

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS/MA, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos Trabalhadores em Educação através de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes princípios e garantias:

- I – reconhecimento da importância da carreira pública e de seus agentes;
- II – profissionalização, que pressupõe a qualificação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;
- III – formação continuada dos Trabalhadores em Educação;
- IV – promoção da educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e do seu preparo para o exercício da cidadania;
- V – liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e saber, dentro dos ideais de democracia;
- VI – gestão democrática do ensino público municipal;
- VII – Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VIII – avanço da Carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes;
- IX – período reservado ao Professor para atividades extra classe, incluído em sua carga horária, estudos, planejamento e avaliação do trabalhador discente;
- X – estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º - Para efeito desta lei:

- I – **Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos** – instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre profissionais e a administração pública;
- II – **Cargo Público** – o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser promovido e exercido por um titular;
- III- **Servidor** – pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstas em lei;
- IV – **Magistério Público** – conjunto de profissionais da Educação, titulares do cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de docência e pedagógica;

V – Função – conjunto de atribuições de caráter definitiva ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;

VI – Funções de Magistério – atividades de docência e pedagógica direto à docência incluídas, às de gestão direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercida no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

VII – Atividade de Apoio e Administrativo – entende-se todo trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de nível médio;

VIII – Grupo Ocupacional – conjunto de Categorias Funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existente entre eles;

IX - Categoria Funcional - conjunto de cargos definidos em lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

X – Provimento Originário – ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;

XI – Provimento Derivado – efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definida em lei;

XII – Efetividade – prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;

XIII – Carreira – conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

XIV – Classe – Divisão de cada nível em unidades de progressão funcional (Horizontal e Vertical) estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores vencimentos;

XV – Grade – conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

XVI – Nível – divisão da carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho das atribuições dos cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;

XVII – Evolução Funcional – é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

XVIII – Hora-Aula – tempo reservado a regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;

XIX – Hora-Atividade – tempo reservado ao professor em exercício de docência cumprido na escola ou fora dela, para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

XX – Quadro Permanente – quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis de classes.

CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º - A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS/MA – MA é composta dos Quadros Permanente e Suplementar.

Art. 6º - Compõe o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS – Maranhão, os grupos ocupacionais de Magistério, de Apoio e Administrativo, com suas respectivas carreiras.

Art. 7º - O grupo ocupacional do Magistério do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS – Maranhão é integrado por docentes e especialistas, definido segundo o grau de formação, Habilitação e padrão de vencimento.

§1º - Para o exercício do cargo de Professor é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, nos termos dos anexos desta lei.

§2º - A Categoria Funcional dos Especialistas será composta pelos Cargos de:

- I – Técnico em planejamento Escolar;
- II – Supervisor Escolar;
- III – Coordenador Pedagógico;
- IV – Orientação Educacional;
- V – Psicopedagogo.

Art. 8º - O grupo ocupacional de Apoio e Administrativo, do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS – Maranhão fica assim estruturado:

I – Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

- a) Vigias;
- b) Motorista Escolar;
- c) Merendeira (o)
- d) Auxiliar de Serviços Gerais.

II – Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

- a) Agente Administrativo Educacional;
- b) Bibliotecário;
- c) Técnico em Informática;

§1º - Para o exercício do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Vigilância Escolar e Motorista Escolar, é exigida habilitação e Ensino Fundamental Completo.

§2º - Para o exercício do cargo de Agente Administrativo Educacional, Digitador Escolar, é exigido formação em Ensino Médio Completo e capacitação em informática.

Art. 9º - A estrutura da carreira do Magistério do Município de JENIPAPO DOS VIEIRAS – MA, são estabelecidos por níveis e classes e tem as especificações dos cargos estabelecidas de acordo com os Anexos I e II desta Lei.

§1º - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como às qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária para o provimento dos cargos que as integram, estabelecidas nas qualificações essenciais para a seleção.

§2º - As especificações das categorias funcionais contem a respectiva denominação, descrição sintética e analítica das atribuições, forma e qualificações essenciais para a seleção e outras condições especiais estabelecidas no respectivo edital de abertura do processo seletivo, se for necessário.

Art. 10º – O cargo de Professor do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS – MA, será distribuído na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação, titulação e em Classes.

§1º - Os níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do Cargo de Professor assim considerada:

I – NÍVEL I: formação em curso de nível médio na modalidade normal destinado à formação de docentes para Educação infantil do ensino fundamental nas séries iniciais e da Educação de jovens e adultos – séries iniciais;

II – NÍVEL II: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena;

III - NÍVEL III: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na Educação com duração mínima de 360(trezentos e sessenta) horas;

IV – NÍVEL IV: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de Mestrado na área educação;

V – NÍVEL V: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado na área da educação.

§2º - Os níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de A a F, associadas a critérios de avaliação de desempenho (qualitativa e quantitativa) e a participação em programas de desenvolvimento para carreira.

§3º - O vencimento inicial do Nível II corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível I acrescido de 10% (dez por cento).

§4º - O vencimento inicial do Nível III corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível II acrescido de 10% (dez por cento).

§5º - O vencimento inicial do Nível IV corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível III acrescido de 20%(vinte por cento).

§6º - O vencimento inicial do Nível V corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível IV acrescido de 40%(quarenta por cento).

§7º - Em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 3% (três por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe B de cada Nível corresponda ao valor da Classe A acrescido de 3% (três por cento), e assim sucessivamente até a Classe F, a cada interstício de 05 em 05 anos de efetivo exercício, na forma do Anexo IV.

Art.11º – Os cargos de Especialistas do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS – MA, será distribuído na Carreira em Nível único com progressões em classe, aos quais estão associados os seguintes critérios de formação:

- I – Técnico em Planejamento Escolar: Graduação em curso de nível superior com especialização em planejamento escolar;
- II – Supervisor Escolar: Graduação em curso de Licenciatura Plena com habilitação em Supervisão Escolar;
- III - Coordenador Pedagógico: Graduação em curso de Licenciatura Plena com habilitação em Administração Escolar;
- IV – Orientador Educacional: Graduação em curso de Licenciatura Plena em pedagogia com habilitação em Orientação Escolar;
- V – Psicopedagogo: Graduação em Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia Institucional, para a Educação básica.

CAPÍTULO V

DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SECÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 12º – Os cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS – MA, com denominação estabelecida na descrição de cargos, da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos e naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único – Integram a descrição do cargo, na forma do Anexo II referido neste artigo, a descrição sumária, responsabilidades comuns e por Área de Qualificação e os pré-requisitos de escolaridade e formação profissional para ingresso no cargo pretendido.

Art. 13º – O concurso público poderá ser realizado por especialidade, conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 14º – Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem decrescente de classificação.

Art. 15º – Em caso de vacância, os cargos deverão ser supridos por Concurso Público que terá validade de até 02(dois) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 16º – É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 17º – O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os ocupantes de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino serão avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.

§1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

- I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente;
- II – Para acompanhar cônjuge ou companheira, que também seja servidor público, civil ou militar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor.
- III – Para ocupar cargo público eletivo.

§2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças específicas no parágrafo primeiro.

§3º - Durante o estágio probatório o ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado meio para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de avaliação do desempenho, acompanhado pela equipe de suporte pedagógico.

§4º Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

SEÇÃO III AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

Art. 18º – O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais do Magistério, atendendo

os critérios de assiduidade; capacidade de iniciativa; disciplina; responsabilidade; pontualidade e a participação nos treinamentos, mediante:

I – elaboração de plano de qualificação profissional;

II – estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;

III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§1º - A avaliação do desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§2º A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – **Participação Democrática**: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também de todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma;

II – **Universalidade**: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino;

III – **Objetividade**: a escolha de requisitos que deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

IV – **Transparência**: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§3º - A avaliação deverá se nortear ainda com princípios básicos para a Rede Municipal de Ensino, devendo incidir sobre todas as áreas de atuação da Rede de Ensino, compreendendo:

I – a formulação das políticas educacionais;

II – o desempenho dos profissionais da Educação;

III – a estrutura escolar;

IV – as condições socioeducativas dos educandos;

V – outros critérios que a Rede de Ensino considerar pertinentes e os resultados educacionais da escola.

§ 4º A comissão para a avaliação de desempenho do Município do Jenipapo dos Vieras/MA, será composta por 05 (cinco) membros e com as seguintes composição:

01 (um representante do sindicato; 01(um) orientador escolar, 01 (um) coordenador,

01 (um) gestor e 01 (um) professor.

§5º - As demais normas de avaliação de desempenho serão regulamentadas por ato do Poder Executivo.

Art. 19º – O desenvolvimento na carreira do Grupo Ocupacional do Magistério criados na presente Lei ocorrerá através de Progressão Vertical e Horizontal.

Art. 20º – A Progressão Vertical na carreira para ocupante do cargo de Professor é a passagem de nível para outro, mediante titulação acadêmica na área da educação e ocorrerá da seguinte forma:

I – Será promovido para o nível II, na mesma classe em que se encontra na carreira, o professor de nível especial que houver habilitação em licenciatura plena ou pedagogia;

II - Será promovido para o nível III, na mesma classe em que se encontra na carreira, o professor com licenciatura plena ou pedagogia que obtiver pós-graduação *lato-sensu*, especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da educação;

III - Será promovido para o nível IV, na mesma classe em que se encontra na carreira, o professor que estiver no nível III e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Mestrado na área da educação;

IV - Será promovido para o nível V, na mesma classe em que se encontra na carreira, o professor que estiver no nível IV e que obtiver curso pós-graduação *stricto-sensu*, Doutorado na área da educação.

§1º - Os cursos de pós-graduação *lato-sensu* e *stricto-sensu*, e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de cargo de professor, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§2º - A progressão do integrante do cargo de professor ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado, certidão, histórico escolar ou diploma devidamente instruído.

§3º - O professor com acumulação de cargo, prevista em Lei, poderá usar nova habilitação/titulação em ambos os cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 21º – A progressão horizontal na carreira é a passagem dos ocupantes dos cargos do Magistério de uma classe para outra, dentro do mesmo nível, e ocorrerá mediante combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho, com normas disciplinadas por ato do Poder Executivo e a participação em programas de formação e/ou qualificação profissional relacionada à educação.

§1º - Para os servidores que estejam em estágio probatório, a primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do mesmo.

§2º - Fica garantido a progressão horizontal, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão e com a aprovação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 22º – A Secretaria Municipal de Educação garantirá os meios para progressão dos servidores do Magistério.

CAPÍTULO VI

DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 23º – A qualificação profissional visando a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço público ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria Municipal de Educação ou por solicitação dos servidores atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

Parágrafo Único - Ao servidor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização dos Sistemas Educacionais e da Administração Pública.

Art.24º - O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa do governo, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I- Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores nomeados integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria Municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

II – Programas de complementação de formação, aplicados aos servidores integrantes do quadro suplementar, para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III – Programa de Capacitação – Aplicando aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV – Programa de Desenvolvimento - destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

V - Programas de Aperfeiçoamento - aplicado aos Servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou de desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

VI- Programas de Desenvolvimento Gerencial - destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os Servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 25º - Os afastamentos para Qualificação Profissional do professor serão estabelecidos e regulamentados no Estatuto do Magistério e nos decretos regulamentares.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I
DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 26º – Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício instituído nesta Lei, que compreende o vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na carreira, acrescido das gratificações aqui previstas.

Art. 27º – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 28º – Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino, atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 29º – A estrutura de vencimentos do Grupo Ocupacional do Magistério de JENIPAPO DOS VIEIRAS – Maranhão em cumprimento a Lei 11.738/2008 que institui o piso salarial para os profissionais do Magistério, dá aplicabilidade com as seguintes progressões salariais:

Descrição	Valor	+ Percentual 3%
Professor Nível I (Piso Nacional para 20h) R\$ 907,50		
Nível I – Classe A	R\$ 907,50	R\$ 934,72
Nível I – Classe B	R\$ 934,72	R\$ 962,76
Nível I - Classe C	R\$ 962,76	R\$ 991,64
Nível I – Classe D	R\$ 991,64	R\$ 1.021,39
Nível I – Classe E	R\$ 1.021,39	R\$ 1.052,03
Nível I – Classe F	R\$ 1.052,03	R\$ 1.083,60
Professor Nível II (Acréscimo de 10%)	R\$ 1.012,77	+ Percentual 3%
Nível II – Classe A	R\$ 1.012,77	R\$ 1.043,15
Nível II – Classe B	R\$ 1.043,15	R\$ 1.074,44
Nível II - Classe C	R\$ 1.074,44	R\$ 1.106,68
Nível II – Classe D	R\$ 1.106,68	R\$ 1.139,88
Nível II – Classe E	R\$ 1.139,88	R\$ 1.174,07
Nível II – Classe F	R\$ 1.174,07	R\$ 1.209,30

Professor Nível III (Acréscimo de 10%)	R\$ 1.114,04	+ Percentual 3%
Nível III – Classe A	R\$ 1.114,04	R\$ 1.147,46
Nível III – Classe B	R\$ 1.147,46	R\$ 1.181,89
Nível III - Classe C	R\$ 1.181,89	R\$ 1.217,34
Nível III – Classe D	R\$ 1.217,34	R\$ 1.253,86
Nível III – Classe E	R\$ 1.253,86	R\$ 1.291,48
Nível III – Classe F	R\$ 1.291,48	R\$ 1.330,23

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 30º - Estão previstas vantagens para as atividades exercidas por ocupantes dos cargos do Magistério deste Município, especificadas a seguir:

- I- Pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais;
- II - Pelo exercício de Direção ou Orientação Pedagógica de unidades escolares;

Art. 31º - Serão concedidas gratificações pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais correspondente a 5% (vinte por cento) sobre o vencimento, para aqueles que atuem em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou em escolas especializadas.

§ 1º - Só fará jus à gratificação instituída neste artigo o ocupante do cargo do Magistério Público Municipal portador de certificado de curso específico na área de Educação Especial com duração mínima de 160 (cento e sessenta) horas e caso não tenha auxiliar na sala de aula.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas.

Art. 32º - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de direção e orientador pedagógico de unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de vantagem calculada sobre o vencimento do Professor, Nível I e Nível II Classe A, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena, obedecendo à seguinte escala:

- I - Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em 02 (dois) ou 03 (três) turnos, com numero de 50 a 100 alunos - 40% (quarenta por cento);
- II - Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em 02 (dois) ou 03 (três) turnos, com número de 101 a 200 alunos- 50% (cinquenta por cento);
- III - Escolas conjuntas ou isoladas que funcionem em 02 (dois) ou 03 (três) turnos, com 201 ou mais alunos - 60% (sessenta por cento);

Art. 33º. O professor que exercer o cargo de Orientador e ou Supervisor educacional, perceberá uma gratificação 50% (cinquenta por cento) sobre o seu salário base enquanto permanecer no exercício do cargo.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daquelas que comportarão um Diretor, um Orientador ou um Supervisor pedagógico.

§ 2º - O Diretor, Orientador e o Supervisor pedagógico integram o Quadro Permanente do Grupo Ocupacional do Magistério que tem como função administrar a escola.

Art.34º - Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 35º – O Orientador e Supervisor competem supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

SEÇÃO V DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO QUINQUENIO

Art. 36º - O adicional por tempo de serviço será pago sobre o vencimento correspondente ao Nível e a Classe em que se encontra na carreira a base de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos, de efetivo exercício, segundo a jornada de trabalho, observando o limite de acordo com a aposentadoria.

§ 1º - O direito a gratificação instituída neste artigo começa no dia em que o servidor completar 05 (cinco) anos de serviço efetivo, aplicado automaticamente.

§2º - Sobre a gratificação de tempo de serviço de que trata o caput deste artigo, não poderá incidir quaisquer vantagens.

CAPÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO E DAS FÉRIAS SEÇÃO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37º – Os profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, submeter-se-ão as jornadas de trabalho a seguir:

I - Jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas, sendo dois terços (2/3) em sala de aula e um terço (1/3) da jornada em atividades extra classe;

II - Jornada máxima semanal de 40 (quarenta) horas, sendo dois terços (2/3) em sala de aula e um terço (1/3) da jornada em atividades extra classe.

§ 1º - As jornadas previstas neste artigo serão distribuídas em horas-aula e horas-atividade, sendo que as horas-aulas aplicam-se especificamente ao Professor em atividade de docência.

§ 2º - As horas-atividades correspondem ao percentual de 1/3 (um terço) da jornada atribuída ao Professor em atividade de docência e será definida a sua execução de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar, respeitada as diretrizes a serem fixadas pelo projeto pedagógico do município.

§ 3º - O Professor no exercício da regência de classe na Educação Infantil, na Educação de Jovens e Adultos e nas 05 (cinco) primeiras séries do Ensino Fundamental, será atribuído a jornada de trabalho instituída no inciso I deste artigo.

Art. 38º - O titular do cargo de Professor, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em regime suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência.

§ 1º - A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do Professor.

§ 2º - Cessados os motivos que determinaram à atribuição do regime suplementar de trabalho, o Professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 39º - Os Professores submetidos à jornada máxima semanal de 40 (quarenta) horas, somente poderão ter reduzido sua jornada, para parcial, mediante pedido formulado pelo servidor, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 40º - Quando o número mínimo de hora-aula não puder ser cumprido apenas em uma unidade escolar, ou em apenas um turno, em razão das especificidades da disciplina, a jornada de trabalho será completada no mesmo estabelecimento e no mesmo turno em atividades a serem desempenhadas na secretaria da escola, em substituição de professores, no apoio administrativo e pedagógico e demais atividades conforme a necessidade da secretaria da Educação, Parágrafo Único - Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado, a direção da unidade escolar destinará ao Professor atividades complementares extra-classe de natureza pedagógica a serem desempenhadas obrigatoriamente na mesma unidade de ensino.

Art. 41º – Os professores em efetivo exercício da docência e que venha a completar 50 (cinquenta) anos de idade e 20 (vinte) anos de efetivo exercício no Magistério Público do Município de JENIPAPO DOS VIEIRAS - MA, terão a carga horária reduzida em 50 % cinquenta por cento, passando de 20h para 10h.

Art. 42º Aos ocupantes de cargos do grupo ocupacional de Apoio e Administrativo ficam estabelecidos a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art.43º Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de servidor por terceiro, sem que haja a devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em Lei.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 44º – O período de férias anuais dos profissionais do magistério lotados nas unidades de ensino fica estabelecido da seguinte forma:

I – Professor em função de docência – 45 (quarenta e cinco) dias anuais, parcelados em duas etapas, 15(dias) dias no mês de Julho e 30(trinta) dias no início do ano letivo;

II – Especialista em Educação de acordo com o calendário escolar definido pelo Sistema.

Art. 45º - As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, licença maternidade, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 46º - Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS. SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.47º - Os atuais integrantes do Quadro do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos, Cárreira e Vencimentos, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nessa Lei.

§1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos.

§ 2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.

Art. 48º - Os servidores que se encontram à época da implantação do Plano de Cargos e Carreira, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 49º - Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Jenipapo dos Vieiras- MA que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei para os fins nela previstos, tais como, progressões, gratificações, quinquênio salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 50º- Fica assegurado como o período estabelecido para o reajuste ou aumento dos integrantes do Quadro do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Jenipapo dos Vieiras, a mesma data prevista na lei do piso – salarial do Magistério, obedecendo aos critérios estabelecidos na legislação.

Art. 51º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigado a dar aplicação aos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, no percentual de 60% (sessenta por cento) a cada exercício financeiro com o pagamento de vencimento, salários, gratificações e encargos sociais com o profissional do Magistério.

Art. 52º - Ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Jenipapo dos Vieiras são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

I - ser representado pelo sindicato;

II- inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria, e repassado após o quinto dia útil.

Art. 53º- É assegurado ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de JENIPAPO DOS VIEIRAS - MA o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo Único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO

Art.54º- O Enquadramento dos servidores do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Jenipapo dos Vieiras - MA, dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes vencimentos iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito - para aqueles que se encontram em atividades, observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 55º - Os servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes e Nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

Art. 56º- Os servidores dos Grupos Ocupacionais Magistério, Apoio e Administrativo em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 57º – Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, que será feito num prazo de 90 (noventa) dias, composta por 04(quatro) membros, designados pela Secretaria Municipal de Educação.

SUBSEÇÃO II

DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 58º - A Parte Suplementar do Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino é composta de cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

Art. 59º - Aos ocupantes de cargo da Parte Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

Art. 60º - Fica vedado o ingresso na estrutura da Parte Suplementar, cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo Único - Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 61º – Poderá o ocupante de Cargo Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na parte Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Jenipapo dos Vieiras, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino de Jenipapo dos Vieiras Ma, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 63º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 64º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 65º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JENIPAPO DOS VIEIRAS,
ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2014,
192º da Independência e 125º da República.



GUSTAVO AUGUSTO FERREIRA ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 197/2014.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE JENIPAO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, E DA PROVIDÊNCIAS.

ANEXOS

ANEXO I

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

CARGOS	Classe	Nível
Professor	a b c d e f	I a V
Especialistas	a b c d e f	Único

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e coresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRÍÇÃO DETALHADA DA ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;

16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
 20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
 24. Participa do conselho de classe;
 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
 26. Incentiva o gosto pela leitura;
 27. Desenvolve a autoestima do aluno;
 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da
 32. legislação de ensino;
 33. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-
 34. aprendizagem;
 35. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 36. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
 37. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
 38. Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
 39. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 40. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
Participa da gestão democrática da unidade escolar;
Executa outras atividades correlatas.

DESCRÍÇÃO DETALHADA EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
Elabora relatórios de dados educacionais;
Emite parecer técnico;
Participa do processo de lotação numérica;
Zela pela integridade física e moral do aluno;
Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;

Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;

Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;

Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;

Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;

Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;

Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;

Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;

Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;

Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;

Coordena conselho de classe;

Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;

Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;

Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;

Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;

Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;

Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;

Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;

Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;

Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;

Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;

Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;

Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;

Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;

Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;

Participa da análise e escolha do livro didático;

Acompanha e orienta estagiários;

Participa de reuniões interdisciplinares;

Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;

Trabalha a integração social do aluno;

Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;

Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;

Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;

Divulga experiências e materiais relativos à educação;

Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;

Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;

Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;

Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;

Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;

Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;

Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;

Participa da gestão democrática da unidade escolar;

Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS. INSTRUÇÃO

Atividades De Docência

Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de especialização na área.

Atividades De Suporte Pedagógico

Habilitação específica, obtida em curso de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação, garantida nesta formação, a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigido a experiência docente de 02 (dois) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIOGRÁFICAS ADICIONAIS

O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental frequente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos frequentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES DE APOIO E ADMINISTRATIVO DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS / MA.

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR. GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária

Dirige veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública Municipal de Ensino.

Descrição Detalhada

Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário;
Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;
Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino;
Transmite recados;
Cuida do abastecimento e conservação do veículo;
Registra em formulário próprio, o consumo de combustível;
Faz reparos de emergência, quando necessário;
Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.
Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

Instrução: Ensino Fundamental completo com habilitação específica. Habilitação específica com experiência mínima de 02 (dois) anos.

CARGO: **AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR**. GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preserva a integridade dos bens patrimoniais da Instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Exerce vigilância sobre veículos;
Atende telefonemas fora do expediente normal da escola;
Transmite recados;
Presta informações;
Verifica a segurança de portas e janelas;
Participar de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
Preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

Instrução: Ensino Fundamental Completo.

CARGO: **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**. GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax, telex, digita e datilografa textos, documentos, dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Recepciona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações;
Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos;
Classifica documentos e correspondências;
Prepara boletins, histórico escolar e transferências;
Atualiza cadastros, fichários e arquivos;
Atende e efetua chamadas telefônicas relativas a demanda do serviço;
Digita e datilografa textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos;
Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes;

Informa processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis;

Assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade;

Efetua cálculos;

Secretaria reuniões e outros eventos;

Auxilia na elaboração de relatórios e projetos;

Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa;

Requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua;

Mantém contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição;

Confere, notifica e relaciona as despesas da Unidade de Serviço;

Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;

Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados à verba, processos e convênios;

Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;

Executa outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS Instrução: Nível Médio Completo.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e serviços administrativos, analisa, organiza, regista e documenta fatos ligados à vida escolar dos alunos e pessoal da Escola.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;

Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral;

Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;

Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;

Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;

Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;

Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;

Lavra atas de resultados finais;

Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos;

Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor;

Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;

Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola;

Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;

Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;

Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;

Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;

Prepara o relatório de frequência do pessoal da escola;

Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;

Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;

Participa de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;

Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar; Executa outras atividades correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CÓDIGO NÍVEL HABILITAÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Educação Básica (Extinto à vagar)	Docência da Educação Básica	Professor Pedagógico de Nível Médio	MAG - I	I Ensino Médio completo em Magistério 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, EJA e Educação Infantil
		Professor Licenciado com Licenciatura Plena e Pedagogia	MAG - II	II Graduação em nível superior, obtido em curso de Licenciatura Plena 1º ao 5º ano e de 6º ao 9º ano, EJA, Educação Infantil.
		Professor especialista com nível superior e especialização	MAG - III	III Graduação em nível superior e especialização em curso com duração mínima de 360 horas Ensino Fundamental de 6º a 9º ano, EJA, Educação Infantil
		Professor com nível superior Licenciatura plena acrescido de Mestrado	MAG - IV	IV Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescido de Mestrado em Educação Ensino Fundamental de 6º a 9º ano, EJA, Educação Infantil

		Professor com nível superior Licenciatura plena acrescido de Doutorado	MAG - V	V	Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescido de Doutorado em Educação	Ensino Fundamental de 6º a 9º ano, EJA, Educação Infantil
Especialista em Educação Básica	Supervisão Escolar	Supervisor Escolar	EE	único	Graduação em curso de Licenciatura Plena com habilitação em Supervisão Escolar	Ensino Fundamental, EJA, Educação infantil
Administração Escolar	Coordenador de Escola		EE	Único	Graduação em curso de Licenciatura Plena com habilitação em Administração Escolar	Ensino Fundamental, EJA, Educação infantil
Orientação Educacional	Orientador Escolar		EE	Único	Graduação em curso de Licenciatura Plena com habilitação em Orientação Escolar	Ensino Fundamental, EJA, Educação infantil
Psicopedagogia	Psicopedagogo Institucional		EE	Único	Graduação em Pedagogia com especialização em psicopedagogia institucional	Ensino Fundamental, EJA, Educação infantil

ANEXO IV

LEI

CLASSES	TEMPO DE SERVIÇO
A	0 a 05 anos
B	05 anos e 1 dia a 10 anos
C	10 anos e 1 dia a 15 anos
D	15 anos e 1 dia a 20 anos
E	20 anos e 1 dia a 25 anos
F	25 anos e 1 dia a 30 anos

MUNICIPAL Nº 197/2014.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE
CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO
MAGISTÉRIO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
JENIPAO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO,
E DA PROVIDÊNCIAS.**



GUSTAVO AUGUSTO FERREIRA ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICIPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS /MA.

LEI MUNICIPAL N° 197/2014.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE JENIPAO DOS VIEIRAS, ESTADO DO MARANHÃO, E DA PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JENIPAPO DOS VIEIRAS – MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de JENIPAPO DOS VIEIRAS Maranhão, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, da lei de Diretriz e Bases da Educação (LDB), do Conselho Nacional de Educação – CNE, da Lei do FUNDEB; Lei Orgânica Municipal; Constituição Federal – CF/1988 e a Lei Municipal 0054/2002.

Art.2º - Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de JENIPAPO DOS VIEIRAS/MA, é formado por profissionais do magistério público da educação entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com formação de nível médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.