



**LEI Nº 5.791, DE 14 DE JUNHO DE 2022**

Certifico a Publicação do Presente  
doc no Diário Oficial Eletrônico  
Nº 3510 em 20/06/2022  
Mariane Bellei  
Diretoria Legislativa

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o art. 73 combinado com o inciso VI do art. 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara de Vereadores do Município de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

**LEI**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I**

**Da Instituição do PCCR dos Profissionais da Educação Básica**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR dos profissionais da educação básica, ocupantes de cargos efetivos da Secretaria Municipal de Educação - Semed.

**Parágrafo único.** O PCCR observará os princípios, diretrizes e objetivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, dos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e a Estrutura Organizacional da administração direta do Poder Executivo.

**Art. 2º** Cabe ao 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:

I - valorizar o profissional da educação básica como agente essencial à formação do educando e ao desenvolvimento social, cultural e econômico do Município;

II - definir o piso salarial dos profissionais da educação básica;

III - realizar formação continuada, permanente e específica do servidor;

IV - garantir condições dignas de trabalho;

V - estimular a capacitação contínua do profissional da educação básica pelo Município;



**VI** - adotar a revisão anual do vencimento básico, com reajustes periódicos que preservem o poder aquisitivo do servidor;

**VII** - reservar parcela da carga horária de trabalho dos docentes para a realização de estudos, planejamento e avaliação; e

**VIII** - revisar e adequar este PCCR nos termos constitucionalmente assegurados ou sempre que necessário.

## Subseção II Dos Objetivos

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

**I** - assegurar o desempenho profissional dos servidores 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;

**III** - estabelecer critérios de progressão e valorização profissional com base na capacidade adquirida por meio da formação profissional;

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II DA TERMINOLOGIA

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

**I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração:** conjunto de normas e 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 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 responsabilidades;



**V - Cargo Técnico ou Científico:** unidade laborativa que requer conhecimento técnico ou científico 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 nível de responsabilidade;

**VII - Vencimento Básico:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com sua classe e referência;

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

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

**X - Tabela de Vencimentos:** conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências;

**XI - Desempenho Funcional:** procedimento para aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo por meio de avaliações periódicas;

**XII - Desenvolvimento Funcional:** possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional;

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

**XIV - Progressão Funcional:** passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe, por merecimento ou antiguidade;

**XV - 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;

**XVI - Profissionais da Educação Básica:** conjunto de cargos de provimento efetivo, ocupados por profissionais com competência para o exercício da docência, funções de suporte pedagógico direto à docência e de apoio técnico e administrativo à rede pública municipal de ensino;

**XVII - Rede Pública Municipal de Ensino:** conjunto de instituições e unidades administrativas e escolares que realizam atividades de educação sob a coordenação da Semed;

**XVIII - Habilitação Específica:** aquela que tem relação direta com as atividades desenvolvidas pelo profissional da educação básica;

**XIX - Âmbito de Atuação:** o nível de ensino ou gestão que o profissional da educação básica está apto ao exercício em virtude de sua formação;

**XX - Referencial Curricular do Município:** documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais de direito das crianças, jovens e adultos no âmbito do Rede Pública Municipal de Ensino, considerando sua fundamentação na Base Nacional Comum Curricular e no Referencial Curricular de Rondônia;

**XXI - Atendimento Educacional Especializado - AEE:** serviço que complementa e suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela, com a função



de identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos na educação especial;

**XXII - Formação Complementar:** conjunto de atividades que possibilita a aquisição de conhecimentos formativos que complementem a sua formação específica; e

**XXIII - Módulo-Aula:** estrutura organizacional linear unidirecional de aprendizado com carga horária regular equivalente a 60 (sessenta) minutos.

### 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, agente político, provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo:

**I - Cargo de Provimento Efetivo:** depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei;

**II - Cargo de Agente Político:** denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, previsto na Constituição Federal;

**III - Cargo de Provimento em Comissão:** 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:** de livre designação e revogação, atribui vantagem acessória à remuneração do servidor efetivo e é exercida em caráter transitório.

**§ 1º** A investidura em cargo de provimento efetivo será na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

**§ 2º** Os cargos que tiveram seus símbolos alterados ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

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

**§ 4º** O servidor efetivo investido em cargo de agente político 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.

### CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

**Art. 7º** O PCCR é constituído de:

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

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

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

**IV** - quadro de cargos de provimento efetivo em extinção - Anexo IV; e

**V** - descrições, especificações e atribuições dos cargos de provimento efetivo - Anexo V.



## CAPÍTULO V DA NOMEAÇÃO

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

**§ 1º** São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) pleno gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- e) idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse; e
- f) aptidão física e mental.

**§ 2º** A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes no § 1º deste artigo.

**§ 3º** Fica assegurada à pessoa com deficiência a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei.

**Art. 9º** A nomeação para fins de investidura será por ato normativo do Chefe do Poder Executivo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

**§ 1º** O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e aprovação em estágio probatório de 3 (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 se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

## CAPÍTULO VI DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

**Art. 10.** Os grupos ocupacionais são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados em:

**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 - Apoio Técnico e Administrativo - ATA:** grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares de apoio técnico e administrativo, escolaridade de ensino médio e capacitação profissional; e



**IV - Apoio e Serviços Diversos - ASD:** grupo ocupacional formado por cargos cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares à área educacional e requer escolaridade de ensino fundamental e prática nas atividades inerentes ao cargo.

**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, bibliotecas, salas de recursos, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho e serviços de suporte pedagógico, técnico, administrativo e operacional, que possam auxiliá-los na melhoria do desempenho profissional e ampliação de suas competências funcionais;

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

**III** - ter liberdade de escolha da utilização dos materiais e procedimentos didáticos no processo de ensino-aprendizagem, observado o Referencial Curricular do Município e 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; e

**V** - dispor das condições necessárias para a publicação de trabalhos, 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, autonomia, senso crítico e consciência política do educando;

**IV** - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional por meio 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, 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, cooperação, diálogo, respeito à liberdade e justiça social, com observância das normas técnicas e pedagógicas definidas 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**  
**DA LOTAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DE APRENDIZAGEM**  
**Seção I**  
**Da Lotação**

**Art. 13.** A lotação do servidor nas unidades administrativas é de competência do secretário municipal de Educação.

**Art. 14.** Estabelecida a lotação, a Secretaria Municipal de Administração - Semad efetuará o controle de provimento dos cargos.

**Art. 15.** A movimentação do servidor será a seu pedido ou por ato motivado da autoridade competente, respeitadas as disposições do Estatuto do Magistério, a composição dos grupos ocupacionais, os cargos e as classes a que pertence o servidor, vedado o desvio de função.

**Subseção Única**  
**Da Lotação nas Unidades Escolares**

**Art. 16.** A lotação dos profissionais da educação básica nas unidades escolares observará o seguinte quantitativo:

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

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

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

IV - 1 (um) secretário escolar por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

V - 1 (um) supervisor escolar por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por unidade educacional de médio e grande porte; e

VI - 1 (um) orientador educacional por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais por unidade educacional de médio e grande porte.

**Parágrafo único.** A unidade escolar que tiver mais de 5 (cinco) alunos com deficiência matriculados no ensino regular poderá abrir 1 (uma) sala de recursos multifuncionais do atendimento educacional especializado - AEE.

**Art. 17.** O profissional do grupo ocupacional ATD será lotado, de acordo com a sua habilitação e carga horária, priorizando 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 projetos educacionais só será permitida depois de completadas as lotações nas salas de aulas, excepcionando-se desta regra os servidores readaptados pela Junta Médica do Município.



§ 2º A lotação referida no § 1º deste artigo ocorrerá após a apresentação de projeto, sujeito à aprovação da Semed, a qual proverá os recursos humanos e materiais necessários à sua implantação e funcionamento.

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

§ 4º Para atender às demandas urgentes do ensino, ou por necessidade 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 educação especial, desde que detentores de formação complementar compatível com a referida atuação.

§ 5º Não será exigida formação complementar do 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 da informação e áreas afins.

§ 7º Para o atendimento individual ou em grupos dos alunos na sala de recursos multifuncionais será lotado 1 (um) professor nível I, com formação complementar em AEE, ou 1 (um) professor nível III, com especialização em AEE.

**Art. 18.** Fica vedada a movimentação de profissional regido por esta Lei no decorrer do ano letivo sem a realização da avaliação de desempenho do período correspondente à sua lotação na unidade administrativa ou escolar.

## Seção II Da Jornada de Trabalho

**Art. 19.** A distribuição da jornada de trabalho do profissional da educação básica é de responsabilidade da Semed.

**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 regidos por este PCCR será de:

I - 20 (vinte) horas semanais;

II - 30 (trinta) horas semanais; e

III - 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 21.** A jornada de trabalho do profissional do grupo ocupacional ATD lotado em sala de aula será de:

I - 40 (quarenta) horas semanais em lotação do 1º ao 5º ano do ensino fundamental regular, da 1ª à 4ª série do ensino fundamental - EJA e na educação infantil;

II - 40 (quarenta) horas semanais em lotação do 6º ao 9º ano do ensino fundamental;



III - 30 (trinta) horas semanais em lotação do 1º ao 5º ano do ensino fundamental regular, da 1ª à 4ª série do ensino fundamental - EJA e na educação infantil; e

IV - 20 (vinte) horas semanais em lotação do 6º ao 9º ano do ensino fundamental regular.

§ 1º É fixado o módulo-aula de 60 (sessenta) minutos para a organização da jornada de trabalho do profissional do grupo ocupacional ATD.

§ 2º Para suprir as necessidades excepcionais e transitórias do calendário letivo poderá ser autorizada a realização de serviços extraordinários mensais, sendo:

I - até 92 (noventa e duas) horas ao profissional do grupo ocupacional ATD lotado em sala de aula, não excedentes a:

- a) 4 (quatro) horas diárias na educação infantil;
- b) 4 (quatro) horas e 15 (quinze) minutos diárias no ensino fundamental; e

II - até 60 (sessenta) horas aos demais servidores.

**Art. 22.** A jornada de trabalho prevista nos incisos I, II, III e IV do artigo 21 desta Lei será dividida, respectivamente, da seguinte forma:

I - 40 (quarenta) horas semanais divididas em:

- a) 20 (vinte) horas para atividades de regência;
- b) 3 (três) horas para atividades de reforço na escola; e
- c) 17 (dezesete) horas para planejamento, formação continuada e atividades independentes,

das quais 7 (sete) horas deverão ser cumpridas na unidade escolar;

II - 40 (quarenta) horas semanais divididas em:

- a) 20 (vinte) horas para atividades de regência, equivalente a 20 (vinte) aulas;
- b) 3 (três) horas para atividades de reforço na escola; e
- c) 17 (dezesete) horas para planejamento, formação continuada e atividades independentes,

das quais 7 (sete) horas deverão ser cumpridas na unidade escolar;

III - 30 (trinta) horas semanais divididas em:

- a) 20 (vinte) horas para atividades de regência com interação com os educandos;
- b) 3 (três) horas para reforço na escola;
- c) VETADO; e

IV - 20 (vinte) horas semanais divididas em:

- a) 12 (doze) horas para atividades de regência, equivalente a 12 (doze) aulas;
- b) 1 (um) hora para reforço na escola; e
- c) 7 (sete) horas para planejamento, formação continuada e atividades independentes, das

quais 3 (três) horas deverão ser cumpridas na unidade escolar.

**Art. 23.** A jornada de trabalho do profissional ocupante do cargo de supervisor escolar, orientador educacional e psicopedagogo, contratado para cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais, será executada em 4 (quatro) horas diárias, no período definido pela Semed.



**Subseção Única**  
**Das Ausências e da Dispensa Especial**

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

**Parágrafo único.** A ausência deverá ser comunicada em até 3 (três) dias úteis antes da realização do evento, sempre instruída com o documento comprobatório do convite ou convocação.

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

**§ 1º** Para os fins deste artigo, considera-se pessoa com deficiência ou doença degenerativa aquela de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

**§ 2º** A dispensa do cumprimento da carga horária vigorará pelo período de até 1 (um) ano, prazo que poderá ser renovado enquanto persistirem as condições que as originou.

**§ 3º** A dispensa e a renovação dependerão de comprovação da Junta Médica do Município de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa esteja em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor.

**Seção III**  
**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 abaixo:

I - na educação infantil:

a) creche:

1. 0 (zero) a 11 (onze) meses até 31 de março: 10 alunos;
2. 1 (um) ano até 31 de março: 12 alunos;
3. 2 (dois) anos até 31 de março: 16 alunos;
4. 3 (três) anos até 31 de março: 20 alunos; e

b) pré-escola: 25 alunos;

II - no ensino fundamental:

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

III - na educação especial:

a) em sala de aula de ensino regular poderão ser matriculados até 3 (três) alunos com a mesma deficiência ou proximidades, conforme laudo médico, com redução de 10% (dez por cento) dos quantitativos de alunos descritos nos incisos I e II deste artigo; e

b) VETADO.



**Art. 27.** A Semed poderá permitir o funcionamento de sala de recursos multifuncionais na unidade escolar em que forem matriculados no ensino regular número igual ou superior a 5 (cinco) alunos com deficiência.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS FÉRIAS E DA EXPANSÃO DA CARGA HORÁRIA**  
**Seção I**  
**Das Férias**

**Art. 28.** O profissional da educação básica gozará de férias anuais, iniciadas 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 segundo bimestre letivo para o profissional docente e de suporte à docência lotado em unidade escolar, sendo garantido nas férias e no recesso o recebimento do adicional de 1/3 (um terço) do valor da remuneração do período;

II - 30 (trinta) dias de férias no encerramento do ano letivo para os servidores lotados no Núcleo de Atendimento Multiprofissional - NAM; e

III - 30 (trinta) dias de férias em sistema de escala para os servidores lotados na Semed e suas unidades administrativas.

§ 1º A Semed poderá, respeitadas as possibilidades de ajuste de pessoal, conceder até 15 (quinze) dias de recesso, por meio de escala, aos profissionais da educação básica que não se enquadrem no inciso I deste artigo, não fazendo jus ao adicional de 1/3 (um terço) sobre a remuneração.

§ 2º É vedada a cumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos consecutivos.

§ 3º Os profissionais da educação básica lotados nas escolas, admitidos após o mês de janeiro, terão direito ao gozo de férias proporcionais aos meses trabalhados.

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

§ 5º Ocorrendo o encerramento do ano letivo e o cumprimento das atividades previstas no calendário escolar, os profissionais da educação básica ficam dispensados no período de 23 a 31 de dezembro do cumprimento de jornada, com exceção dos detentores de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

**Seção II**  
**Da Expansão da Carga Horária**

**Art. 29.** O profissional de educação básica do grupo ocupacional ATD nomeado para atuar por 30 (trinta) horas semanais no ensino infantil e no ensino fundamental de 1º ao 5º ano, o supervisor escolar e o orientador educacional nomeados para atuar 20 (vinte) horas semanais poderão optar pela expansão da sua jornada semanal para 40 (quarenta) horas, com o acréscimo proporcional ao seu vencimento.



**Parágrafo único.** A opção será por meio de requerimento administrativo encaminhado à Semed, que, concordando, o enviará ao Chefe do Poder Executivo para expedição do ato normativo, sendo irrevogável e irretratável a expansão da carga horária.

## CAPÍTULO X DO SISTEMA DE PROGRESSÃO

**Art. 30.** O sistema de progressão é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de uma referência para outra, com acréscimo de 5% (cinco por cento), de acordo com o Anexo II desta Lei, pelos critérios de merecimento e antiguidade.

**§ 1º** A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa, desde que não ocorra nenhuma das condições previstas no art. 31 desta Lei.

**§ 2º** A primeira progressão será por antiguidade, nos termos do *caput* do art. 37 desta Lei.

**Art. 31.** Não fará jus à progressão o servidor que durante o interstício apurado se enquadrar nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - permutado ou cedido, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

III - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

IV - licenciado:

a) sem remuneração para atividade política; e

b) por motivo de doença em pessoa da família;

V - suspenso disciplinarmente ou afastado por decisão judicial; e

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

**Parágrafo único.** As faltas não justificadas serão deduzidas da contagem de tempo para fins de progressão.

**Art. 32.** Progredirá por antiguidade o servidor estável:

I - cedido ou permutado para outro órgão que não integre a administração pública direta e indireta do Município; ou

II - colocado à disposição de sindicato ou associação de servidores públicos municipais nos termos e quantitativo definidos no Estatuto do Magistério.

### Seção I Da Progressão por Merecimento

**Art. 33.** A progressão por merecimento considerará o tempo de efetivo exercício no cargo e o mérito profissional.

**Art. 34.** Para fazer jus à progressão por merecimento o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência salarial do vencimento em que se encontre; e

II - VETADO.



**Parágrafo único.** A ADF terá as seguintes etapas:

- I - avaliação pela chefia imediata, prevista no art. 35 desta Lei;
- II - avaliação e decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, prevista no art. 39 desta Lei; e
- III - reavaliação pelo secretário municipal de Educação, prevista no § 4º do art. 39 desta Lei, se necessário.

**Art. 35.** Para subsidiar a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cada unidade administrativa encaminhará a ADF do servidor, observando os seguintes critérios:

- I - capacidade de cooperar, interagir e 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 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 as pessoas.

**Art. 36.** O ato normativo de concessão da progressão por merecimento, obrigatoriamente, será enviado à Semad até o 10º (décimo) dia do mês corresponde ao da data de admissão do servidor para fins de pagamento.

## Seção II Da Progressão por Antiguidade

**Art. 37. VETADO.**

**Parágrafo único.** Fará jus à progressão por antiguidade o servidor que não progredir por merecimento nos termos dos arts. 33, 34 e 35 desta Lei.

## Seção III Da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional

**Art. 38.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º** A comissão será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis lotados na Semed ou mesma unidade administrativa que o servidor avaliado 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 mínimo de 2 (dois) anos.



§ 4º Os apontamentos, conclusões e pareceres da comissão deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do titular do órgão, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

**Art. 39.** Com base na ADF, a comissão avaliará a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;
- II - responsabilidade e produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;
- III - iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;
- IV - assiduidade e pontualidade - 15 (quinze) pontos;
- V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e
- VI - participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

§ 1º Além da ADF efetuada pela chefia imediata, a comissão poderá considerar o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º Na etapa prevista no inciso II, parágrafo único, do art. 34 desta Lei o servidor poderá solicitar à comissão a revisão da ADF.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão 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 ADF será enviada ao secretário municipal de Educação que poderá, justificadamente, manter ou reformar a decisão da comissão.

## CAPÍTULO XI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 40.** A qualificação profissional objetiva o aprimoramento e o desenvolvimento permanente do servidor, por meio da participação em cursos de formação inicial e continuada promovidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC ou em programas de aperfeiçoamento e atualização realizados pela Semed.

**Art. 41.** Poderá ser concedida licença remunerada para a frequência em cursos de pós-graduação *stricto sensu* na área de educação ao profissional dos grupos ocupacionais ATD e SPD 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;
- II - concessão de licença remunerada para qualificação profissional em quantitativo nunca superior a 5% (cinco por cento) dos profissionais dos grupos ATD e SPD em efetivo exercício; e
- III - relação temática entre a qualificação e a área de atuação no serviço público.

§ 1º Para cursos de mestrado e doutorado, o período de afastamento do servidor corresponderá 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 em curso de pós-graduação *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 afastamento necessários à conclusão dos cursos, sob pena de ter indeferido o pedido de licença ou de prorrogação.

§ 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.

§ 5º O secretário municipal de Educação poderá solicitar à Procuradoria-Geral do Município - PGM parecer jurídico referente à licença remunerada.

§ 6º O profissional do magistério somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato normativo expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 7º Terá prioridade na concessão da licença o profissional mais antigo, considerando o tempo de exercício na rede pública 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, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades civis, penais e administrativas.

**Art. 42.** O profissional da educação básica licenciado deverá firmar termo de compromisso com o Município, obrigando-se a prestar serviços na rede pública municipal de ensino, após a conclusão do curso, por período mínimo igual ao de seu afastamento.

**Parágrafo único.** No caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo o profissional deverá ressarcir o Município dos valores recebidos durante o período de afastamento, acrescido de juros e correção monetária.

## CAPÍTULO XII DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

**Art. 43.** Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município e em leis esparsas, poderão ser concedidas aos profissionais da educação básica em efetivo exercício:

I - gratificação:

- a) de cargo de provimento em comissão - CPC;
- b) por função gratificada - FG;
- c) pela participação em comissão especial;
- d) por capacitação funcional;
- e) pelo exercício da docência;
- f) pelo exercício da função de secretário escolar;
- g) por titulação ou equiparação salarial; e



II - vantagem: ✓

- a) auxílio-alimentação; ✓
- b) auxílio-transporte; ✓
- c) auxílio-interiorização; e ✓
- d) adicional de insalubridade. ✓

**Art. 44.** Serão devidas as gratificações previstas no inciso I do art. 43 desta Lei nos casos de afastamento remunerado, como: ✓

I - férias; ✓

II - licença-prêmio por assiduidade; ✓

III - licença: ✓

- a) por motivo de doença do próprio servidor ou de pessoa da família; ✓
- b) para frequentar aperfeiçoamento e qualificação profissional; e ✓

IV - concessão em razão de: ✓

- a) casamento; ✓
- b) maternidade; ✓
- c) paternidade; e ✓
- d) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, irmão e menor sob sua guarda. ✓

**Seção I  
Das Gratificações  
Subseção I**

**Do Cargo de Provimento em Comissão**

**Art. 45.** A nomeação em cargo de provimento em comissão garantirá ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do CPC ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação, conforme símbolo e valor fixados em lei. ✓

**Parágrafo único.** Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, no mínimo 5% (cinco por cento) será ocupado por servidores efetivos. ✓

**Subseção II  
Da Função Gratificada**

**Art. 46.** O exercício de função gratificada acarretará o recebimento de gratificação de representação que será acrescida à remuneração do servidor, após ser designado pelo Chefe do Poder Executivo, conforme símbolo e valor fixados em lei. ✓

**Subseção III  
Da Participação em Comissão Especial**

**Art. 47.** 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 ou incorporando ao vencimento. ✓



**Subseção IV**  
**Por Capacitação Profissional**

**Art. 48.** Será concedida ao servidor gratificação de incentivo à capacitação profissional, conforme grupos ocupacionais e percentuais, não cumulativos, abaixo:

I - grupos ocupacionais ATD e SPD:

- a) especialização - 30% (trinta por cento);
- b) mestrado - 40% (quarenta por cento); e
- c) doutorado - 50% (cinquenta por cento).

II - grupo ocupacional ATA:

- a) graduação - 20% (vinte por cento);
- b) especialização - 30% (trinta por cento);
- c) mestrado - 40% (quarenta por cento);
- d) doutorado - 50% (cinquenta por cento); e

III - grupo ocupacional ASD:

- a) ensino médio - 10% (dez por cento);
- b) curso técnico e profissionalizante - 15% (quinze por cento);
- c) graduação - 20% (vinte por cento); e
- d) especialização - 30% (trinta por cento).

§ 1º A gratificação de incentivo à capacitação profissional será concedida em razão da conclusão de curso, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do histórico escolar e do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º Para a concessão da gratificação a servidor dos grupos ocupacionais ATD e SPD será necessária a existência de relação temática ou técnica entre a qualificação e a área de atuação no serviço público.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação os títulos ou certificados e diplomas, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

§ 5º A gratificação será calculada sobre:

- I - a referência inicial do cargo de servidores dos grupos ocupacionais ATD e SPD; e
- II - o vencimento básico do cargo de servidores dos grupos ocupacionais ATA e ASD.

§ 6º O Chefe do Poder Executivo editará ato normativo no qual declarará o direito à percepção da gratificação, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da formalização do requerimento.

**Subseção V**  
**Pelo Exercício da Docência**

**Art. 49.** A gratificação pelo exercício da docência será concedida aos profissionais do grupo ocupacional ATD, em valor equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da referência inicial do cargo, conforme os seguintes critérios de lotação:



I - no atendimento educacional especializado - AEE: a percepção ocorre imediatamente após assumir essa modalidade de ensino; e

II - em turmas de 2º ano do ensino fundamental: o direito à percepção ocorre após 2 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** O requerimento da gratificação será formalizado pelo servidor e sua concessão ocorrerá por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, que terá validade enquanto o docente cumprir os critérios previstos neste artigo.

#### **Subseção VI Pelo Exercício da Função de Secretário Escolar**

**Art. 50.** Será devida gratificação pelo exercício da função de secretário escolar ao profissional da educação básica ocupante do cargo efetivo de secretário escolar, em percentual calculado sobre a referência inicial do cargo, conforme os seguintes critérios de lotação:

I - em unidade escolar com até 399 (trezentos e noventa e nove) alunos: 20% (vinte por cento); e

II - em unidade escolar com 400 (quatrocentos) ou mais alunos: 25% (vinte e cinco por cento).

**Parágrafo único.** A gratificação será concedida por ato normativo do Chefe do Executivo após solicitação da Semed.

#### **Subseção VII Por Titulação ou Equiparação Salarial**

**Art. 51.** Será concedida gratificação por titulação aos profissionais da educação básica ocupantes dos cargos de professor nível I e II que venham obter a titulação de licenciatura plena, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre a referência inicial do cargo.

**Art. 52.** Ao monitor de ensino que obtiver 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.

**Parágrafo único.** Fica assegurada a gratificação de equiparação salarial por certificação de magistério já concedida ao monitor de ensino até a data de vigência desta Lei.

#### **Seção II Das Vantagens Subseção I Do Auxílio-Alimentação**

**Art. 53.** O auxílio-alimentação será pago em pecúnia ao servidor que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidos em ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º** O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será cumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins da incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.



§ 2º O recebimento indevido do auxílio-alimentação caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas nos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

### Subseção II Do Auxílio-Transporte

**Art. 54.** O auxílio-transporte será pago em pecúnia ao servidor, em valor e condições definidos por ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O auxílio-transporte será devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo no local da sua lotação.

§ 2º Não faz jus à percepção do auxílio-transporte o servidor em:

- I - disponibilidade;
- II - qualquer afastamento com ou sem remuneração;
- III - gozo de férias;
- IV - gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- V - gozo de licença maternidade ou paternidade;
- VI - licença para acompanhar o cônjuge sem remuneração;
- VII - licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
- VIII - regime de escritório remoto ou *home office*; e
- IX - afastamento temporário ou definitivo do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

§ 3º O recebimento indevido do auxílio-transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas nos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município e à suspensão ou cassação do benefício.

### Subseção III Do Auxílio-Interiorização

**Art. 55.** Será devido o auxílio-interiorização ao servidor enquanto exercer suas atividades em unidade escolar localizada na zona rural, calculado sobre a referência inicial do cargo, nos seguintes percentuais e condições:

I - 15% (quinze por cento) - lotação em unidade escolar distante até 10 (dez) quilômetros do perímetro urbano;

II - 20% (vinte por cento) - lotação em unidade escolar localizada entre 11 (onze) e 15 (quinze) quilômetros do perímetro urbano; e

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

**Parágrafo único.** Enquanto perdurar a lotação na zona rural, fica mantido o auxílio-interiorização no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), calculado nos termos do *caput* deste artigo, para os profissionais da educação básica que já recebiam a vantagem antes da publicação desta Lei.



#### Subseção IV Do Adicional de Insalubridade

**Art. 56.** Será devido adicional de insalubridade ao servidor que exerça, com habitualidade, atividades em locais insalubres.

§ 1º A concessão do adicional será autorizada pelo secretário municipal de Administração, de acordo com estudos apresentados em laudo técnico das condições do ambiente de trabalho.

§ 2º O direito ao adicional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 3º O exercício eventual e não permanente de atividade considerada insalubre não gera direito à percepção dos adicionais.

§ 4º A concessão do adicional depende de requerimento do servidor e será devida a partir do início da data de lotação no ambiente comprovadamente insalubre.

**Art. 57.** O adicional de insalubridade será calculado sobre a referência inicial da classe A do grupo ocupacional ASD - Anexo II desta Lei, nos seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) para o grau mínimo;

II - 20% (vinte por cento) para o grau médio; e

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo.

**Art. 58.** Haverá controle permanente de locais considerados insalubres.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada dos locais considerados pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT como insalubre e não receberá o adicional enquanto durar o afastamento.

**Art. 59.** Na concessão do adicional de insalubridade serão observadas as normas da legislação específica.

**Parágrafo único.** O adicional não incorpora à remuneração e não reflete no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

#### CAPÍTULO XIII DO ENQUADRAMENTO

**Art. 60.** Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos instituídos por este PCCR serão enquadrados por transposição de acordo com o Anexo III desta Lei, mediante ato normativo do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 61.** Os certificados e diplomas apresentados para enquadramento inicial ou desenvolvimento na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a progressão indevida.

**Art. 62.** O enquadramento dos servidores nomeados a partir da vigência desta Lei será, de acordo com seu Anexo II, na referência salarial I do cargo e classe que o servidor vier a ocupar.



**CAPÍTULO XIV**  
**DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO**  
**Seção I**  
**Da Implantação**

**Art. 63.** A implantação deste PCCR será realizada pela Semed e Semad, observadas as seguintes etapas:

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

**Parágrafo único.** A Chefia de Gabinete e a Controladoria Geral do Município - CGM editarão os atos normativos necessários para o enquadramento dos servidores regidos por este PCCR, após a apuração prevista no inciso I deste artigo.

**Seção II**  
**Da Gestão**

**Art. 64.** O Chefe do Poder Executivo, com a participação dos representantes dos grupos ocupacionais previstos neste PCCR, decidirá sobre propostas para a revisão desta Lei.

**Art. 65.** Compete à Semed:

- 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.

**CAPÍTULO XV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 66.** Os ocupantes dos cargos previstos neste PCCR ficam sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto aqueles cujo período de trabalho é definido em legislação específica de regência de profissão regulamentada ou determinado nas normas de organização de carga horária desta Lei.

**Parágrafo único.** VETADO.

**Art. 67.** A partir da publicação deste PCCR, o nível de escolaridade exigido para provimento dos cargos será o constante nos Anexos I e V desta Lei.

**Parágrafo único.** Ficam assegurados os direitos dos:

- I - servidores segundo a exigência de escolaridade da lei em vigência à época da nomeação; e
- II - candidatos já convocados ou que integram lista de espera de concurso homologado e em vigência nesta data.

**Art. 68.** 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. 69.** Ficam garantidos ao profissional da educação básica os direitos e vantagens previstos nesta Lei, com exceção das gratificações de serviço docente, que são vinculadas à execução de atividades específicas, quando:

I - lotado na Semed; ou

II - colocado à disposição do sindicato ou associação de servidores municipais nos quantitativos definidos nos Estatutos do Magistério e do Servidor Público do Município.

**Art. 70.** 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. 71.** Na ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, a Controladoria-Geral do Município - CGM e a Procuradoria-Geral do Município - PGM verificarão as responsabilidades e ordenarão a tomada de providências pelas autoridades competentes para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 72.** A partir da publicação deste PCCR os vencimentos básicos dos profissionais da educação básica são os constantes no Anexo II desta Lei.

**Art. 73.** Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos regidos por este PCCR no valor constante na referência salarial I, classe A, do Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único.** O piso salarial será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pela Controladoria Geral do Município e secretarias municipais de Educação, Administração, Fazenda e Planejamento.

**Art. 73-A.** O valor da referência salarial inicial dos profissionais do magistério da classe E do Anexo II desta Lei será determinado anualmente a partir do piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, sendo este valor proporcional conforme a carga horária da jornada de trabalho.

**Parágrafo único.** Para os fins do que estabelece este artigo, considera-se piso salarial profissional a referência sobre a qual incidem os coeficientes que irão determinar o valor da referência salarial.

**Art. 74.** É assegurada a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores até 31 de março de cada ano, sem distinção de índice, prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e vinculada à Lei Orçamentária Anual.

**Art. 75.** Para fins de aplicabilidade do sistema de progressão previsto no Capítulo X desta Lei e de garantia da contagem de tempo de efetivo exercício do servidor serão observados os seguintes prazos:

I - até 31 de outubro de 2022 a Semad expedirá os atos normativos necessários para regulamentar o sistema de progressão por merecimento previstos nos arts. 33, 34 e 35 desta Lei; e

II - até 31 de dezembro de 2022 as progressões ocorrerão por antiguidade nos termos do *caput* do art. 37 desta Lei, considerando as datas de admissão e da última progressão do servidor.

**Art. 76.** A progressão por merecimento terá efeito financeiro a partir da competência de janeiro de 2023 ao servidor que tiver pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício contados da última progressão.



**Parágrafo único.** O período excedente do interstício de 2 (dois) anos e não alcançado pelo efeito financeiro na forma prevista no *caput* integrará a contagem de efetivo exercício para a progressão subsequente.

**Art. 77.** Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de instrutor de Libras I, merendeira, monitor de ensino II e III, pedagogo, professor nível I e II, resguardando-se todos os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção, nos termos do Anexo IV desta Lei.

**Art. 78.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Semed.

**Art. 79.** Os efeitos financeiros do Anexo II desta Lei, no que se refere aos valores dos grupos ocupacionais ATD e SPD, retroagem a 1º de janeiro de 2022.

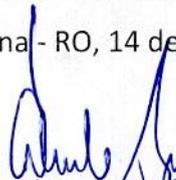
**Art. 80.** Os efeitos desta Lei retroagem a partir de 1º de maio de 2022.

**Art. 81.** Fica revogada a Lei nº 5.012, de 14 de dezembro de 2018.

**Art. 82.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

  
Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



LEI Nº 5.791, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO I

QUADRO EFETIVO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

GRUPOS OCUPACIONAIS

TABELA I

ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – ATD	
<b>CARGO</b>	PROFESSOR - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	700
Nível I - Habilitação	Profissional com formação de docência em nível médio normal magistério com complementação de ensino especial em nível equivalente.
Nível II - Habilitação	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	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	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.
<b>CARGO</b>	PEDAGOGO - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	7
Habilitação	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.

TABELA II

SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA - SPD	
<b>CARGO</b>	ORIENTADOR EDUCACIONAL - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	51
Habilitação	Profissional graduado em pedagogia com habilitação específica de docência e orientação educacional, professor habilitado em pedagogia ou demais áreas da educação com especialização em orientação educacional.
<b>CARGO</b>	SUPERVISOR ESCOLAR - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	56
Habilitação	Profissional graduado em pedagogia com habilitação específica de docência e supervisão escolar, pedagogo de séries iniciais ou demais áreas da educação com especialização em supervisão escolar.
<b>CARGO</b>	PSICOPEDAGOGO - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	10
Habilitação	Profissional graduado em pedagogia ou demais áreas de docência com especialização em psicopedagogia.



PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
GABINETE DO PREFEITO

<b>CARGO</b>	INSTRUTOR DE LIBRAS I - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	1
Habilitação	Profissional com curso de nível médio 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.
<b>CARGO</b>	INSTRUTOR DE LIBRAS II - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	15
Habilitação	Profissional com curso de nível superior e certificado de proficiência em Libras ou certificado de cursos de instrutor de Libras, com mínimo 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.
<b>CARGO</b>	INTÉRPRETE DE LIBRAS - Classe E
<b>QUANTIDADE</b>	15
Habilitação	Profissional com 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 credenciadas pelas secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - Feneis / MEC.

TABELA III

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

TABELA IV

APOIO E SERVIÇOS DIVERSOS - ASD		
HABILITAÇÃO: Nível Fundamental		
CARGO	QUANTIDADE	CLASSE
Merendeira	80	A
Monitor de Ensino II	1	B
Monitor de Ensino III	5	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
GABINETE DO PREFEITO

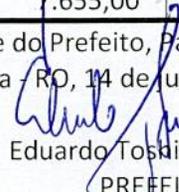
LEI Nº 5.791/2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO								
SIGLAS		ASD		ATA		ATD e SPD		
CLASSES		A	B	C	D	E		
						20 Horas	30 Horas	40 Horas
REFERÊNCIA SALARIAL	I	1.250,00	1.269,00	1.269,00	1.450,00	1.923,00	2.885,00	3.847,00
	II	1.313,00	1.332,00	1.332,00	1.523,00	2.019,00	3.029,00	4.039,00
	III	1.379,00	1.399,00	1.399,00	1.599,00	2.120,00	3.180,00	4.241,00
	IV	1.448,00	1.469,00	1.469,00	1.679,00	2.226,00	3.339,00	4.453,00
	V	1.520,00	1.542,00	1.542,00	1.763,00	2.337,00	3.506,00	4.676,00
	VI	1.596,00	1.619,00	1.619,00	1.851,00	2.454,00	3.681,00	4.910,00
	VII	1.676,00	1.700,00	1.700,00	1.944,00	2.577,00	3.865,00	5.156,00
	VIII	1.760,00	1.785,00	1.785,00	2.041,00	2.706,00	4.058,00	5.414,00
	IX	1.848,00	1.874,00	1.874,00	2.143,00	2.841,00	4.261,00	5.685,00
	X	1.940,00	1.968,00	1.968,00	2.250,00	2.983,00	4.474,00	5.969,00
	XI	2.037,00	2.066,00	2.066,00	2.363,00	3.132,00	4.698,00	6.267,00
	XII	2.139,00	2.169,00	2.169,00	2.481,00	3.289,00	4.933,00	6.580,00
	XIII	2.246,00	2.277,00	2.277,00	2.605,00	3.453,00	5.180,00	6.909,00
	XIV	2.358,00	2.391,00	2.391,00	2.735,00	3.626,00	5.439,00	7.254,00
	XV	2.476,00	2.511,00	2.511,00	2.872,00	3.807,00	5.711,00	7.617,00
	XVI	2.600,00	2.637,00	2.637,00	3.016,00	3.997,00	5.997,00	7.999,00
	XVII	2.730,00	2.769,00	2.769,00	3.167,00	4.197,00	6.297,00	8.399,00
	XVIII	2.867,00	2.907,00	2.907,00	3.325,00	4.407,00	6.612,00	8.819,00
	XIX	3.010,00	3.052,00	3.052,00	3.491,00	4.627,00	6.943,00	9.260,00
	XX	3.161,00	3.205,00	3.205,00	3.666,00	4.858,00	7.290,00	9.723,00
	XXI	3.319,00	3.365,00	3.365,00	3.849,00	5.101,00	7.655,00	10.209,00

GRUPOS OCUPACIONAIS: Apoio e Serviços Diversos - ASD /  
Apoio Técnico e Administrativo - ATA /  
Atividades de Docência - ATD /  
Suporte Pedagógico à Docência - SPD /

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.  
Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

  
Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



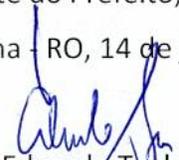
LEI Nº 5.791/2022  
ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 147/1996 e 286/2020			NOVA SITUAÇÃO		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Professor - Nível I	Magistério - MAG-304	L	Professor - Nível I	Atividades de Docência	E
Professor - Nível II	Magistério - MAG-306	N	Professor - Nível II	Atividades de Docência	E
Professor - Nível III	Magistério - MAG- 305 e 307	M e O	Professor - Nível III	Atividades de Docência	E
Pedagogo	Magistério - MAG-303	P	Pedagogo	Atividades de Docência	E
Orientador Educacional	Magistério - MAG-302	P	Orientador Educacional	Suporte Pedagógico à Docência	E
Supervisor Escolar	Magistério - MAG-308	P	Supervisor Escolar	Suporte Pedagógico à Docência	E
Psicopedagogo	Magistério - MAG-309	P	Psicopedagogo	Suporte Pedagógico à Docência	E
Instrutor de Libras I	Magistério - MAG-318	L	Instrutor de Libras I	Suporte Pedagógico à Docência	E
Instrutor de Libras II	Magistério - MAG-319	P	Instrutor de Libras II	Suporte Pedagógico à Docência	E
Intérprete de Libras	Magistério - MAG-320	P	Intérprete de Libras	Suporte Pedagógico à Docência	E
SITUAÇÃO ATUAL - LC Nº 008/1996			NOVA SITUAÇÃO		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE
Cuidador de Alunos	Apoio Técnico 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 e Serviços Diversos	A	Merendeira	Apoio e Serviços Diversos	A
Monitor de Ensino II	Apoio e Serviços Diversos	B	Monitor de Ensino II	Apoio e Serviços Diversos	B
Monitor de Ensino III	Apoio e Serviços Diversos	A	Monitor de Ensino III	Apoio e Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

  
Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



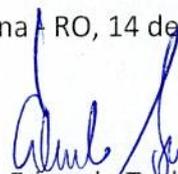
LEI Nº 5.791/2022

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO		
CARGO	CLASSE	GRUPO OCUPACIONAL
Professor Nível I /	E /	Atividades de Docência - ATD /
Professor Nível II /	E /	Atividades de Docência - ATD /
Pedagogo /	E /	Atividades de Docência - ATD /
Instrutor de Libras I /	E /	Suporte Pedagógico à Docência - SPD /
Merendeira /	A /	Apoio e Serviços Diversos - ASD /
Monitor de Ensino II /	B /	Apoio e Serviços Diversos - ASD /
Monitor de Ensino III /	A /	Apoio e Serviços Diversos - ASD /

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

  
Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO



LEI Nº 5.791, DE 14 DE JUNHO DE 2022

ANEXO V

DESCRIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Docência - ATD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Professor Nível I - Classe E**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas em turmas regulares de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível médio - normal ou magistério

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

**Na Educação Infantil**

- ✓ 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, empatia, respeito, 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 de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento do ensino pré-escolar;
- ✓ Registrar em diários de classe e 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, treinamentos 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 seu pleno desenvolvimento;
- ✓ Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa;



- ✓ 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 dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento;
- ✓ 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 coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, 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 atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da 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 E**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

- ✓ Planejar e ministrar aulas em cursos regulares de pré-escola 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 para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

#### **ESPECIFICAÇÃO**

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

- ✓ Nível superior - licenciatura curta (áreas de conhecimento específicas do currículo e formação pedagógica)

#### **JORNADA DE TRABALHO**

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais



## ATRIBUIÇÕES

### Na Educação Infantil

- ✓ 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 supervisores 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, empatia, respeito, 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 de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do percurso de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com a ação docente 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 seu pleno desenvolvimento;
- ✓ Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa;
- ✓ 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 Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano

- ✓ Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento;
- ✓ 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 coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, 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 atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;



- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da 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 III - Classe E**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas para a educação infantil, ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano e anos finais - 6º ao 9º ano e educação de jovens e adultos - EJA, 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 para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em pedagogia ou áreas específicas

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

##### Na Educação Infantil

- ✓ 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 supervisores 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, empatia, respeito, 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 de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do percurso de forma eficiente e eficaz;
- ✓ Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com a ação docente 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 seu pleno desenvolvimento;



- ✓ Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa;
- ✓ 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 Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano**

- ✓ Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento;
- ✓ 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 coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, 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 atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da 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.

**No Ensino Fundamental Anos Finais - 6º ao 9º ano e Educação de Jovens e Adultos - EJA**

- ✓ Ministrar aulas dos componentes curriculares competentes ao currículo do ensino fundamental anos finais - 6º ao 9º ano, transmitindo os objetos de conhecimentos 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 conhecimentos elementares da linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, através de explicações, dinâmicas de grupo e outras técnicas didáticas;
- ✓ Desenvolver trabalhos de pesquisa para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagem que lhe permita o contato corrente com seus semelhantes, desenvolvendo 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;
- ✓ 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 ensino e aprendizagem;



- ✓ 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 no educando a comunicação oral e escrita, visando o pleno desenvolvimento;
- ✓ Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo 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 da turma; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

### **Na Educação Especial**

- ✓ Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade que atenuem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas;
- ✓ Desenvolver um trabalho que abranja todas as instâncias da escola, equipe diretiva e pedagógica, os professores da sala comum, a família e principalmente os alunos da sala regular com os alunos atendidos na sala de recursos multifuncionais - SRM;
- ✓ Desenvolver nos alunos estímulos indispensáveis ao pleno desenvolvimento, através de recursos pedagógicos, tecnológicos e educativos, contribuindo de forma significativa para a independência e autonomia;
- ✓ Acolher a família e o aluno com deficiência e, mediante contato inicial, realizar coleta de dados informativos, no intuito de elaborar o estudo de caso, sendo este a base para o plano de desenvolvimento individual - PDI;
- ✓ Elaborar e executar plano de desenvolvimento individual do atendimento educacional especializado - AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, com vista ao pleno acompanhamento de potencialidades;
- ✓ Manter parceria com os gestores e demais profissionais da escola;
- ✓ Proporcionar reflexão e formação de gestores, educadores, cuidadores e demais profissionais da escola na perspectiva de uma educação inclusiva, buscando sempre a parceria de toda a equipe escolar;
- ✓ Acompanhar diretamente o trabalho desenvolvido pelos cuidadores em todo o âmbito escolar, no intuito de propiciar melhor atendimento e autonomia ao aluno;
- ✓ Possibilitar espaços de discussão e reflexão com os demais professores da unidade escolar, bem como professores dos alunos atendidos de outras unidades, quando houver, estabelecendo metas comuns relativas ao aluno em questão;
- ✓ Orientar quanto às estratégias já utilizadas nas salas de AEE, buscando junto ao professor regente do ensino regular, novas estratégias;
- ✓ Orientar os professores da sala regular sobre as tecnologias assistivas - TAs, para favorecer o aluno no aprendizado do seu dia a dia, possibilitando adequação específica para cada caso;
- ✓ Participar dos conselhos de classe das salas de aula regular dos alunos atendidos, sempre que houver necessidade;
- ✓ Participar da orientação e apoio às famílias dos alunos, junto aos gestores da escola, sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;



- ✓ Realizar avaliação inicial, com observação e registro no plano de AEE, e manter avaliação contínua bimestralmente com relatório descritivo, relacionando ao plano de AEE;
- ✓ Planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações, encaminhando os relatórios à direção e coordenação pedagógica, quando necessário, assim como os registros do diário eletrônico;
- ✓ Participar de reuniões junto à secretaria, para orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos, assim como participar dos cursos ofertados pela Secretaria de Educação, visando formação continuada e aprimoramento da qualidade do atendimento educacional especializado, no intuito de ampliar os saberes para a sua atuação profissional;
- ✓ Estabelecer, sempre que pertinente, parceria com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- ✓ Manter a coordenação do AEE atualizada sobre listagem de alunos atendidos, frequência mensal e possíveis desistências;
- ✓ Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares, tais como intervalo, excursões, atividades esportivas e culturais;
- ✓ Manter a organização e manutenção da sala de atendimento junto aos gestores da unidade escolar, assim como zelar pelos materiais, equipamentos e mobiliários da sala de recursos; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

#### **Na Educação de Jovens e Adultos - EJA**

- ✓ Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas correspondentes a cada componente curricular;
- ✓ 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 suplementares, induzindo o aluno à realização de trabalhos de pesquisa, 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;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir diretrizes e metas estabelecidas pelo sistema de educação; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Pedagogo** - Classe E

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em pedagogia

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais



#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ 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 socioeducacional;
- ✓ Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização;
- ✓ 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 participar de projetos de pesquisa 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 tarefas correlatas.

#### GRUPO OCUPACIONAL: Suporte Pedagógico à Docência - SPD

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Orientador Educacional** - Classe E

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, desenvolvendo a orientação educacional nas unidades escolares, estabelecendo uma ação integrada entre escola, família e Secretaria de Educação, de modo a atuar junto ao educando para o pleno desenvolvimento do seu processo educativo.

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área de docência, com habilitação ou especialização em orientação educacional

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20, 30 ou 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ 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;
- ✓ Formular diretrizes pertinentes à atuação da orientação educacional, baseando-se na realidade sócio-político-econômica e educacional do país e do ensino;



- ✓ 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 a Secretaria de Educação e escolas, que possibilitem ampliar o diálogo sobre os processos de ensino-aprendizagem, assim como da socialização e integração dos alunos no processo educacional;
- ✓ Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando o desenvolvimento de uma educação inclusiva;
- ✓ Analisar relatórios e informações apresentadas pela equipe pedagógica da escola, bem como efetiva participação nos conselhos de classe, propondo ações para soluções dos problemas apresentados;
- ✓ Estabelecer comunicação direta com os responsáveis pelos alunos, para obtenção de informações sobre a realidade destes no âmbito educacional;
- ✓ Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as unidades educativas para a melhoria da qualidade do ensino;
- ✓ Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Supervisor Escolar** - Classe E

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área de docência, com habilitação ou especialização em supervisão escolar

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ Elaborar planos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- ✓ Acompanhar e orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para que estes possam aperfeiçoar sua prática docente;
- ✓ Elaborar e desenvolver planos anuais de formação continuada para professores, buscando formas de potencializar a ação docente;
- ✓ Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;



- ✓ Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinar relatórios e realizar observações, mantendo um diálogo permanente com os professores, a fim de contribuir com o desenvolvimento de uma avaliação formativa da instituição;
- ✓ 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;
- ✓ 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 e temas educacionais; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Psicopedagogo** - Classe E

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Atender os alunos das escolas municipais em suas dificuldades educacionais, por meio da elaboração e aplicação de métodos e técnicas psicopedagógicas.

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área de docência, com habilitação ou especialização em psicopedagogia

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 20 ou 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, dentro do processo de ensino-aprendizagem, aplicando teste psicolinguísticos e de inteligência, com o objetivo de elaborar diagnósticos que irão orientar o tratamento psicopedagógico dos distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicopedagógicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada;
- ✓ Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, como disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos que alteram o processo de aprendizagem, para aconselhar o tratamento adequado;
- ✓ Realizar atendimento psicopedagógico em grupo ou individual, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no ajustamento ao meio escolar;
- ✓ Apoiar e orientar os pais dos alunos que apresentam distúrbios de aprendizagem;
- ✓ Manter contato com a equipe escolar na qual o aluno em acompanhamento se encontra inserido, para uma maior identificação dos distúrbios de aprendizagem apresentados e proporcionar apoio e orientação aos mesmos;



- ✓ Participar da elaboração de currículos e programas 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;
- ✓ Realizar estudo de grupo com a equipe escolar, com objetivo de aprimorar conhecimentos na área psicológica e pedagógica;
- ✓ Trabalhar diretamente com o processo de ensino-aprendizagem, assim como orientar o trabalho pedagógico do professor; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Instrutor de Libras I - Classe E**

#### 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.

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível médio e certificado de curso de instrutor em Libras com mínimo de 120 (cento e vinte) 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

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a Libras como língua de instrução e forma de complementação curricular no atendimento educacional especializado e 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 novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Promover instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas em Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
- ✓ Participar 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
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.



DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Instrutor de Libras II** - Classe E

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 vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades no currículo.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior em tradução e interpretação, com habilitação em Libras - língua portuguesa e certificado de proficiência em Libras, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - Feneis / MEC.

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- ✓ Desenvolver a instrução sobre Libras para alunos com surdez, ouvintes e pais;
- ✓ Utilizar a Libras como língua de instrução e forma de complementação curricular no atendimento educacional especializado e 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 novas tecnologias de informação e comunicação;
- ✓ Confeccionar, solicitar, disponibilizar e orientar a utilização de recursos didáticos;
- ✓ Ministrando instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e com surdez, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar professores quanto às suas possíveis dúvidas sobre Libras;
- ✓ Realizar instruções compatíveis com sua formação;
- ✓ Contribuir com o serviço de itinerância nas escolas que possuem alunos com surdez no ensino regular;
- ✓ Participar 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
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Intérprete de Libras** - Classe E

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 da rede pública municipal de ensino.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público



#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível superior - licenciatura plena em qualquer área, com certificado de proficiência em Libras ou certificado de curso de instrutor de Libras com mínimo de 120 (cento e vinte) 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

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ 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 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 realizadas no ambiente escolar, quando solicitado;
- ✓ Ministrando instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades da rede pública municipal de ensino;
- ✓ 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
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

#### **GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo - ATA**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Assistente de Sala - Classe C**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde, visando o bem-estar de crianças e adolescentes.

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível médio

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula ou fora dela;
- ✓ Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins;



- ✓ Seguir as orientações da Secretaria de Educação e da equipe gestão da unidade escolar;
- ✓ Auxiliar na elaboração e construção de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros), bem como na organização, higienização e manutenção deste material;
- ✓ Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e demais profissionais da unidade educativa, proporcionando o cuidado e educação adequados;
- ✓ Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da educação infantil da rede pública municipal de ensino em relação a suas funções;
- ✓ Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades;
- ✓ Auxiliar o professor quanto aos registros comunicativos com os familiares;
- ✓ Relatar, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança;
- ✓ Comunicar ao professor e à direção da unidade escolar as anormalidades no processo de trabalho ou as situações que requeiram atenção especial;
- ✓ Participar ativamente no processo de adaptação das crianças, atendendo a todas as suas necessidades;
- ✓ Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimulando, orientando e cuidando da criança na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor;
- ✓ Participar do processo de integração da unidade educativa com a família dos alunos e comunidade;
- ✓ Conhecer o processo de desenvolvimento dos estudantes, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários, palestras e outros eventos;
- ✓ Acompanhar e zelar pelas crianças na hora do repouso, acompanhando o sono e permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso do aluno;
- ✓ Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços, materiais e brinquedos da escola;
- ✓ Estimular bons hábitos alimentares, acompanhar e orientar a criança durante as refeições, dando especial atenção e auxílio às crianças menores;
- ✓ Receber e entregar os estudantes aos responsáveis;
- ✓ Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- ✓ Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- ✓ Mediar as situações de conflito ensinando às crianças maneiras de lidar com os desafios que surgem durante os momentos de interação com os colegas;
- ✓ Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Cuidador de Alunos - Classe D**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Atividades de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene, alimentação e locomoção dos alunos.

ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível médio

JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais



#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ 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, locomoção, utilização de medicamentos e cuidados específicos;
- ✓ Participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola;
- ✓ Colaborar com a construção de um ambiente inclusivo e proporcionar aos estudantes efetiva participação nas tarefas de vida diária, atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, assegurando-lhe, sobretudo, permanência com segurança e bem-estar na escola;
- ✓ Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeiras de rodas, órteses, prótese, tampão, aparelho auditivo, entre outros, seguindo as orientações técnicas;
- ✓ Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, rede de apoio na unidade escolar e Secretaria de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes;
- ✓ Acompanhar o aluno, inclusive em sala de aula, seguindo, impreterivelmente, orientações prévias do professor da sala comum, dos profissionais da sala de recursos e da gestão escolar, com vistas à participação efetiva em todas as atividades propostas para a turma, seja de realização individual ou em grupo;
- ✓ 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** - Classe B

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível Médio

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ 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** - Classe D

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Responsabilizar-se pela organização e preservação de toda a documentação da escola, de forma escrita ou digitalizada, relacionando-se com todos os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar.



#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível Médio
- ✓ Conhecimento sobre as tecnologias da informação e da comunicação, para digitação e operação de computadores em trabalho com sistema de gestão, portais online e aplicativos escolares

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

- ✓ Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da unidade escolar;
- ✓ Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitindo recados e informações;
- ✓ Recepcionar e atender servidores, visitantes e a comunidade escolar, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário;
- ✓ Controlar a agenda de compromissos relacionados às funções da chefia no ambiente escolar e em atividades fora da unidade;
- ✓ Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material;
- ✓ Responsabilizar-se por tarefas relacionadas à vida funcional dos servidores da unidade escolar, tais como atualização de fichas cadastrais, controle de folha de frequência em relógio-ponto digital, férias, licença-prêmio, horas extras, entre outras;
- ✓ Fazer conferências de históricos escolares, expedir atestados de vagas e fornecer declarações e boletins escolares;
- ✓ Realizar a organização de passivos e ativos da escola;
- ✓ Fazer levantamento de alunos do transporte escolar;
- ✓ Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, como diários de classe, fichas individuais e históricos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares;
- ✓ Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- ✓ Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor;
- ✓ Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- ✓ Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso dos alunos;
- ✓ Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à unidade escolar;
- ✓ Responder aos censos escolares, seja de forma tradicional, digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar;
- ✓ Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional;
- ✓ Organizar, atualizar e manter em dia a coletânea de leis, pareceres, decretos, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares e resoluções, bem como as instruções, avisos, despachos e demais documentos que digam respeito às atividades da escola;
- ✓ Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar;
- ✓ Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola;



- ✓ Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais;
- ✓ Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à equipe gestora da unidade educativa e à Secretaria de Educação, quando solicitado;
- ✓ Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação;
- ✓ Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

#### **GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Merendeira** - Classe A

##### 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.

##### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

##### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível fundamental

##### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

##### ATRIBUIÇÕES

- ✓ Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- ✓ Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias para elaboração da alimentação escolar;
- ✓ 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 aos alunos durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada para 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, como despensa e sanitário (caso seja exclusivo para uso da merendeira);
- ✓ Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
- ✓ Trajar o uniforme fornecido pela direção da escola ou Secretaria de Educação; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Monitor de Ensino II** - Classe B

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas em turmas regulares da educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano 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 para atuar nas mais diversas áreas profissionais.



#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível fundamental

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

##### **Na Educação Infantil**

- ✓ Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e sua evolução harmoniosa;
- ✓ Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando textos adequados, através de consultas a obras especificadas ou de 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 de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e 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, treinamentos 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 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, propiciando aos alunos os meios elementares de comunicação e instrução 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;
- ✓ Ministras 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 do país;
- ✓ Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problema da 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;
- ✓ Auxiliar o professor habilitado em sala de aula; e
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Monitor de Ensino III - Classe A**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- ✓ Planejar e ministrar aulas em turmas regulares da educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano 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 para atuar nas mais diversas áreas profissionais.

#### ESPECIFICAÇÃO

- ✓ Ser aprovado em concurso público

#### HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

- ✓ Nível fundamental

#### JORNADA DE TRABALHO

- ✓ 40 horas semanais

#### ATRIBUIÇÕES

##### **Na Educação Infantil**

- ✓ 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 a obras especificadas ou de 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 de Educação para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação Infantil;
- ✓ Registrar em diários de classe e 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, treinamentos 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 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 do país;
- ✓ 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 e apresentando soluções adequadas a cada caso;



PODER EXECUTIVO  
ESTADO DE RONDÔNIA  
MUNICÍPIO DE VILHENA  
GABINETE DO PREFEITO

---

- ✓ 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.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.

Vilhena - RO, 14 de junho de 2022.

Eduardo Toshiya Tsuru  
PREFEITO