Câmara Municipal de Vilhena
Proc n° 74122
Fls 21 2022

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 396 /2022

ANEXO VI

Descrição e Especificação dos Cargos

GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor Nível I – Classe H

Descrição Sumária:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar e do 1º ao 5º ano, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

Especificações:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

Habilitação Profissional:

- ✓ Nível Médio Completo - Profissional da Educação.

Jornada de Trabalho:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

Descrição Detalhada:

Na Pré-Escola

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando atividades, através de consultas às obras especificadas ou troca de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;



- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
 - ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança, ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
 - ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental - 1º Ao 5º Ano:

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nos quatro primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instrui-los sobre os princípios de conduta científico-social;
 - ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
 - ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
 - ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
 - ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
 - ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
 - ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso;
 - ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; e
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor Nível II – Classe H

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar e do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITACÃO PROFISSIONAL:



- ✓ Curso de Graduação com Licenciatura curta nas áreas de conhecimento específicas do currículo ou com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRICA DETALHADA:

Pré-Escola

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
 - ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas às obras especificadas ou troca de ideias com orientadores educacionais para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
 - ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
 - ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
 - ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
 - ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
 - ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
 - ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
 - ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
 - ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental - 1º Aos 5º Anos:

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científico-social.

✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;

✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;



- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões, apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO: Professor

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

NIVEL: III

CLASSE: H

LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares dos anos finais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20, 30 OU 40 horas semanais

Descrição Detalhada:

No Ensino Fundamental

- ✓ Ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo do ensino fundamental de 6º ao 9º anos, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;
- ✓ Ministrar aulas de comunicação e expressão em língua portuguesa, de matemática, de ciências naturais, de estudos sociais, de educação física, de educação artística, química e física, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permita o contato corrente com seus semelhantes, desenvolver o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração, a aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos que constituem a natureza, a aquisição dos conhecimentos básicos do meio em que devem conviver e o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;



- ✓ Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para integrar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso;
- ✓ Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso;
- ✓ Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- ✓ Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua autorrealização.
- ✓ Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe, a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- ✓ Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- ✓ Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

Na Educação Especial

- ✓ Ensinar técnicas de leitura e escrita, matemática e outras matérias do Ensino Fundamental e portadores de necessidades educativas especiais, auxiliando-o no desenvolvimento da capacidade física, intelectual, moral e profissional, com vistas à sua realização pessoal e integração na sociedade;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo, através da adaptação dos métodos regulares de ensino, conhecimentos sistematizados de comunicação escrita e oral, do meio geográfico-social, de hábitos de higiene e vida saudável, para proporcionar aos alunos o domínio das habilidades fundamentais ao seu ajustamento social;
- ✓ Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando falhas na assimilação dos conteúdos e propondo a sua correção, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

Na Educação de Jovens e Adultos

- ✓ Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada disciplina do Quadro Curricular do Ensino Supletivo;
- ✓ Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Prestar atendimento continuado aos alunos, individualmente ou em grupo, no sentido de acompanhar o seu desempenho;
- ✓ Elaborar e aplicar o material didático e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, orientando o aluno sobre a utilização do material adequado, para assegurar a sua aprendizagem;
- ✓ Aplicar exercícios práticos, complementares e/ou suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisas, de criatividade e de enriquecimento do raciocínio;
- ✓ Incentivar a organização de grupos de estudo numa linha de reflexão crítica e participativa;
- ✓ Participar de treinamento, reuniões, seminários e de outros eventos de interesse da comunidade escolar;

✓ e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo Sistema de Educação;



- ✓ Elaborar relatórios, quadros discriminativos e fichas contendo informações necessárias à continuidade e eficiência do processo ensino-formação necessário à continuidade e eficiência do processo ensino-aprendizagem; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL – ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Orientador Educacional

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação
CLASSE: H (EDUC)
LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

- ✓ Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, implantando a Orientação Educacional nas Unidades Escolares, estabelecendo uma ação integrada entre Escola e Secretaria de Educação, visando uma atuação junto ao educando e o desenvolvimento do processo educativo.

Especificações:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

Habilitação Profissional:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Habilitação ou Especialização em Orientação Educacional.

Jornada de Trabalho:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

Descrição Detalhada:

- ✓ Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área;
- ✓ Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar;
- ✓ Acompanhar a implantação e implementação da Orientação Educacional, no âmbito dos três níveis e graus de ensino;
- ✓ Formular diretrizes pertinentes à atuação da Orientação Educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do País e do ensino;
- ✓ Articular-se com a Faculdade de Educação, objetivando subsidiar a reformulação dos cursos e trocar experiências educacionais;
- ✓ Propor ao órgão competente a realização de cursos de capacitação para o pessoal técnico e administrativo;
- ✓ Fornecer orientação técnico-pedagógica aos técnicos da área que desempenham suas funções nos diversos setores ligados à área de Educação;
- ✓ Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa;
- ✓ Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo;



- ✓ Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com as Delegacias de Educação e Escolas, que possibilitem a discussão sobre as funções do trabalho na sociedade, incorporando a orientação para o trabalho ao processo educativo global;
- ✓ Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando a integração vertical e horizontal;
- ✓ Analisar relatórios e informações apresentadas pelas equipes intermediárias, objetivando a reformulação e atualização das ações pedagógicas nos diversos níveis, como também assegurar o atingimento dos objetivos e metas propostos pelo sistema Educacional;
- ✓ Estabelecer linha de comunicação com os técnicos das Unidades Escolares, para implantação das diretrizes e obtenção de informações sobre a realidade educacional do Município;
- ✓ Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as Unidades Educativas, possibilitando a realimentação do sistema, bem como a correção das distorções existentes, para a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Dinamizar os planos, programas e ações desenvolvidos na Unidade Escolar, tendo em vista a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Sistematizar o trabalho de acompanhamento dos estagiários, envolvendo-os no contexto escolar, facilitando a sua prática e a possibilidade de colaboração na melhoria do trabalho educativo;
- ✓ Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola;
- ✓ Orientar servidores da classe inferior sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pedagogo

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação
CLASSE: H (EDUC)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Executar atividades relacionadas à organização administrativa das escolas e ao desenvolvimento do processo pedagógico.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Licenciatura Plena em Pedagogia e Certificado do MEC;
✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso Superior em Pedagogia

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40, 30 ou 20 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos na área pedagógica;
- ✓ Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio educacional;
- ✓ Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou

zação;



- ✓ Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- ✓ Elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
- ✓ Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacidade de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
- ✓ Elaborar e/ou participar de projeto de pesquisas visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- ✓ Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- ✓ Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- ✓ Atuar em sala de aula quando necessário; e
- ✓ Executar outras atividades compatíveis com a função.

e
15:36 - 04/04/2022 - 67

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Supervisor Escolar

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional;
✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência, com Habilitação e/ou Especialização em Supervisão Escolar.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Desenvolver pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido socioeconômico educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;
- ✓ Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- ✓ Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivando sua criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- ✓ Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento das e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;



- ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- ✓ Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;
- ✓ Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
- ✓ Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas;
- ✓ Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
- ✓ Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Psicopedagogo

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atender os alunos das Escolas Municipais em suas dificuldades educacionais, através da elaboração e aplicação de métodos e técnicas psicopedagógicas.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência, com Habilitação e/ou Especialização em Psicopedagogia.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRÍÇÃO DETALHADA:

Área Clínica

- ✓ Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, dentro do processo de ensino aprendizagem, aplicando teste como: Psicolinguística e afetivos e de inteligência. Através destes monta-se diagnósticos que irá orientar o tratamento psicopedagógico dos distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicopedagógico do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;
- ✓ Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade disfunções celebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos que alteram o processo de aprendizagem, para aconselhar o tratamento adequado;



- ✓ Realizar atendimento psicopedagógicos em grupo ou individual, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio escolar;
- ✓ Realizar atendimentos periciais e emitir pareceres no sentido de enquadrar o examinador de acordo com as situações previstas em lei;
- ✓ Apoio e Orientação aos pais dos alunos, alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem. Este apoio e orientação podem ocorrer em modalidade individual ou em grupo;
- ✓ Contato com a equipe escolar, a qual a criança se encontra inserida, para uma maior identificação dos distúrbios de aprendizagem que os alunos apresentam;
- ✓ Contato com a equipe escolar para proporcionar apoio e orientação sobre os alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem e que se encontra inserido no ambiente escolar.

Área educacional:

- ✓ Participar de currículos e programa educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização;
- ✓ Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vista às técnicas de ensino recém adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para definição de técnicas mais eficazes;
- ✓ Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação, psicopedagógica, utilizando os conhecimentos psicológicos e Pedagógicos como: Psicologia da Personalidade Epistemologia Genética Psicogênese da Língua Escrita, técnicas didáticas e metodologias afins;
- ✓ Colaborar na execução de trabalhos de execução social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para envolver dificuldades decorrentes de problemas psicoemocionais;
- ✓ Estudo de grupo com equipe escolar, com objetivo de aprimorar conhecimentos na área psicológica e pedagógica, que trabalham diretamente com processo de ensino, aprendizagem, assim como também, orientar o trabalho pedagógico do professor; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico Administrativo Educacional

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa e educacional, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos e educacionais, executando tarefas relativas a orçamento financeiro da organização, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recursos e contenção de custos da Secretaria Municipal de Educação.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Especialização em área de administração pública ou áreas equivalentes.

JORNADA DE TRABALHO:



40 horas semanais.

DESCRÍÇÃO DETALHADA:

- ✓ Acompanhar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local;
- ✓ Planejar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- ✓ Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando as atribuições inerentes as suas áreas de atuação;
- ✓ Propor regulamento, traçando normas de resguardar o patrimônio público e o orçamento da Secretaria Municipal de Educação disciplina e higiene, definindo competências e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos;
- ✓ Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- ✓ Elaborar relatórios sobre suas atividades;
- ✓ Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual de Educação e Conselho Federal de Educação;
- ✓ Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa no tratamento de assuntos referente a produção, incremento e distribuição de bens e capital da Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da aplicação dos investimentos previstos em lei por meio do recurso próprio e dos fundos nacionais de desenvolvimento da educação básica a forma de promover uma distribuição satisfatória dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;
- ✓ Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico aplicado na manutenção da rede municipal de ensino;
- ✓ Planejar, elaborar os programas financeiros e orçamentários calculando e especificando receitas e custos durante o período considerando, para permitir o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira;
- ✓ Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, coordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;
- ✓ Identificar os meios adequados para uma distribuição equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade;
- ✓ Realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;
- ✓ Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis a justificativas econômicas de novos projetos ou modificação dos existentes;
- ✓ Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Programas e Políticas Educacionais

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação
CLASSE: H (EDUC)
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRÍÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar no âmbito da rede municipal de educação o processo ensino-aprendizagem traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando



ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência com Especialização em Área Pedagógica.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Coordenar o desenvolvimento de pesquisas de campo, promovendo, consultas e debates de sentido socioeconômico educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional referentes a todas as unidades escolares sob sua responsabilidade;
- ✓ Elaborar diretrizes de planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- ✓ Orientar o corpo administrador das escolas docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhes a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;
- ✓ Assegurar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;
- ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem realizado na rede municipal de ensino, examinando relatórios ou participando de consultas de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- ✓ Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas;
- ✓ Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;
- ✓ Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para ministrar as causas;
- ✓ Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade;
- ✓ Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino, temas educacionais e dados funcionários dos técnicos da área e escolas; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Inspeção, Publicação e Normas Educacionais

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:



- ✓ Instruir Normas Educacionais encaminhadas aos estabelecimentos oficiais de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos e de secretarias escolares, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Licenciatura Plena em qualquer área de docência e detentor de certificação *Lato-Sensu* em área Educacional.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

DESCRIPÇÃO DETALHADA:

- ✓ Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins junto aos professores e comunidade local;
- ✓ Organizar na forma da lei as atividades administrativas, analisando a situação da escola e a necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- ✓ Analisar o plano de organização do currículo e grades curriculares educacionais, como distribuição de horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- ✓ Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a matrícula de alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirigir;
- ✓ Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para orientar e instruir as escolas segundo os padrões exigidos;
- ✓ Realizar reuniões com as direções e secretarias das escolas para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola;
- ✓ Elaborar relatórios sobre suas atividades;
- ✓ Responder pelo estabelecimento de ensino junto ao Conselho Estadual e/ou Municipal de Educação e Conselho Federal de Educação; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Planejamento e Coordenação de Informática Educativa

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIPÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar, operacionalizar e dirigir as atividades relacionadas a processamento eletrônico de dados.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso Superior de Ciências da Computação.



- ✓ 20 ou 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Ensino de técnicas de processamento de dados;
- ✓ Desempenho de cargo de supervisão ou chefia nas áreas de análise, programação, operação, digitação, controle e preparo;
- ✓ Estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisas, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados;
- ✓ Planejamento ou projetos em geral de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados;
- ✓ Elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados;
- ✓ Acompanhamento, fiscalização e controle de projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados, em produção;
- ✓ Gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados;
- ✓ Definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas;
- ✓ Codificação, elaboração, teste e simulação de programas;
- ✓ Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados;
- ✓ Pesquisas de novas aplicações e otimizações operacionais;
- ✓ Desempenho principal de atividades diretamente relacionada à manipulação e operação dos aparelhos ou máquinas necessárias ao processamento eletrônico de dados;
- ✓ Desempenho principal de atividade de codificação de dados e preparo de serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvam técnicas especiais de codificação e linguagens de serviços computadorizados;
- ✓ Desempenho principal de atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamento de processamento eletrônico de dados;
- ✓ Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico de Informática Educativa em Laboratórios Escolares

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática das escolas, executando tarefas técnicas de complexidade média.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Profissional habilitado em Licenciatura Plena em áreas de Tecnologia Educacional e áreas afins com atuação nos laboratórios escolares.

A DE TRABALHO:

40 horas semanais.



DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das escolas municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento e repassando conceitos básicos de segurança;
- ✓ Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft-Excel 2000 Avançado e Microsoft-Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows;
- ✓ Elaborar analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas;
- ✓ Instalação de software;
- ✓ Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
- ✓ Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior;
- ✓ Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Instrutor de Libras I

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso de nível médio completo e Certificado de curso de instrutor em Libras com mínimo de 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de surdos - FENEIS/MEC.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a Libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializado nas salas de recursos multifuncionais;
- ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico;
- ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do Município de Vilhena;



- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas e Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez com surdez no ensino regular;
- ✓ Participação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula; e
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Instrutor de Libras II

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação
CLASSE: H (EDUC)
LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras, produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis do AEE, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e dos desafios que estes vivênciam no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades no currículo.

Especificações

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

Habilitação Profissional:

- ✓ Curso de nível superior completo e, certificado de Proficiência em Libras ou Certificado de cursos de instrutores com mínimo de 120 horas, promovidos por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração de Surdos-Feneis/MEC.

Jornada de Trabalho:

- ✓ 40 horas semanais

Descrição Detalhada:

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a Libras como língua de instrução, como forma de complementar curricular com o atendimento educacional especializada nas salas de recursos multifuncionais;
- ✓ Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da unidade de ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo e comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico;
- ✓ Orientar alunos com surdez no uso de equipamento e/ou novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;

Buir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
pação dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação;



- ✓ Participar do planejamento nas escolas que tem alunos com surdez e Atendimento Educacional Especializado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula; e
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Intérprete de Libras

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: H (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

- ✓ Planejar, articular e orientar os professores sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, fazendo tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras, de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Educação.

Especificações:

- ✓ Registro Profissional
- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

Habilitação Profissional:

- ✓ Curso de nível superior de Tradução e Interpretação com habilitação em Libras-Língua Portuguesa, ou Curso de nível superior completo e especialização em Libras, promovido por instituições de ensino superior, instituições credenciais pelas Secretarias de Educação e ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - Feneis/MEC.

Jornada de Trabalho:

- ✓ 40 Horas semanais

Descrição Detalhada:

- ✓ Traduzir e interpretar Libras/Português/Libras;
- ✓ Fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo;
- ✓ Intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar;
- ✓ Prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou outros eventos de formação continuada, quando solicitado;
- ✓ Participar do planejamento nas escolas que têm educação de surdos e Atendimento Educacional Especializado para surdos, quando solicitado;
- ✓ Participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula, quanto solicitado pelos gestores;
- ✓ Integrar com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar, quando solicitado;
- ✓ Ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades do Sistema Municipal de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras;
- ✓ Realizar outras instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular; e
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas pertinentes ao cargo.



GRUPO – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social

GRUPO OCUPACIONAL: Profissional da Educação

CLASSE: G (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

✓ Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

ESPECIFICAÇÕES:

✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

curso superior de graduação em Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO:

✓ 40 horas semanais.

DESCRICAÇÃO DETALHADA:

✓ Orientar alunos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões nas Secretarias e unidades escolares;

✓ Planejar políticas sociais voltadas a área educacional: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento e programar atividades na sua área de atuação;

✓ Pesquisar a realidade social na qual a comunidade escolar está inserida, realizar estudos socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados de interesse da SEMED, das escolas e da comunidade escolar;

✓ Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos e formular instrumental; (formulários, questionários e outros).



- ✓ Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários na área educacional; e
- ✓ Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições educacionais e administrativas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fisioterapeuta Educacional

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Suporte Pedagógico

CLASSE: G (EDUC)

LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

Atuar no cuidado integral da saúde e bem estar de crianças e jovens estudantes no ambiente educacional, mais especificamente na construção e condução de **programas de tratamento para ergonomia no ambiente escolar, desvios posturais e inclusão de crianças portadoras de necessidades especiais**.

ESPECIFICAÇÕES:

✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Curso Superior de Graduação em Fisioterapia.

JORNADA DE TRABALHO:

✓ 30 horas semanais.

Descrição Detalhada:

- ✓ Ministrar tratamento fisioterápico, aplicando métodos e técnicas específicas, para desenvolver e recuperar do aluno;
- ✓ Desenvolver exercícios corretivos orientando e treinando o educando em exercício, ginásticas especiais, para promover correção de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, aplicando novas técnicas, de acordo com a evolução e desenvolvimento, para ajudar o desenvolvimento de programas educacionais de reabilitação;
- ✓ Avaliar os alunos, nos aspectos fisioterápicos, com o objetivo de definir o tratamento adequado, levando em consideração a situação do mesmo;
- ✓ Participar de grupos de estudos, analisando os casos em tratamento, para melhorar a qualidade das técnicas utilizadas e a reabilitação do educando;
- ✓ Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e atividades, para elaborar boletins estatísticos;
- ✓ Esclarecer e orientar a família sobre as necessidades da continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação dos alunos;
- ✓ Orientar servidores da educação, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- ✓ Atuar em todas as áreas já reconhecidas com especialidades fisioterápicas segundo as resoluções da COFFITO.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fonoaudiólogo



GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior

CLASSE: G

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ E responsável por promoção da saúde, avaliação e diagnóstico, orientação, terapia, monitoramento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional, orafacial e cervical e na deglutição.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional;
- ✓ Ser aprovado em concurso público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

✓ Curso Superior de Fonoaudiologia.

JORNADA DE TRABALHO:

✓ 30 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, voz, deglutição e outros, utilizando técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutica;
- ✓ Promover habilitação/reabilitação de problemas de voz, fala, linguagem oral e escrita, da fluência da fala no sistema miofuncional e da deglutição;
- ✓ Participar de programas, afim de detectar e prevenir problemas auditivos nos recém-nascidos e escolares facilitando o diagnóstico dos problemas e evitando o agravamento de doenças do aparelho auditivo;
- ✓ Aplicar os testes audiológicos necessários para que se faça o diagnóstico de problemas auditivos;
- ✓ Realizar procedimentos de indicação, seleção, e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual (AASI), bem como a pré – moldagem auricular, exercendo sua função com ampla autonomia, dentro dos limites legais e éticos estabelecidos;
- ✓ Desenvolver ações em escolares, em parceria com educadores, que contribuam para promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ Realizar diagnóstico prévio, objetivando detectar as condições fonatórias e auditivas do paciente através de exames de técnicas de avaliação e específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- ✓ Avaliar, definir diagnóstico e plano terapêutico nos distúrbios da deglutição;
- ✓ Participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- ✓ Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, pareceres e outros;
- ✓ Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo a este as indicações necessárias, para solicitar parecer quanto à possibilidade de melhora ou reabilitação do paciente;
- ✓ Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatório, para complementar o diagnóstico;
- ✓ Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Psicólogo Educacional



GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Suporte à Docência
CLASSE: G
LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

- ✓ Os trabalhadores deste grupo de base estudam a estrutura psíquica e os mecanismos de comportamento dos seres humanos. Desempenham tarefas relacionadas a problemas de pessoal, como processos de recrutamento, seleção, orientação profissional e outros similares, à problemática educacional e a estudos clínicos individuais e coletivos. Suas funções consistem em: elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder a aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas); realizar trabalhos nos casos de famílias, crianças e adolescentes.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Registro Profissional;
✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Curso Superior de Psicologia.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

✓ Atua, no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual;

✓ Proceder 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 das diferenças individuais;

✓ 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;

✓ 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;

✓ Auxiliar na promoção do 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;

✓ Analisar 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;



- ✓ Participar de programas de 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 a fim de fundamentar a atuação crítica do psicólogo, dos professores e dos usuários;
- ✓ 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
- ✓ Colaborar 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.

GRUPO – APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente de sala

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: C
LOTAÇÃO: SEMED

Descrição Sumária:

- ✓ Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares ao Profissional da Educação.

Especificações:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

Habilitação Profissional:

- ✓ Nível Médio Completo.

Jornada de Trabalho:

- ✓ 40 horas semanais.

Descrição Detalhada:

- ✓ Profissional concursado em nível médio completo, para atuar exclusivamente na Educação Infantil, preferencialmente nas turmas de creches, para dar suporte aos professores na ação docente, não sendo permitida substituição do professor por este profissional.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Cuidador de Alunos

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: D
LOTAÇÃO: SEMED

AO SUMÁRIA:



- ✓ Atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene dos alunos a ele direcionados.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Médio Completo

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Auxiliar sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares;
✓ Orientar alunos e auxiliá-los na higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos;
✓ Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Inspetor de Alunos

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional

CLASSE: B

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atividades do cotidiano envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere a segurança dos alunos no ambiente escolar.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Nível Fundamental Incompleto

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Executar atividades que envolvem vigilância no ambiente escolar, cuidados com os alunos conforme orientação superior, e manter a ordem para segurança e o bom desenvolvimento das atividades da escola;
✓ Auxiliar sob supervisão da equipe de coordenação escolar, atividades recreativas e esportivas desenvolvidas pela escola; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.



DENOMINAÇÃO DO CARGO: Secretário Escolar I

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional
CLASSE: D
LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Redigir e digitar ofícios, atas de reuniões, portarias, organizar agenda de compromissos, recepcionar servidores e visitantes.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ 2º Grau Completo
✓ Datilografia

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Secretariar a diretoria e demais órgãos da instituição, redigindo e transcrevendo correspondências em geral, atas de reuniões, relatórios e similares.
✓ Receber, selecionar e protocolar correspondências e documentos em geral, bem como proceder sua distribuição e encaminhamento a órgãos interessados;
✓ Controlar assuntos pendentes, ativando a sua resolução;
✓ Atender e efetuar ligações telefônicas recados e transmitindo informações;
✓ Controlar a organização, codificação e arquivamento de toda correspondência e documentação do órgão;
✓ Emitir cartões de cumprimentos para funcionários e autoridades;
✓ Recepcionar e atender a funcionários e visitantes, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário;
✓ Controlar a agenda de compromisso profissionais da chefia, reservando passagens, veículos e hotéis, quando necessário;
✓ Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material;
✓ Também é responsável: pelo relógio digital; matrículas; declarações; atestado de vagas (histórico escolar); organização de passivo e ativo; bolsa família (a cada dois meses); censo escolar (três vezes ao ano); atas finais; atualização de fichas cadastrais dos servidores; atas de reuniões; diários de classe; boletins; fichas individuais; fazer conferências de históricos, declarações e outros; livros de convocações; relacionar alunos do AEE; fazer levantamento de alunos de transporte escolar; atualização do quadro de servidores ativo, IPMV, férias, licença prêmio, INSS, horas extras e outros; programa mais educação; programa mais alfabetização; folha ponto; redigir e digitar ofícios, memorandos e relatórios quando necessário; executar e assinar toda e qualquer documentação correlata ao cargo;
✓ Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar; e
✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Merendeiro

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Operacional Diversos
CLASSE: A (AOD)
LOTAÇÃO: SEMED



DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Atividades do cotidiano envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere a segurança alimentar e o preparo de alimentos no ambiente escolar.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Nível Fundamental

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- ✓ Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- ✓ Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
- ✓ Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- ✓ Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- ✓ Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- ✓ Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
- ✓ Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- ✓ Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- ✓ Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; e
- ✓ Trajar o uniforme fornecido pela SEMAD ou pela direção da escola.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Monitor de Ensino II

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL E DIVERSOS

CLASSE: B

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º ao 4º anos ou auxiliar o professor em sala de aula, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- ✓ Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- ✓ Ensino Fundamental Completo.

JORNADA DE TRABALHO:

- ✓ 20 ou 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:



Do Ensino Pré-Escolar

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
- ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
- ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
- ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
- ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;
- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

Na Área Do Ensino Do Ensino Fundamental

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nos quatro primeiros anos do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científico-social;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, quando não houver o professor habilitado;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problema de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;

✓ Criar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os



problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;

- ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula; e
 - ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Monitor de Ensino III

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Educacional

CLASSE: A

LOTAÇÃO: SEMED

DESCRICAÇÃO SUMÁRIA:

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escolar de 1º ao 4º anos ou auxiliar o professor em sala de aula, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica, suas aptidões, motivando-os, ainda, para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITACÃO PROFISSIONAL:

- Ensino Fundamental Incompleto (mínima 5º série do Ensino Fundamental).

JORNADA DE TRABALHO:

- 20 ou 40 horas semanais

DESCRICAÇÃO DETAZHADA:

No Ensino Pré-Escolar

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa;
 - ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas e obras especificadas ou trocadas de ideias com orientadores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem;
 - ✓ Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem;
 - ✓ Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados, para possibilitar a sua socialização;
 - ✓ Participar do planejamento global da Secretaria, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
 - ✓ Registrar em diários de classe e/ou fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder a avaliação do desenvolvimento do curso, de forma eficiente e eficaz;
 - ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com o curso, colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem;
 - ✓ Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo sua maturidade e prontidão para a aprendizagem;
 - ✓ Desenvolver a faculdade criativa da criança ajudando-a a compreender, relacionar e expressar-se dentro de uma lógica consciente;



- ✓ Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

No Ensino Fundamental - 1º Ao 5º Ano

- ✓ Planejar e ministrar o ensino das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências nas quatro primeiras séries do 1º grau, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios de conduta científico-social;
- ✓ Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ✓ Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, quando não houver o professor habilitado;
- ✓ Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problema de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
- ✓ Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

