

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO 30/05/2012.**

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO  
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GOIANORTE - TO**

**LEI MUNICIPAL Nº 001/2012 de 30 de maio de 2012.**

*“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de GOIANORTE - TO (PCCR)”.*

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Goianorte - TO – TO.

*Parágrafo único.* As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianorte - TO.

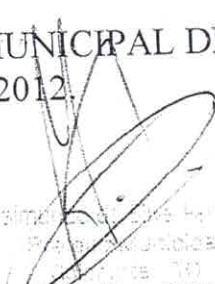
**CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 61.** O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

**Art.62.** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares, necessárias ao cumprimento desta lei.

**Art. 63.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANORTE, Estado do Tocantins,  
aos 30 dias do mês de maio de 2012.

  
**RAIMUNDO DA SILVA PARENTE**  
Prefeito Municipal de  
Goianorte-TO.



**G** Prefeitura de  
**Goianorte**  
Gestão transparente

ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO  
ADM. 2009 - 2012

## CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Goianorte-TO, certifica para os devidos fins que no dia 30 de maio de 2012, foi sancionada pelo Poder Executivo Municipal a Lei Municipal nº 001/2012 de 30 de maio de 2012 que "*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de GOIANORTE-TO (PCCR)*" cuja Lei teve o Extrato de Publicação publicado e fixado no Placard da Prefeitura Municipal de Goianorte – TO.

Por ser expressão de verdade, dato e assino a presente em duas (02) vias para documentar.

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação da Prefeitura Municipal de Goianorte, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de maio de 2012.

*Pedro Barbosa Pires*  
Secretário de Administração  
Decreto nº 012/2012

**Pedro Barbosa Pires**  
Secretário Municipal de Administração,  
Planejamento e Comunicação.



## PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE GOIANORTE - TO

PROJETO DE LEI Nº 001/2012 de 11 de abril de 2012.

**APROVADO**  
19 / 04 / 2012  
*[Assinatura]*  
Câmara Municipal de Goianorte

*“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de GOIANORTE - TO (PCCR)”.*

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Goianorte - TO – TO.

*Parágrafo único.* As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goianorte - TO – TO.

**Art. 2º** A Carreira dos Profissionais da Educação Básica tem como princípios básicos:

- I - ingresso no Cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II - aperfeiçoamento profissional;
- III - piso salarial profissional;
- IV - existência de condições ambientais de trabalho, instalações e materiais didáticos adequados;
- V - profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- VI - valorização do desempenho, da qualificação, do tempo de serviço e do conhecimento;
- VII - progressões vertical e horizontal.

**Art. 3º** Para os fins desta Lei entende-se por:



- I – Rede Pública Municipal de Ensino – o conjunto de instituições públicas escolares que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- II – Unidade Escolar – UE - as instituições dedicadas à educação e ao ensino ligadas à Secretaria Municipal de Educação;
- III – Profissionais da Educação Básica - o conjunto dos profissionais efetivos detentores dos cargos de Professor e dos cargos de técnico escolar que desempenham atividades diretas ou correlatas ao ensino e à aprendizagem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.
- IV - Quadro dos profissionais da educação – o espaço organizativo da carreira dos profissionais com situações correlatas e se dividem em Quadro Permanente e Quadro Transitório.
- V – Quadro Permanente – o conjunto dos profissionais do magistério, de técnicos em multimeios didáticos, técnico em meio ambiente e manutenção da infraestrutura escolar, técnicos em alimentação escolar, técnicos em transporte escolar e técnicos em secretaria escolar com condições de ingresso, formação e atribuições em conformidade com esta lei e estruturadas em níveis e classes.
- VI – Quadro Transitório - o conjunto dos profissionais da educação básica detentores de cargos em extinção (Secretário, Bibliotecário, auxiliar de serviços gerais e merendeira).
- VII – Professor - o profissional de carreira que desempenha as funções típicas do magistério.
- VIII - Função Típica do Magistério – é a função na regência de classe em Unidade Escolar e as de suporte pedagógico direto à regência de classe.
- IX – Suporte Pedagógico – as atividades de gestão, supervisão, coordenação, orientação educacional, inspeção e planejamento como atividades de suporte direto à regência de classe.
- X – Técnico em Multimeios Didáticos – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos docentes, à secretaria municipal de educação e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à multimeios didáticos.
- XI – Técnico em Meio Ambiente e Manutenção da Infraestrutura Escolar - o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos docentes, a Secretaria Municipal de Educação e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à manutenção da infraestrutura e do meio ambiente escolar.
- XII - Técnico em Alimentação Escolar – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos docentes, à secretaria municipal de educação e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à alimentação escolar.



XIII - Técnico em Transporte Escolar - o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos docentes, à secretaria municipal de educação e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas ao acompanhamento e orientação aos estudantes que utilizam o transporte escolar.

XIV - Técnico em Gestão Escolar – o profissional de carreira cujas funções são de assessoramento aos docentes, à secretaria municipal de educação e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à gestão escolar.

XV- Área de atuação – espaço de atuação dos Profissionais da Educação organizados conforme habilitação do profissional, a área para qual prestou concurso ou ainda do currículo da educação infantil e ensino fundamental.

XVI- Cargo – o especificado no termo de posse do servidor, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondente.

XVII – Desvio de função - exercício de função distinta àquela para a qual o servidor tenha prestado concurso.

XVIII - Nível - é a posição vencimental dentro do cargo, designado por algarismos romanos, para a carreira do profissional da educação básica, observada uma escala vertical crescente, conforme habilitação e avaliação de desempenho;

XIX – Classe - é a posição distinta horizontalmente dentro de cada cargo, identificada por letras maiúsculas, conforme tempo de serviço e as exigências desta lei;

XX- Hora-Atividade - aquelas destinadas ao professor regente de classe para a preparação e avaliação do trabalho didático, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade, o aperfeiçoamento profissional, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade de educação e ensino e a colaboração com a administração da unidade de ensino;

XXI - Avaliação de Desempenho - é o instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Profissional da Educação Básica, no exercício de suas funções, segundo parâmetros definidos nesta lei e organizados pela comissão de gestão do PCCR;

XXII – Efetivo Exercício – é a atuação do Profissional da Educação Básica em funções específicas de seu cargo no âmbito da secretaria municipal da educação.

XXIII – Profissionais Efetivos – os profissionais que ingressaram no serviço público mediante concurso público de provas e títulos;



XXIV – Profissionais Estáveis, Não Efetivos – são estáveis àqueles profissionais contemplados pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1988;

XXV – Vencimento Base da Carreira – é o valor fixado para o profissional da educação quando do ingresso na carreira.

XXVI – Remuneração – é o valor a ser pago ao profissional da educação básica composto dos vencimentos acrescido das vantagens a que fizer jus.

XXVII – Interstício - é o intervalo mínimo entre uma progressão e outra.

## CAPÍTULO II

### DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 4º** A carreira dos Profissionais da Educação é integrada pelo quadro permanente e transitório.

#### SEÇÃO II

#### DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 5º.** O Quadro do Magistério é composto pelo Professor Regente que é o profissional da educação que leciona uma ou mais disciplinas em uma ou mais turmas da educação básica, sendo responsável pelo planejamento, execução e avaliação de suas aulas. (acrescentar demais funções)

#### Subseção I

#### DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR NA REGÊNCIA DE CLASSE

**Art. 6º.** São atribuições específicas do Professor na função de Regência de classe:

I - planejar e ministrar aulas nas disciplinas do currículo da Educação Infantil e /ou do Ensino Fundamental;

II - conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;

III - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal;

IV – participar da elaboração ou elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;

V - participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula;

VI - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

VII - acompanhar e avaliar o rendimento escolar, em especial de sua(s) turma(s);

VIII - executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos;



- IX - participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Escolar;
- X - desenvolver, sempre que tiver condição, pesquisa educacional com o fim de melhorar o rendimento dos alunos;
- XI - participar de cursos de formação permanente;
- XII - zelar pelo fiel cumprimento das normativas vigentes;
- XIII - participar das atividades de integração educativa com a comunidade;
- XIV - participar da gestão, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino.

**Subseção II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA**  
**FUNÇÃO**  
**DE GESTOR ESCOLAR**

**Art. 7º** O Gestor Escolar é o profissional da educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar, em consonância com o Conselho Escolar e a comunidade escolar e respeitadas as normas legais.

**Art. 8º** São atribuições específicas do Professor na função de Gestor Escolar:

- I - planejar a curto, médio e longo prazo;
- II - acompanhar, registrar e avaliar a execução e resultados das suas ações;
- III - dar publicidade, no âmbito escolar, aos seus planos e execuções;
- IV - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- V - coordenar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- VI - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial da aprendizagem;
- VII - articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar com vistas a uma educação de qualidade em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;
- VIII - zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes, em especial o Projeto Pedagógico, o Regimento Escolar, a Estrutura Curricular, o Conselho Escolar e o Calendário Escolar;
- IX - articular, planejar, acompanhar e avaliar, com a equipe gestora, todas as atividades da Unidade Escolar;
- X - promover a qualidade da educação;
- XI - assegurar o correto processo de escrituração escolar;
- XII - responder judicial ou extrajudicialmente pela Unidade Escolar;
- XIII - buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;

- XIV - responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da Unidade Escolar;
- XV - promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da Unidade Escolar;
- XVI - favorecer a integração da Unidade Escolar com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- XVII - responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da Unidade Escolar;
- XVIII - corresponsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;
- XIX - participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar;
- XX - Garantir o acesso a toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar;
- XXI - coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

**Subseção III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA**  
**FUNÇÃO**  
**DE ORIENTADOR EDUCACIONAL**

**Art. 9º.** São atribuições específicas do Professor na função de Orientador Educacional:

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo, executar e avaliar suas ações;
- II - dar publicidade a comunidade escolar seus planos e execuções;
- III - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- IV - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;
- VI - diagnosticar as necessidades biopsicossociais do educando;
- VII - Orientar os professores na identificação precoce dos alunos com problemas de aprendizagem ou de comportamento, bem como de propor alternativas de solução;
- VIII - realizar, juntamente com a escola e comunidade, estudos de casos para solucionar problemas de aprendizagem e de relações interpessoais;
- IX - orientar e acompanhar os alunos com dificuldade nas relações pessoais e interpessoais.



- X - promover a integração Escola-Família-Comunidade;
- XI - orientar os pais quanto ao acompanhamento da aprendizagem de seus filhos;
- XII - orientar, acompanhar e controlar o processo de recuperação dos alunos em dificuldade de aprendizagem, visando evitar a evasão e a reprovação;
- XIII - orientar os alunos quanto à metodologia de estudo e plano de vida, estimulando a autoestima;
- XIV - promover atividades de orientação vocacional/profissional e aconselhamentos éticos com os educandos;
- XV - auxiliar o educando quanto ao seu autoconhecimento, à sua vida intelectual e emocional.

**Subseção IV**  
**ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA**  
**FUNÇÃO DE**  
**SUPERVISOR**

**Art.10.** São atribuições específicas do Professor na função de Supervisor.

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo, registrar, executar e avaliar os resultados, além de avaliar suas ações;
- II - dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;
- III - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;
- IV - participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;
- VI - orientar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino, visando uma aprendizagem de qualidade;
- VII - acompanhar e propor alternativas para garantir a coerência entre a Proposta Pedagógica e os planos de aulas
- VIII - articular pedagogicamente as questões sociais, ambiental e econômica aos planos de aula;
- IX - coordenar as atividades individuais e coletivas dos docentes no âmbito na Unidade Escolar;
- X - acompanhar e auxiliar no planejamento das atividades pedagógicas;
- XI - promover o planejamento, o controle e a avaliação do desempenho da escola quanto ao currículo;
- XII - assessorar e auxiliar os professores na solução de problemas escolares conforme a realidade da comunidade escolar;
- XIII - promover e acompanhar a formação continuada e permanente dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas;

- XIV - providenciar juntamente com a administração a aquisição de material didático pedagógico;
- XV - supervisionar o cumprimento do calendário letivo, bem como o tempo de duração das horas/aulas estabelecido;
- XVI - assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento;
- XVII - planejar, coordenar e avaliar, juntamente com a equipe gestora, professores e demais profissionais da educação, todo o processo pedagógico;
- XVIII - informar, por escrito no início do ano, aos pais e alunos os pré-requisitos necessários para a aprovação do aluno, visando o acompanhamento e controle da família;
- XIX - assessorar e acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como na correta escrituração dos diários de classe;
- XX - elaborar o horário escolar e zelar pelo seu fiel cumprimento;
- XXI - colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
- XXII - executar outras atividades afins.

### Subseção V

#### ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

**Art.11.** A coordenação pedagógica é o órgão de apoio que gerencia coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino-aprendizagem, visando sempre ao sucesso do aluno e à sua permanência na escola.

**Art.12.** São atribuições específicas do Professor na função de Coordenador Pedagógico:

I – participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar;

II – planejar, coordenar, monitorar e avaliar, junto com o gestor, todo o processo pedagógico;

III – participar da análise e operacionalização do projeto político pedagógico da escola;

IV – assessorar os professores na elaboração e execução do planejamento, bem como na correta escrituração dos diários de classe;

V – acompanhar o desenvolvimento dos planos e atividades de ensino;



VI – acompanhar, na seleção das Unidades Escolares, aulas e/ou atividades, em face das necessidades dos alunos que apresentam necessidades especiais;

- a) o professor de classe comum;
- b) o professor de classe das oficinas;
- c) o professor de sala de recursos;

VII – promover reuniões com o corpo docente, o corpo discente e os pais;

VIII – acompanhar e estimular:

- a) processo de avaliação contínua, recuperação paralela, exames especiais e aproveitamento de estudo e, ainda programa individual de estudo e avaliação, quando for o caso;
- b) a participação do docente na formação continuada programada pela Unidade Escolar, monitorando a aplicação dos conhecimentos adquiridos, com foco no resultado da aprendizagem dos alunos;
- c) o desempenho docente e o atendimento aos padrões de rendimento estabelecidos pelo projeto político – pedagógico da Unidade Escolar;
- d) a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior IES;

IX – estimular a participação docente nas formações continuadas internas e externas.

X – fazer cumprir o calendário escolar;

XI – assegurar os professores na condução adequada do processo de avaliação do aproveitamento escolar;

XII – articular, colaborar e incentivar a elaboração dos projetos interdisciplinares da Unidade Escolar;

XIII – acompanhar o desempenho docente e o atendimento padrões mínimos de rendimento estabelecidos pela SEME;

XIV – zelar, controlar e orientar o uso de materiais tecnológicos da Unidade Escolar;

XV – assessorar os professores que atuam com os alunos que apresentem necessidades educacionais especiais no desenvolvimento do currículo, com flexibilidade necessária às condições dos mesmos em consonância com as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

XVI – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.

**Subseção VI**  
**DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO NA FUNÇÃO DE INSPETOR ESCOLAR**



**Art. 13.** São atribuições específicas do Professor na função de Inspetor Escolar:

I - planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar a execução e os resultados, além de avaliar suas ações;

II - dar publicidade de seus planos e execuções na SEME;

III - integrar suas ações ao plano global da SEME;

IV - acompanhar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Escolar;

V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar o conhecimento e o exercício do direito educacional no sistema;

VI - orientar, acompanhar e controlar os processos de autorização das Unidades Escolares;

VII - orientar e avaliar periodicamente a Unidade Escolar quanto à escrituração e arquivamento dos documentos relacionados à escola, vida escolar de alunos e dossiês dos profissionais da educação;

VIII - manter atualizado o arquivo das Unidades Escolares com relatórios periódicos de averiguação e documentos referentes aos processos de autorização e reconhecimento;

IX - organizar e cuidar dos documentos das escolas fechadas;

X - divulgar nas Unidades Escolares que compõem o sistema municipal de educação, as diretrizes, normas e orientações definidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria de Educação;

XI - Assinar documentação que oferece amparo legal à vida estudantil dos alunos junto à coordenação pedagógica das Unidades Escolares;

XII - executar outras atividades afins.

### SEÇÃO III DO QUADRO DE TÉCNICOS EM EDUCAÇÃO

#### Subseção I DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO EM FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR

**Art.14.** O Secretário Escolar é o profissional encarregado do serviço de escrituração e estatística escolar, dos arquivos e da correspondência relacionada ou direcionada a Unidade Escolar.

§1º O Técnico em Secretário Escolar é indicado pelo gestor da Unidade Escolar, e nomeado por ato do Secretário Municipal da Educação.

§2º Compete à função de Secretário Escolar:

I. Planejar, acompanhar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades da Secretaria;

II. Participar da elaboração da proposta pedagógica;



- III. Responsabilizar-se pela matrícula dos alunos;
- IV. Compatibilizar, junto com o Coordenador Pedagógico, no ato da matrícula, o histórico escolar do aluno com a matriz curricular da Unidade Escolar;
- V. Organizar e atualizar toda a documentação escolar;
- VI. Controlar a documentação da vida funcional dos servidores;
- VII. Elaborar a folha de frequência dos servidores;
- VIII. Substituir o Gestor em sua ausência na Unidade Escolar;
- IX. Elaborar escala de férias a partir das deliberações do Gestor da Unidade Escolar;
- X. Divulgar, bimestralmente, os resultados do aproveitamento escolar dos alunos;
- XI. Expedir certificados e guia de transferência e outros documentos assinados por ele e pelo Gestor, cumpridas as formalidades legais;
- XII. Manter em dia o arquivo de legislação e demais documentos;
- XIII. Informar processos;
- XIV. Responsabilizar-se pela redação oficial da Unidade Escolar;
- XV. Zelar pelo cumprimento das matrizes curriculares;
- XVI. Garantir o sigilo de toda a documentação escolar;
- XVII. Supervisionar as atividades do pessoal administrativo vinculado à Secretaria e controlar sua frequência;
- XVIII. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.
- XIX. Executar outras atividades afins.

## Subseção II DAS COMPETÊNCIAS DOS TÉCNICOS EM EDUCAÇÃO

### **Art. 15. Compete ao Técnico em Secretaria Escolar:**

- I. Escriturar e efetuar registros de informações em livros, fichas e outros documentos, procedendo à conferência e submetendo à apreciação do chefe imediato;
- II. Fazer entrega do contracheque dos servidores da Unidade Escolar;

- III. Digitar ofícios, processos, correspondências, minutas de trabalho, projetos e outros documentos previamente redigidos, observando à estética e padrões estabelecidos;
- IV. Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções da secretaria (circulares, ofícios, processos e outros documentos);
- V. Atender e fazer ligações telefônicas necessárias ao desempenho do serviço;
- VI. Manter em dia a escrituração, o arquivo ativo e passivo, o fichário, a correspondência escolar e o registro dos resultados da avaliação do aproveitamento escolar dos alunos;
- VII. Comunicar aos responsáveis, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, em períodos pré-determinados;
- VIII. Prestar informações de ordem administrativa
- IX. Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos e controlar sua tramitação;
- X. Manter organizado o arquivo, bem como todo o espaço da secretaria escolar;
- XI. Prestar informações sobre a vida escolar dos ex-alunos;
- XII. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar;
- XIII. Manter estreita colaboração com a coordenação pedagógica;
- XIV. Realizar outras atividades afins ao cargo.

**Art. 16.** Compete ao Técnico em Multimeios Didáticos:

- I. Comunicar aos responsáveis, os resultados das avaliações do aproveitamento escolar, relacionados à utilização dos multimeios didáticos;
- II. Manter organizado o arquivo, bem como todo o espaço onde realiza seu trabalho;
- III. Prestar informações de ordem administrativa;
- IV. Receber, conferir, registrar e encaminhar documentos referentes aos multimeios didáticos;
- V. Manter organizado o arquivo, bem como todo o ambiente de utilização dos multimeios didáticos;
- VI. Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da Unidade Escolar.
- VII. Manter estreita colaboração com a coordenação pedagógica;
- VIII. Organizar o acervo da biblioteca;
- IX. Zelar pela conservação dos equipamentos e materiais de sua responsabilidade;



- X. Selecionar e organizar o material bibliográfico para facilitar o manuseio;
- XI. Controlar a saída e a devolução dos livros e outros materiais;
- XII. Incentivar e programar o uso do material bibliográfico;
- XIII. Responsabilizar-se pela distribuição do livro didático;
- XIV. Orientar e controlar o estudo individual ou em grupo dos alunos na biblioteca;
- XV. Colaborar com os professores, com a Coordenação Pedagógica, com a Coordenação de Apoio e com os alunos nos Programas de promoção e eventos culturais;

**Art. 17.** Compete ao Técnico em Manutenção da infraestrutura e ambiente escolar:

- I. Desempenhar as atividades de vigilância, limpeza, monitoramento e as demais atividades de manutenção do meio ambiente e da infraestrutura escolar, além do disposto em normativa pertinente.
- II. Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
- II. Manter organizado o arquivo, bem como todo o espaço de atuação;
- III. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- IV. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- V. Participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Escolar;
- VI. Participar de cursos de formação permanente;
- VII. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- VIII. Colaborar com os professores, com a Coordenação Pedagógica, com a Coordenação de Apoio e com os alunos nos Programas de promoção e eventos culturais;

**Art. 18.** Compete ao Técnico em Alimentação Escolar:

- I. Desempenhar as atividades relativas à conservação, armazenamento, planejamento, preparação e distribuição da alimentação escolar;
- II. Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
- III. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal.

- IV. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- V. Participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela Unidade Escolar;
- VI. Participar de cursos de formação permanente;
- VII. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- VIII. Manter em dia a boa qualidade, bem como aferição do prazo de validade da merenda escolar.

**Art.19. Compete ao Técnico em Transporte Escolar:**

- I – executar as atividades relacionadas ao transporte escolar;
- II – executar as atividades relacionadas ao transporte de mercadorias relacionadas diretamente à educação municipal;
- III - conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal e do trânsito;
- IV - participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- V - participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela UE;
- VI - participar de cursos de formação continuada;
- VII - zelar pelo fiel cumprimento das normativas pertinente;
- VIII - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

**SECÃO IV**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 19.** A progressão funcional é a movimentação do Profissional da Educação Básica, dentro do cargo, realizada vertical e horizontalmente.

**Art. 20.** Os níveis de progressão vertical são designados por algarismos romanos, e as classes constituem a linha de progressão horizontal e são designadas por letras maiúsculas.

**Art. 21.** Para efeito do interstício para a progressão funcional, não se conta o tempo em que o Profissional da Educação Básica estiver:

I - Em licença:

- a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) Para o serviço militar;
- c) Para atividade política;
- d) Por interesse particular;



II - Afastamento para:

- a) Servir em outro órgão ou entidade;
- b) Exercício de mandato eletivo;
- c) Missão no exterior.

III - estiver lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - estiver em estágio probatório;

V - estiver em desvio de função.

**Art. 22.** Para efeito do interstício para a progressão funcional, não se conta o ano em que o profissional da educação estiver:

- I - faltado mais de cinco dias por ano sem justificativa;
- II - sofrido pena administrativa de suspensão.

**Art. 23.** É vedada a Progressão Funcional ao Profissional da Educação Básica que estiver:

- I - Em estágio probatório;
- II - Cumprindo pena decorrente de processo disciplinar.
- III - Lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Em desvio de função.

### **Subseção I** **Da Progressão Vertical**

**Art. 24.** Progressão Vertical é a passagem do Profissional da Educação Básica do nível em que se encontra para um nível superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida a classe em que se encontra, conforme especifica esta lei, ressalvado o enquadramento constante das disposições transitórias.

§ 1º A mudança de nível dar-se-á após o término do estágio probatório, iniciando o processo com reqUnidade Escolarrimento do servidor.

§ 2º A mudança de nível independe da mudança de classe.

§ 3º A mudança de nível acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme tabelas dos anexos III e IV desta lei.

§ 4º A mudança de nível dar-se-á, depois de atendidas as exigências desta lei, através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º O primeiro nível da carreira do Profissional da Educação Básica será compatível com a habilitação e/ou escolaridade exigida no edital do concurso de cada servidor.

§ 6º A mudança de nível não altera a área de atuação do Profissional da Educação Básica especificada no edital do concurso.



**Art. 25.** Os níveis são estruturados segundo os graus de formação, classificados da seguinte forma:

**I - Para o profissional da educação cargo de Professor:**

- a) Nível I - Ensino Médio na Modalidade Normal;
- b) Nível II - Licenciatura Plena ou Bacharelado mais complementação pedagógica para docência;
- c) Nível III - Pós-Graduação *Lato Sensu* em área específica do currículo da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental ou do Suporte Pedagógico.
- d) Nível IV - Mestrado em área específica do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental.
- e) Nível V - Doutorado em área específica do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental.

**II - Para o cargo de Técnico em Gestão Escolar:**

- a) Nível I: ensino médio mais curso de profissionalização na área de Gestão Escolar;
- b) Nível II: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional.
- c) Nível III: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas à área de atuação.

**III - Para o cargo de Técnico em Multimeios Didáticos:**

- a) Nível I: Ensino Médio mais curso de profissionalização na área de Multimeios Didáticos;
- b) Nível II: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional.
- c) Nível III: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas à área de atuação.

**IV - Para o cargo de Técnico em Alimentação Escolar:**

- a) Nível I: Ensino Médio mais curso de profissionalização na área de Alimentação Escolar;
- b) Nível II: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas



áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional.

c) Nível III: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas à área de atuação.

**V - Para o cargo de Técnico em Manutenção de Infra-Estrutura:**

a) Nível I: Ensino Médio mais curso de profissionalização na área de Manutenção de Infraestrutura e Meio Ambiente Escolar.

b) Nível II: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional.

c) Nível III: curso de profissionalização mais graduação em Pedagogia nas áreas de Administração, Planejamento, Gestão, Inspeção e Orientação Educacional mais especialização *lato sensu* nas áreas correlatas à área de atuação.

§1º Para a mudança de Nível será exigida a apresentação de Diploma ou Certificado registrado ou revalidado por Sistema Educacional Brasileiro.

§2º As carreiras dos profissionais que compõem o Quadro Transitório estão dispostas no Capítulo das Disposições Transitórias desta Lei.

**VI – Para o cargo de Técnico em Transporte Escolar**

a) Nível I: Ensino Fundamental completo;

b) Nível II: Ensino médio;

c) Nível III: Ensino Médio mais curso de profissionalização com carga horária mínima de 720 (setecentos e vinte) horas.

**Art. 26.** A progressão vertical do Profissional da Educação Básica dar-se-á mediante os seguintes requisitos:

I – estar em efetivo exercício e em conformidade com esta lei;

II - ser aprovado na avaliação permanente de desempenho;

III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas por ano no período avaliado;

IV - não ter sofrido pena administrativa de suspensão nos 12 (doze) meses qUnidade Escolar antecedem à progressão vertical;

*Parágrafo único.* Para comprovação de conclusão do Ensino Fundamental será exigido o Histórico Escolar.



## Da Progressão Horizontal

**Art. 27.** Progressão Horizontal é a passagem do Profissional da Educação Básica, da classe em que se encontra para a classe imediatamente seguinte, dentro de cada cargo, baseada no tempo de serviço e na avaliação permanente de desempenho.

§ 1º A mudança de classe dar-se-á de dois em dois anos, após o término do estágio probatório.

§ 2º A mudança de classe será sempre para a classe seguinte.

§ 3º A progressão horizontal independe da progressão vertical.

§ 4º **A mudança de classe acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme as tabelas 1, 2, 3, 4 e 5 do anexo III e tabela 1 do anexo IV desta Lei.**

**Art. 28.** A progressão horizontal do Profissional da Educação Básica dar-se-á mediante os seguintes requisitos:

I - cumprir dois anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, após o estágio probatório;

II - ser aprovado na avaliação permanente de desempenho;

III - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas por ano no período avaliado;

IV - não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses que antecedem à progressão horizontal;

V - para o profissional do magistério da educação básica, comprovar através de certificados a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas de cursos relacionados a sua área de atuação, no período avaliado.

VI - para o técnico em gestão escolar, técnico em multimeios didáticos, técnico em manutenção da infraestrutura e técnico em alimentação escolar, comprovar através de certificados de no mínimo 40 (quarenta) horas, a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas de cursos relacionados à sua área de atuação, no período avaliado.

VII - Somente serão aceitos os certificados de cursos voltados para a área da Educação e emitidos por instituições reconhecidas.

VIII - a Secretaria Municipal de Educação oferecerá cursos de formação continuada com no mínimo 40h.

### Subseção III Da Qualificação profissional

**Art. 29.** A qualificação profissional poderá ser adquirida através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições



credenciadas ou reconhecidas pelo(s) órgão(s) brasileiro(s) competente(s) ou ainda através de estudos convalidados por este(s).

*Parágrafo único.* A qualificação profissional objetivará o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, observando os programas prioritários definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 30.** Para aprimoramento da Educação Básica Municipal poderá ser concedida ao Profissional da Educação Básica a licença remunerada para cursos de qualificação profissional.

§ 1º A licença para qualificação profissional consiste no afastamento, parcial ou total do profissional da educação de suas funções, e será concedida para frequência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas ou reconhecidas pelo (s) órgão (s) brasileiro (s) competente (s) ou ainda através de estudos convalidados por este (s).

§ 2º A licença para qualificação profissional somente poderá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do interessado e instrução da Secretaria Municipal de Educação sobre a efetiva necessidade à Educação Municipal, desde que a qualificação seja impossibilitada sem o afastamento.

§ 3º O tempo de afastamento para qualificação profissional será computado para todos os fins de direito.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGIME FUNCIONAL**

##### **SEÇÃO I**

##### **Do Ingresso**

**Art. 31.** O ingresso na Carreira do Profissional da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:

- I - ter habilitação específica exigida no edital para provimento do cargo público;
- II - ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III - se comprometer com o cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e eficácia.

**Art. 32.** O ingresso na carreira do Profissional da Educação Básica dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação, correspondente à habilitação e escolaridade exigida para o desempenho do cargo e função, observando o seguinte:

**I - Para o Magistério Público Municipal será exigido, no mínimo:**

- a) Para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental - nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, em Educação Física, em curso Normal Superior.
- b) Para os anos finais do Ensino Fundamental - formação em curso superior de Licenciatura Plena, em áreas específicas das disciplinas do currículo do Ensino Fundamental nos termos da legislação pertinente;
- c) Para o Suporte Pedagógico Licenciatura Plena em Pedagogia ou outra licenciatura mais especialização correspondente.
- d) Para Orientação Educacional - formação em ou Pedagogia com especialização em Orientação Educacional;

§ 1º O ingresso na Carreira dar-se-á no nível correspondente à habilitação e escolaridade exigidas no edital do concurso, e sempre na classe inicial.

§ 2º Comprovada a existência de 10% (dez por cento) de vagas nas unidades de educação e ensino e indisponibilidade de chamar candidatos aprovados em concurso anterior, o Município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes, no mínimo de quatro em quatro anos.

## **Seção II**

### **Da Jornada Semanal de Trabalho**

**Art. 33.** O regime de trabalho do Profissional da Educação Básica será de no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O profissional administrativo (dos quadros permanente e transitório) terá carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O Profissional do Magistério (dos quadros permanentes e transitórios) poderá ter sua carga horária de trabalho de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da Unidade Escolar e interesse do professor em conformidade com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º O profissional da educação será lotado na Unidade de Educação e Ensino em que houver vaga, dando preferência àquela que esteja nas proximidades de sua residência.

§ 4º A remuneração do Profissional da Educação Básica será referente à sua carga horária de trabalho.

§ 5º O Profissional da Educação Básica será remunerado de acordo com seu cargo, nível e classe, independente da etapa de ensino em que atuar.



**Art. 34.** Fica assegurado a todos os professores em regência de classe, o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada de trabalho para horas atividades.

§ 1º A organização das horas atividades é de responsabilidade da Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação e deve estar articulada na Proposta Pedagógica.

§ 2º As horas-atividade deverão ser cumpridas na Unidade Escolar ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, ao atendimento a alunos com dificuldade de aprendizagem, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar.

**Art. 35.** Considera-se como efetivo exercício do Profissional da Educação Básica, além dos dias trabalhados, os feriados e os dias de descanso semanal, além do afastamento motivado por:

I - férias;

II - exercício de cargo comissionado na Educação;

III - As licenças para:

a) - Tratamento da própria saúde;

b) - Acompanhamento de pais, filhos ou cônjuge em tratamento de saúde;

c) - Licença maternidade;

d) - Qualificação profissional;

e) - Licença paternidade, por oito dias consecutivos;

f) - Licença por óbito, de pais, filhos ou cônjuge, por oito dias;

IV - Os afastamentos para:

a) - Missão oficial no exterior;

b) - Serviço Tribunal do Júri;

c) - Atender convocação da Justiça Eleitoral durante o período eleitoral;

d) - Mandato Classista;

V - As disposições para:

a) - Conselho Municipal da Educação;

b) - Conselho Municipal da Alimentação Escolar;

VI - Outros assegurados em legislação municipal pertinente.

### SEÇÃO III DA REMOÇÃO

**Art. 36.** A remoção do Profissional da Educação Básica será realizada observado o disposto no estatuto do servidor público municipal e portaria da Secretaria Municipal da Educação.

*Parágrafo único.* A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I – por necessidade da demanda educacional em acordo com o servidor;
- II – por solicitação do professor, quando houver disponibilidade de vaga;
- III – para outro município, por solicitação do profissional da educação em função de transferência do cônjuge, quando houver disponibilidade de vaga e acordo com o outro município, sem ônus para a educação municipal de origem.

## CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

### SEÇÃO I DOS DIREITOS

**Art. 37.** São direitos dos Profissionais da Educação Básica:

- I - receber remuneração de acordo com o cargo, o nível, a classe e a carga horária;
- II - ter oportunidade de aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado, quando de interesse da educação municipal;
- III - participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;
- IV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- V - ter a seu alcance informações educacionais gerais e sobre a biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica pedagógica qUnidade Escolar auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- VI - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnico-pedagógico suficientes e adequados para que possam exercer com eficiência as suas funções;
- VII - ter liberdade de escolha para utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios estabelecidos pela Proposta Pedagógica da unidade de educação e ensino, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;
- VIII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da

IX - congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, sem prejuízo de sua situação funcional ou remuneração, com todos os direitos e vantagens do cargo, sem prejuízo das atividades escolares.

**Art. 38.** Será concebida licença sabática de um ano letivo ao Profissional do magistério sem prejuízo de sua situação funcional, garantindo todos os direitos e vantagens do cargo.

**Parágrafo único:** para gozar do benefício disposto no caput, o profissional do magistério deverá ser aprovado em todas as avaliações de desempenho nos sete anos que antecedem a solicitação e garantir o retorno à função de origem.

## SEÇÃO II DAS VANTAGENS

**Art. 39.** Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos Profissionais da Educação Básica:

I - os incentivos relativos à progressão vertical e /ou horizontal;

II - as gratificações;

III - as indenizações;

IV - os auxílios pecuniários.

V- a licença sabática

§ 1º Os incentivos relativos à progressão vertical e /ou horizontal incorporam-se aos vencimentos para qualqUnidade Escolarr efeito.

§ 2º As gratificações, indenizações e auxílios não se incorporam aos vencimentos para qualqUnidade Escolarr efeito.

### Subseção I DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR DE UNIDADE, COORDENADOR, INSPETOR ESCOLAR, SECRETARIO GERAL DE UNIDADE DE ENSINO, ORIENTADOR E SUPERVISOR EDUCACIONAL

**Art.40.** Será concedida uma gratificação aos profissionais de Educação pelo desempenho na função de gestor de unidade escolar, coordenador pedagógico e coordenador de programas educacionais, inspetor escolar, secretário geral de unidade de ensino, orientador educacional e supervisor educacional.

§1º Os percentuais de gratificação que trata o Caput, será estabelecido em lei complementar.

**Art.41.** Aos portadores de certificados de cursos de capacitação,

vencimento total, uma gratificação calculada à razão de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento), correspondente à duração dos cursos, num total de 180 (cento e oitenta), 360 (trezentos e sessenta) e 720 (setecentos e vinte) horas, respectivamente.

§ 1º Para concessão de gratificação por titularidade, somente serão aceitos os cursos qUnidade Escolar atenderem, de forma cumulativa, os seguintes critérios:

I - serem promovidos ou autorizados por instituições credenciadas ou ainda convalidados pelo sistema educacional brasileiro;

II - serem de área equivalente ou afim à habilitação do Profissional da Educação Básica;

§ 2º Uma vez definida, a gratificação por titularidade vigora a partir da data do reqUnidade Escolarrimento.

§ 3º A gratificação por titularidade só será concedida ao Profissional da Educação Básica que se encontrar lotado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação em efetivo exercício.

§ 4º As gratificações por titularidade concedidas ao Profissional da Educação Básica, quando somadas, não poderão ultrapassar a razão de 30% (trinta por cento).

§ 5º Os títulos para essa gratificação não poderão ter sido utilizados para outros fins mencionados nesta lei.

## Subseção II

### DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO NA EDUCAÇÃO DO CAMPO

**Art.42.** Aos Profissionais da Educação Básica em exercício na educação do campo será concedida uma gratificação estabelecida em Lei Complementar.

## SEÇÃO III

### Da Avaliação Permanente de Desempenho

**Art. 43** A avaliação permanente de desempenho, como instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício das suas funções, para fins de progressão e de estabilização, basear-se-á nos seguintes parâmetros:

I – eficácia nas atribuições de sua competência;

II - conduta de comprometimento com o trabalho educativo;

III - assiduidade e pontualidade;

IV - domínio específico do cargo, habilidades próprias da atividade qUnidade Escolar exerce;



- VI - esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;
- VII - coerência entre os planos e sua execução;
- VIII - compromisso com as normas que regem a educação;
- IX - integração aos objetivos educacionais do Município.

§ 1º Para efeito de aprovação na Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º A avaliação permanente de desempenho será realizada anualmente pelo gestor escolar ou correspondente, pelo responsável pela área de atuação, um colega de turno na mesma área de atuação e uma auto avaliação.

§ 3º para aferição da nota da avaliação a que se refere o parágrafo anterior serão somadas as notas de cada avaliação e dividida por 4 (quatro) definindo-se a média final do profissional da educação básica.

§ 4º É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação apresentar recurso à Comissão Setorial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência pelo servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

§ 5º A avaliação será elaborada pela comissão de gestão do PCCR.

#### SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

**Art. 44.** O Profissional da Educação Básica em efetivo exercício gozará de férias anuais.

§ 1º Aos professores em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, sendo trinta dias consecutivos em julho, e 15 (quinze) dias de recesso distribuídos de acordo com o calendário escolar.

§ 2º Aos Profissionais da Educação Básica que não estejam em regência de classe serão assegurados, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos de acordo com a escala de férias a ser definida junto a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para o gozo do 1º período de férias o Profissional da Educação Básica deverá contar, no mínimo, com doze meses de exercício.

**Art. 45.** Será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente aos trinta dias consecutivos de férias.

#### CAPÍTULO V DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Data de Publicação na Plataforma: 30/05/2012



## SEÇÃO I DOS DEVERES

**Art. 46.** Aos integrantes dos quadros permanente e transitório dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do município, cumpre:

- I - desempenhar suas atividades profissionais, observando os princípios e fins da educação brasileira;
- II - respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
- III - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;
- IV - manter em dia registros, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;
- V - promover e /ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos educandos e da coletividade a serve a escola;
- VI - esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo qUnidade Escolar acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas qUnidade Escolar favoreçam o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;
- VIII - fornecer elementos para permanente atualização de dados junto aos órgãos da Administração;
- IX - promover o desenvolvimento do senso crítico, da consciência política, cultural e ecológica do educando;
- X - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social;
- XI - conhecer e respeitar a legislação pertinente à educação e ao município;
- XII - desenvolver estudos e oferecer sugestões para melhoria do sistema de ensino;
- XIII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- XIV - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;
- XV - cumprir as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XVI - empenhar-se pelo desenvolvimento do educando, em parceria com a família;
- XVII - estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;

## SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 47.** É vedado ao Profissional da Educação Básica, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

- I - ministrar aulas particulares remuneradas a seus alunos;
- II - desrespeitar os direitos da criança e do adolescente ou deixar de comunicar à autoridade competente ameaças ou maus tratos qUnidade Escolar estes venham a sofrer;
- III - ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;
- IV - utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;
- V - exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- VI - impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material.
- VII – ingerir bebida alcoólica ou fumar no local de trabalho;
- VIII – retirar sem prévia autorização superior, documento e /ou objeto do local de trabalho;
- IX – assediar moralmente ou sexualmente as pessoas com quem se relacione no local de trabalho.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.48.** O Supervisor educacional selecionado dentro os Profissionais do Magistério Público Municipal, concursado da educação municipal, será nomeado por decreto, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I – Ser portador de diploma de licenciatura plena, exceto para as escolas do campo;
- II – Ter no mínimo dois anos de efetivo exercício em função típica de magistério;
- III – Ter conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) no processo seletivo;
- IV – Não ter sofrido pena administrativa no período de um ano antes da seleção

§1º - O ocupante da função de Supervisor educacional submete –se ao regime integral e dedicação exclusiva ao serviço podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal



§2º O processo seletivo será conduzido pela Comissão Permanente de Gestão do PCCR, com o acompanhamento da Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 49.** Fica estabelecido o mês de Janeiro como data base para o profissional da educação básica.

**Art. 50.** As tabelas dos vencimentos contidas desta lei serão reajustadas anualmente em conformidade com a Lei 11.738/2008.

§1º O aumento dos Servidores Administrativo não deve permanecer atrelado ao aumento do Salário Mínimo, mas o percentual cedido aos Professores anualmente.

**Art. 51.** O enquadramento vertical e horizontal dos Profissionais será efetuado no interstício já definindo nos artigos 19 e 20 desta lei considerando o ano e a data de posse dos servidores.

## SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

**Art. 52.** À Secretaria Municipal de Educação compete orientar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços educacionais do município.

**Art. 53.** O exercício da função de direção de unidade escolar é reservado aos integrantes efetivos da Carreira da Educação Básica Pública Municipal, devendo observar o que rege esta lei.

**Art. 54.** O (A) Gestor (a) de Unidade de Ensino, selecionado dentre os Profissionais do Quadro efetivo do Magistério Público Municipal, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I - ser portador de diploma de licenciatura plena;
- II - ter exercido, nos dois últimos anos, a função de regência de classe ou suporte pedagógico na educação básica dessa Rede Pública Municipal;
- III - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação do desempenho;
- IV - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na aferição de conhecimentos específicos para seleção de gestor (a);
- V - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede as eleições;
- VI - não ter sido condenado a processo criminal;



§ 1º A Comissão responsável pela seleção do gestor (a) será a mesma Comissão Setorial de Avaliação, devendo os seus atos ser inspecionados pela comissão de gestão do plano e homologados pelo Secretário (a) Municipal de Educação.

§ 2º O ocupante da função de Gestor de Unidade de Educação e Ensino submete-se ao regime integral e dedicação exclusiva ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal.

§ 3º O mandato do (a) gestor (a) é de dois anos, permitida a recondução por igual período de acordo com o processo seletivo. Conforme desempenho poderá permanecer no cargo em outra Unidade Escolar.

§ 4º Para a aferição de conhecimento, inciso IV, a Comissão Setorial de Avaliação elaborará questões que permeiem as principais indagações educacionais, administrativas e financeiras do cotidiano escolar, cuja redação será submetida à homologação do Secretário Municipal da Educação.

**Art. 55.** A escolha do profissional que exercerá a função de Gestor (a) de Unidade Escolar será por processo misto.

§ 1º O processo misto de que trata este artigo, seguirá cumulativamente a seqüência de procedimentos abaixo:

I – Inscrição com comprovação de:

- a) habilitação;
  - b) experiência profissional;
  - c) idoneidade funcional e criminal;
- II - aferição de conhecimentos;

§ 2º O edital da seleção especificará este Plano e a Lei de Diretrizes Bases da Educação (LDB).

## SEÇÃO II DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 56.** O quantitativo de servidores por cargo está disposto na Tabela 1 do Anexo I.

**Art. 57.** Fica instituída uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Goianorte - TO, com finalidade de acompanhar sua implementação e operacionalização do PCCR.

§ 1º A Comissão de Gestão do Plano será integrada por:

- a) 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 03 representantes do Sindicato dos Trabalhadores em Educação;



- c) 02 Representantes do conselho do municipal de educação;
- d) 03 Representantes do Executivo Municipal (Finanças, Procuradoria e Administração);
- e) 02 Representantes dos Profissionais da Educação. (Professor e Administrativo);

§ 2º Os representantes das secretarias serão indicados pelos respectivos secretários, os Profissionais da Educação Básica municipal serão indicados por seus pares.

§ 3º Os membros da Comissão serão nomeados por ato do Prefeito Municipal para um pleito de dois anos, permitida a recondução de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, por igual processo.

§ 5º Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - acompanhar e fiscalizar a implantação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Goianorte - TO - TO;

II - acompanhar e supervisionar, junto ao setor de Recursos Humanos, a avaliação permanente de desempenho;

III - elaborar normas complementares desta lei;

IV - dar parecer quanto:

d) as diretrizes da avaliação com fins de progressão;

e) as demais avaliações;

f) demais matérias mencionadas nesta Lei;

§ 6º A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público, e não será remunerada;

**Art. 58.** A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de até 60 dias da aprovação desta Lei.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 59.** Quando da implantação do presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional da Educação Básica este será enquadrado por ato do poder executivo municipal, considerando as tabelas 1(um) a 5(cinco) do anexo III e tabelas 1 do anexo IV.

§ 1º O enquadramento, quanto ao nível, dar-se-á para o nível compatível com a escolaridade e habilitação atual do servidor.

§ 2º A definição do nível para o enquadramento será mediante apresentação de Diploma/Certificado registrado ou revalidado por Sistema Educacional Brasileiro.



§ 3º O enquadramento, quanto à classe, dar-se-á considerando o tempo de serviço no atual cargo efetivo, contando o tempo em efetivo exercício e o disposto nesta lei.

**Art. 60.** O enquadramento dos atuais servidores neste plano dar-se-á mediante critérios técnicos e orçamentários, e se dará nos cargos de Professor, Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico em Manutenção da Infraestrutura Escolar e Técnico em Alimentação Escolar.

§ 1º. Os demais profissionais da educação que compõem o quadro transitório serão enquadrados de acordo com a formação e tempo de serviço, cumprindo o disposto nessa lei. Conforme tabela 06 do anexo III.

§ 2º O enquadramento dependerá de requerimento do servidor à administração municipal e ato do poder executivo que especificará o nível e a classe de cada servidor, conforme regulamenta esta lei.

§ 3º Após o início da vigência deste plano os professores terão o prazo de 60 (sessenta) dias, para requerer o enquadramento.

§ 4º Após o início da vigência deste plano os profissionais da educação que terão os cargos *transformados* terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para requerer o enquadramento.

§ 5º os cargos do quadro transitório serão extintos com as respectivas vacâncias;

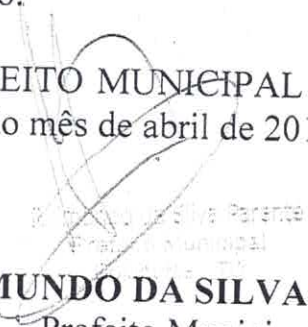
## CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 61.** O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

**Art.62.** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares, necessárias ao cumprimento desta lei.

**Art. 63.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANORTE, Estado do Tocantins, aos 11 dias do mês de abril de 2012.

  
**RAIMUNDO DA SILVA PARENTE**  
Prefeito Municipal de  
Goianorte-TO.

ANEXO III DA LEI Nº 11.111 DE 11 DE ABRIL DE 2012.  
 DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL

TABELA 2  
 DO QUADRO PERMANENTE DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
 CLASSES

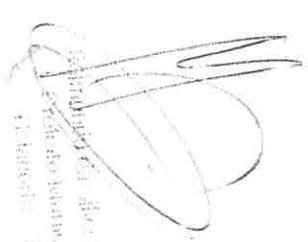
PROFESSOR	NÍVEL	Carga Horária	Venc. Base	Classes										
				A 4%	B 6%	C 12%	D 16%	E 20%	F 24%	G 28%	H 32%	I 36%	J 40%	L 50%
ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE NORMAL	I	25	R\$ 1.250,86	R\$ 1.300,89	R\$ 1.325,91	R\$ 1.400,96	R\$ 1.451,00	R\$ 1.501,03	R\$ 1.551,07	R\$ 1.601,10	R\$ 1.651,14	R\$ 1.701,17	R\$ 1.751,20	R\$ 1.87
LICENCIATURA PLENA OU BACHARELADO MAIS COMP. PEDAGÓGICA PARA DOCÊNCIA	II	25	R\$ 1.451,00	R\$ 1.509,04	R\$ 1.538,06	R\$ 1.632,08	R\$ 1.683,16	R\$ 1.741,20	R\$ 1.799,24	R\$ 1.857,28	R\$ 1.915,32	R\$ 1.973,36	R\$ 2.031,40	R\$ 2.07
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU ÁREA ESPECÍFICAS INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL OU SUPORTE PEDAGÓGICO	III	25	R\$ 1.683,16	R\$ 1.750,49	R\$ 1.784,15	R\$ 1.885,14	R\$ 1.952,47	R\$ 2.019,79	R\$ 2.087,12	R\$ 2.154,44	R\$ 2.221,77	R\$ 2.289,10	R\$ 2.356,42	R\$ 2.52
MESTRADO OU DOUTORADO EM ÁREA ESPECÍFICA DO CURRÍCULO DA EDU. INFANTIL E/OU DO ENSINO FUNDAMENTAL	IV	25	R\$ 1.952,47	R\$ 2.030,56	R\$ 2.069,61	R\$ 2.186,76	R\$ 2.264,86	R\$ 2.342,96	R\$ 2.421,06	R\$ 2.499,16	R\$ 2.577,25	R\$ 2.655,35	R\$ 2.733,45	R\$ 2.92

*[Handwritten signature]*  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III DA LEI Nº 11.111 DE 11 DE 11 DE 2012.  
 DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL

TABELA 2  
 DO QUADRO PERMANENTE DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL  
 CLASSES

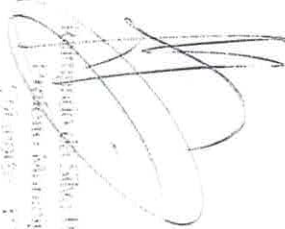
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
	4%	6%	12%	16%	20%	24%	28%	32%	36%	40%	50%
I	R\$ 1.300,89	R\$ 1.325,91	R\$ 1.400,96	R\$ 1.451,00	R\$ 1.501,03	R\$ 1.551,07	R\$ 1.601,10	R\$ 1.651,14	R\$ 1.701,17	R\$ 1.751,20	R\$ 1.876,29
II	R\$ 1.451,00	R\$ 1.538,06	R\$ 1.632,08	R\$ 1.683,16	R\$ 1.741,20	R\$ 1.799,24	R\$ 1.857,28	R\$ 1.915,32	R\$ 1.973,36	R\$ 2.031,40	R\$ 2.076,43
III	R\$ 1.683,16	R\$ 1.784,15	R\$ 1.885,14	R\$ 1.952,47	R\$ 2.019,79	R\$ 2.087,12	R\$ 2.154,44	R\$ 2.221,77	R\$ 2.289,10	R\$ 2.356,42	R\$ 2.524,74
IV	R\$ 1.952,47	R\$ 2.069,61	R\$ 2.186,76	R\$ 2.264,86	R\$ 2.342,96	R\$ 2.421,06	R\$ 2.499,16	R\$ 2.577,25	R\$ 2.655,35	R\$ 2.733,45	R\$ 2.928,70

  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
 Estado do Maranhão  
 Teresopolis - MA

ANEXO III DA LEI Nº 11.741 DE 10 DE ABRIL DE 2008 DE 2012  
 DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL  
 TABELA 3

QUADRO PERMANENTE - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE

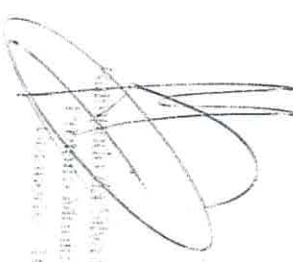
TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS		CLASSES													
		A 3%	B 6%	C 9%	D 12%	E 15%	F 18%	G 21%	H 24%	I 27%	J 30%	L 33%	M 36%	N 40%	O 45%
I	40	R\$ 622,00	R\$ 640,66	R\$ 659,32	R\$ 677,98	R\$ 696,64	R\$ 715,30	R\$ 733,96	R\$ 752,62	R\$ 771,28	R\$ 789,94	R\$ 808,60	R\$ 827,26	R\$ 845,92	R\$ 870,80
II	40	R\$ 721,52	R\$ 743,17	R\$ 764,81	R\$ 786,46	R\$ 808,10	R\$ 829,75	R\$ 851,39	R\$ 873,04	R\$ 894,68	R\$ 916,33	R\$ 937,98	R\$ 959,62	R\$ 981,27	R\$ 1010,13
III	40	R\$ 836,96	R\$ 862,07	R\$ 887,18	R\$ 912,29	R\$ 937,40	R\$ 962,51	R\$ 987,62	R\$ 1.012,73	R\$ 1.037,83	R\$ 1.062,94	R\$ 1.088,05	R\$ 1.113,16	R\$ 1.138,27	R\$ 1.171,75
															R\$ 1.213,60

  
 Nome: [Illegible]  
 Cargo: [Illegible]  
 Data: [Illegible]

ANEXO III DA LEI Nº 1.162, DE 11 DE JULHO DE 2001  
 DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL DE 2011

QUADRO PROVISÓRIO DO PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO

QUADRO PROVISÓRIO DO PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO		CLASSES													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O
		3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%	33%	36%	40%	45%
I	40	R\$ 640,66	R\$ 659,32	R\$ 677,98	R\$ 696,64	R\$ 715,30	R\$ 733,96	R\$ 752,62	R\$ 771,28	R\$ 789,94	R\$ 808,60	R\$ 827,26	R\$ 845,92	R\$ 870,80	R\$ 901,90
II	40	R\$ 743,17	R\$ 764,81	R\$ 786,46	R\$ 808,10	R\$ 829,75	R\$ 851,39	R\$ 873,04	R\$ 894,68	R\$ 916,33	R\$ 937,98	R\$ 959,62	R\$ 981,27	R\$ 1.010,13	R\$ 1.046,20
III	40	R\$ 862,07	R\$ 887,18	R\$ 912,29	R\$ 937,40	R\$ 962,51	R\$ 987,62	R\$ 1.012,73	R\$ 1.037,83	R\$ 1.062,94	R\$ 1.088,05	R\$ 1.113,16	R\$ 1.138,27	R\$ 1.171,75	R\$ 1.213,60

  
 OBRIGADO  
 13/05/2012

ANEXO III DA LEI Nº 11.114 DE 11 DE DE 2012

DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL

TABELA 3

QUADRO PERMANENTE – TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR

		CLASSES															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	
		3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%	33%	36%	40%	45%	50%	
I	40	R\$ 640,66	R\$ 659,32	R\$ 677,98	R\$ 696,64	R\$ 715,30	R\$ 733,96	R\$ 752,62	R\$ 771,28	R\$ 789,94	R\$ 808,60	R\$ 827,26	R\$ 845,92	R\$ 870,80	R\$ 901,90	R\$ 933,00	
II	40	R\$ 743,17	R\$ 764,81	R\$ 786,46	R\$ 808,10	R\$ 829,75	R\$ 851,39	R\$ 873,04	R\$ 894,68	R\$ 916,33	R\$ 937,98	R\$ 959,62	R\$ 981,27	R\$ 1.010,13	R\$ 1.046,20	R\$ 1.082,28	
III	40	R\$ 836,96	R\$ 862,07	R\$ 887,18	R\$ 912,29	R\$ 937,40	R\$ 962,51	R\$ 987,62	R\$ 1.012,73	R\$ 1.037,83	R\$ 1.062,94	R\$ 1.088,05	R\$ 1.113,16	R\$ 1.138,27	R\$ 1.171,75	R\$ 1.213,60	

*[Handwritten signature]*  
 TITULO Nº 11114 DE 11 DE 2012  
 ANEXO III DA LEI Nº 11.114 DE 11 DE 2012  
 DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL  
 TABELA 3  
 QUADRO PERMANENTE – TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR

ANEXO III DA LEI Nº 11.324 DE 2011 DE 2011 DE 2012.  
DA PROGRESSÃO VERTICAL E HORIZONTAL

TABELA 3

QUADRO PERMANENTE – TÉCNICO EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

	CLASSES															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	
I	R\$ 622,00	R\$ 640,66	R\$ 659,32	R\$ 677,98	R\$ 696,64	R\$ 715,30	R\$ 733,96	R\$ 752,62	R\$ 771,28	R\$ 789,94	R\$ 808,60	R\$ 827,26	R\$ 845,92	R\$ 870,80	R\$ 901,90	R\$ 933,00
II	R\$ 721,52	R\$ 743,17	R\$ 764,81	R\$ 786,46	R\$ 808,10	R\$ 829,75	R\$ 851,39	R\$ 873,04	R\$ 894,68	R\$ 916,33	R\$ 937,98	R\$ 959,62	R\$ 981,27	R\$ 1010,13	R\$ 1046,20	R\$ 1082,28
III	R\$ 836,96	R\$ 862,07	R\$ 887,18	R\$ 912,29	R\$ 937,40	R\$ 962,51	R\$ 987,62	R\$ 1012,73	R\$ 1037,83	R\$ 1062,94	R\$ 1088,05	R\$ 1113,16	R\$ 1138,27	R\$ 1171,75	R\$ 1213,60	R\$ 1255,44

*[Handwritten Signature]*  
 Coordenador de Gestão Pedagógica  
 Secretaria Municipal de Educação  
 Rua ... nº ...

