



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

Ofício nº: 217/2024

Assunto: Encaminha

Serviço: Gabinete da Prefeita

Data: 28 de maio de 2024.

Excelentíssimo Senhor,

Com nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio do presente, encaminhar a Vossa Excelência, os seguintes projetos:

- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2024, DE 20 DE MAIO DE 2024 que: "DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA – ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

- PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008/2024, DE 20 DE MAIO DE 2024 que: "DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA."

Solicita-se os préstimos desta Casa Legislativa a fim de apreciar os projetos com a maior brevidade possível, EM REGIME DE URGÊNCIA, vez que o Município depende de tal etapa para contratar a empresa responsável pela realização de concurso público.

Frise-se que os projetos seguem com suas respectivas exposições de motivos e com os fundamentos pertinentes.

Cordialmente,

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

EXMO. SR.
RODRIGO ZARA FARIA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
Nesta

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA	
PROTOCOLO Nº	98
CORRESPONDÊNCIA	
<input checked="" type="checkbox"/> RECEBIDA	<input type="checkbox"/> EXPEDIDA
EM	23/05/2024
Assinatura	
Responsável pelo setor	

16.17



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Vereadores,

Ao tempo em que os cumprimentamos, encaminhamos a esta Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar 08/2024, de 20 de maio de 2024, que **DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA.**

Desde a apresentação do Plano de Governo da atual gestão municipal, e após, com o PPA, foi criada a expectativa de revisão do referido Plano, quando, no tocante às ações referentes aos profissionais de educação, se lê: ***“Revisar o Plano de Carreira do Magistério, com a efetiva participação da categoria”.***

Para responder a este propósito, foi nomeada **uma comissão de estudos e revisão, composta por representantes eleitos pelos professores, diretoras, auxiliares de serviço geral e equipe técnica da Secretaria de Educação, tendo cada segmento escolhido dois de seus pares para a composição desta.**

Esta comissão, acompanhada pela IG2P Consultoria, especializada no atendimento às demandas da gestão educacional, trabalhou durante vários meses, em reuniões presenciais e virtuais, até chegar a um texto que contemplasse as expectativas de todos. Após a entrega do texto de trabalho,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

realizou-se uma outra reunião, assessorada por técnico da consultoria supracitada, por meio virtual, da qual participaram todos os professores que ainda necessitavam de esclarecimentos, ou quisessem apresentar sugestões de modificações ou acréscimos ao texto.

Em ofício encaminhado ao Secretário de Educação, com data de 05 de março de 2024, a comissão declarou encerrados os seus trabalhos e conclui: *“na oportunidade, pedimos que após tais propostas tramitarem pelo Setor Jurídico, Recursos Humanos e RH, seja enviada à Câmara Municipal, com cópia fornecida a esta comissão, a fim de que possamos manter os professores atualizados sobre o processo”*.

Deste modo, Senhores Vereadores, após estudo revisional realizado de forma democrática e mais participativa possível, encaminhamos o presente projeto, a fim de que seja apreciado e aprovado por esta Casa Legislativa, com a maior brevidade possível.

Para fins de subsidiar a conduta, colacionam-se os posicionamentos e julgados:

Resolução n.º 21.054 – TSE – A aprovação, pela via legislativa, de proposta de reestruturação de carreira de servidores não se confunde com revisão geral de remuneração e, portanto, não encontra obstáculo na proibição contida no art. 73, inciso VIII, da Lei n.º 9.504, de 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

A aprovação, pela via legislativa, de proposta de reestruturação de carreira de servidores não se confunde com revisão geral de remuneração e, portanto, não encontra obstáculo na proibição contida no art. 73, inciso VIII, da Lei nº 9.504, de 1997. A vantagem advinda com a reestruturação da carreira, concedida exclusivamente a categorias específicas, não pode ser considerada revisão geral de remuneração, não sendo prática ilícita coibida pela legislação eleitoral.

“[...] Conduta vedada. Art. 73, VII, da Lei das eleições. Revisão geral de remuneração de servidores públicos acima da recomposição do poder aquisitivo da moeda. [...]

1. In casu, a Corte Regional [...] assentou que o caso sub examine não trata de revisão geral de remuneração de servidores públicos acima da recomposição do poder aquisitivo da moeda, mas de aprovação, pela via legislativa, de proposta de reestruturação de carreira de servidores com nítido objetivo de corrigir situação de injustiça e de desvalorização profissional de categorias específicas do Poder Executivo municipal. 2. Consta, ainda, do acórdão recorrido que: a) ‘as leis complementares, além de ter por objeto a reestruturação de carreira de determinadas categorias de servidores do município, não definem qualquer índice que tente recompor de maneira geral perdas próprias do processo inflacionário, fato que, a meu ver, afasta a incidência da vedação contida no inciso VIII, do art. 73, da Lei nº 9.504/97’ [...]; e b) ‘diante do conjunto fático-probatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

constante nos autos, concluo que a conduta imputada aos ora Recorridos.

Lei 9.504/97:

Art. 73 -

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, **suprimir ou readaptar vantagens** ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, **nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:**

Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000:

“Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

Aprovação de Plano de Carreira

Não incidência do art. 42 quando o estudo de impacto orçamentário-financeiro demonstrar que há recursos para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

suportar eventuais despesas provocadas pela aprovação do Plano de Carreira.

Assim, Senhores Vereadores, após considerável estudo, necessário o envio e aprovação do presente projeto, que é condição para a realização de Concurso Público, tão aguardado e necessário.

Por tais razões, encaminha-se o presente projeto, a fim de que seja apreciado e aprovado por esta Casa Legislativa, com a maior brevidade possível.

Conquista, 20 de maio de 2024.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 08/2024 DE 20 DE MAIO DE 2024

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA.

O Povo do Município de Conquista, Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica instituído, nos termos desta "Lei, o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais de Educação Básica do Município de Conquista, conforme dispõe o art. 312 da Lei Orgânica Municipal e na forma prevista na Constituição Federal, nas Leis Federais 9.394/96, 11.494/07 e 11.738/08 e nas Diretrizes do Conselho Nacional de Educação, fundamentado nos seguintes princípios:

- I - oferta da educação básica, de qualidade, como direito de todos e dever do Poder Público;
- II - valorização dos profissionais da educação como condição essencial para o sucesso de uma política educacional voltada para a qualidade;
- III - valorização do mérito para alcançar contínuos ganhos de eficiência;
- IV - remuneração compatível com a complexidade das tarefas e com as exigências de qualificação para executá-las;
- V - equanimidade no exercício dos direitos, vantagens e deveres dos trabalhadores em educação e na oferta das condições básicas para o desenvolvimento profissional;
- VI - oferta de formação continuada para todos os servidores;
- VII - progressão funcional resultante do avanço na titulação, no aperfeiçoamento profissional, no mérito e desempenho e no tempo de serviço;
- VIII - humanização das condições de trabalho para diminuir a incidência de doenças profissionais e conseqüentemente as licenças médicas;
- IX - inclusão de alunos com necessidades especiais em salas regulares;
- X - ampliação progressiva da permanência do aluno na escola;
- XI - cumprimento de metas anuais de melhoria da educação para atingir os índices projetados pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB)

Artigo 2º - Os Profissionais da Educação Básica do Município de Conquista serão regidos juridicamente pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município - Lei n.º 763 de 11 de dezembro de 2003.



TÍTULO II

Dos Princípios Básicos

Artigo 3º - Entende-se por Plano de Carreira o conjunto de normas que definem e regulam as condições de trabalho e a progressão salarial dos integrantes dos Profissionais da Educação Básica Municipal.

Artigo 4º - Para os efeitos do disposto nesta Lei, entende-se por:

I - Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, número definido, criado por lei.

II - Classe: classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e pelo grau de formação exigido para o seu desempenho;

III - Carreira: o conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, com denominação própria, dispostas segundo a formação exigida para o seu provimento.

IV - Progressão: é o processo permanente de profissionalização do servidor, acompanhado de melhoria salarial.

TÍTULO III

Da Organização Didático - Pedagógica

Capítulo I

Das Modalidades e Níveis da Educação Básica

Artigo 5º - O Município de Conquista, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 11 da Lei n.º 9.394/96, oferecerá, de forma gratuita, a todos os que não estiverem sendo atendidos por outras entidades, o Ensino Infantil de zero a cinco anos, os anos iniciais do Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos.

Artigo 6º - Sem prejuízo para os recursos constitucionais e outros destinados por lei à manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, o Município poderá, de forma supletiva e em articulação com entidades públicas e privadas, desenvolver outras modalidades de ensino.

Capítulo II

Do Projeto Pedagógico

Artigo 7º - Cada escola deverá elaborar seu Projeto Pedagógico como expressão da vontade da comunidade escolar, detalhando objetivos, diretrizes e ações do processo educativo a



serem desenvolvidos.

§ 1º - O Projeto Pedagógico, elaborado com a participação efetiva dos docentes, do pessoal administrativo, dos alunos e pais, deve ser um pacto pela qualidade da educação e não um mero documento burocrático.

§ 2º - O Projeto Pedagógico estabelecerá, de forma objetiva, metas anuais de melhoria da educação mensurada pela elevação do desempenho dos alunos nos testes padronizados e pelo aumento da taxa de aprovação, visando atingir e, se possível, superar os índices previstos pelo IDEB.

TÍTULO IV **Dos Profissionais da Educação Básica**

Artigo 8º - Integram o quadro de Profissionais da Educação Básica do Município de Conquista.

I - os Profissionais do Magistério, que atuam;

- a) nos cuidados e docência da Educação Infantil;
- b) nas atividades de docência nos iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos;
- c) no Suporte Pedagógico à Docência, nas funções de gestão escolar e supervisão, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica.

II - os Profissionais que dão Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional nas unidades de ensino municipal e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, para executar serviços diversos, na função de:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais - ASG
- b) Assistente Administrativo - AAD
- c) Monitor de Informática - MIN
- d) Nutricionista - NUT
- e) Psicopedagogo - PSI
- f) Secretário Escolar - SEE.
- g) Profissional de Apoio Escolar - PAE
- h) Assistente Social Educacional - ASE
- i) Psicólogo - PSC
- j) Intérprete de Libras - ILB

§ 1º - Integram ainda o quadro de Profissionais do inciso II deste artigo, os servidores efetivos ou estáveis que atuam na Educação Infantil, egressos de creche onde ingressaram sem as formalidades de concurso previstas no inciso V do art. 206 da Constituição Federal.

§ 2º - Os cargos dos Profissionais da Educação Básica, excetuados os de Gestão Escolar, são de provimento efetivo.



§ 3º - A direção escolar será exercida pelo Diretor Escolar, servidor público ocupante de cargo em comissão, a ser nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, após processo seletivo para análise de mérito e competência.

§4º - A realização do processo para ingresso no cargo, será regulamentado por norma específica, com respectivos critérios de avaliação e forma de aplicação.

§5º - O Diretor Escolar, após aprovação na análise de mérito e competência, será nomeado para o período de gestão de 04 anos, tendo sua atuação avaliada anualmente, conforme critérios estabelecidos por norma específica.

§6º - Considerando o bom andamento do processo de aprendizagem e gestão escolar, o novo formato de escolha será adotado a partir de 2024, com início do mandato do Diretor Escolar em 2025, visando a conciliação com os processos de planejamento do ano letivo.

§7º - As novas escolhas acontecerão sempre por avaliação de mérito e competência, no último ano do mandato do Diretor de Escola, podendo este se reeleger uma única vez consecutiva, para a mesma unidade escolar.

§8º - Caso tenha sua atuação avaliada como insuficiente pelos critérios estabelecidos, ou venha a cometer falta grave, poderá ser exonerado de seu cargo, sendo convocado o próximo aprovado na lista de classificação do processo de análise de mérito e competência.

§9º - Havendo vacância do cargo de Diretor Escolar e inexistindo candidatos classificados para assumi-lo, caberá ao Prefeito nomear substituto temporário, considerando os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 9.394/1996, até a realização de novo processo de análise de mérito e competência.

§10 - Para exercício do cargo de Diretor Escolar, necessário que o candidato possua a licenciatura plena em pedagogia e experiência mínima de três anos de docência.

§ 11 - Para a Direção Escolar, necessário que o candidato possua licenciatura plena em Pedagogia, com experiência de 03 anos em docência.

§12 A Vice-direção e Coordenação Administrativa são funções de confiança, a serem exercidas por servidores do quadro efetivo.

Artigo 9º - Os Anexos I, II e III desta Lei especificam, para cada classe de cargo público da Educação Básica:

I - a nomenclatura;

II - o quantitativo de cargos;

III - a natureza;



- IV - a carga horária semanal;
- V - o vencimento inicial;
- VI - a habilitação mínima para o provimento;
- VII - as atribuições.

TÍTULO V

Das Carreiras

Capítulo I

Do Ingresso nas Carreiras

Artigo 10 - O ingresso nas carreiras da Educação Básica se dará por concurso público de provas ou provas e títulos, conforme a natureza do cargo, no grau inicial da carreira.

Parágrafo Único - O concurso reservará vaga, às pessoas com necessidades especiais, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

Artigo 11 - As instruções reguladoras do concurso público, divulgadas em edital, conterão, além dos requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e aplicáveis aos servidores da educação, as seguintes informações:

- I - habilitação mínima;
- II - número de vagas;
- III - matérias do programa;
- IV - critérios de avaliação;
- V - desempenho mínimo para aprovação;
- VI - natureza do trabalho;
- VII - vencimento básico;
- VIII - critérios para os candidatos a que se refere o Parágrafo Único do art. 10.

Artigo 12 - Para ingresso nas carreiras dos Profissionais do Magistério, exigir-se-á como formação mínima, conforme edital:

- I - para atuar na Educação Infantil, curso médio, na modalidade Normal ou Curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil;
- II - para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental, curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- III - para a docência em Educação Física, curso de Licenciatura Plena específica ou graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da lei;
- IV - para os profissionais de Suporte Pedagógico à docência, licenciatura em Pedagogia ou



formação em nível de Pós-graduação ou Especialização, de acordo com a natureza do cargo público.

Artigo 13 - As condições para ingresso nas carreiras de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e, no que couber, os requisitos contidos nesta Lei e no Anexo II, além das habilitações necessárias para cada carreira.

Capítulo II Da Nomeação

Artigo 14 - A nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§ 1º - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 2º - Na vigência do concurso, é vedado abrir novo concurso ou processo seletivo para vagas, com candidatos classificados e em condição de assumir o cargo.

Artigo 15 - Para a posse no cargo de provimento efetivo, além de cumprir do edital e atender às exigências documentais, o concursado deverá ser considerado física e mentalmente apto para o desempenho do serviço, por meio de avaliação médica oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

Artigo 16 - O servidor concursado só se efetivará, após três anos de efetivo exercício, com avaliação satisfatória de desempenho feita por comissão específica constituída e coordenada pela Direção de cada Unidade Escolar, segundo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - No processo avaliativo, a que se refere o artigo, serão mensuradas, semestralmente, com a participação do interessado, a sua habilidade e capacidade funcional, oportunizando-lhe condições para superação das dificuldades detectadas, com ênfase:

I - na aptidão para o serviço;

II - na idoneidade moral;

III - na frequência e assiduidade;

IV - na produtividade;

V - na dedicação ao serviço;

VI - no relacionamento com a comunidade escolar,

§ 2º - O processo avaliativo dos docentes inclui obrigatoriamente a frequência anual de pelo menos quarenta horas de curso oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, na modalidade de formação continuada em serviço, com enfoque na prática de sala de aula.

§ 3º - Em qualquer das etapas do estágio probatório, haverá perda do cargo por insuficiência



de desempenho certificada pela comissão avaliadora e ratifica processo administrativo instituído pelo Poder Executivo, assegurado direito à ampla defesa do servidor.

Artigo 17 - A passagem do servidor de uma classe para outra só se dará através de concurso público, na forma desta Lei.

Parágrafo Único - A título precário, por tempo determinado, quando indispensável para o atendimento às necessidades do serviço público, como em casos de calamidade pública, será permitida a atuação do servidor em funções diferentes da sua, observadas a sua formação em área compatível e as exigências mínimas para o desempenho da função.

Artigo 18 - O Município promoverá concurso público para a classe de cargos cuja vacância atingir sempre que houver comprovada necessidade, e desde que haja a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores.

Artigo 19 - É vedada a designação de servidor da Educação Básica para exercer funções alheias à manutenção do ensino.

Parágrafo único - A cessão de servidor ocupante de cargo público das carreiras instituídas por esta Lei somente será permitida no interesse da administração pública para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade ou para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ficando o órgão beneficiado com o ônus decorrente.

Capítulo III

Da Tipologia das Escolas

Artigo 20 - Para efeito de designação de gestores nas funções de Diretor e Vice-Diretor, serão consideradas as unidades de ensino classificadas em três tipologias, conforme a quantidade de alunos matriculados:

I - escola "Tipo A", até cem alunos;

II - escola "Tipo B", de cento e um a duzentos alunos;

III - escola "Tipo C", mais de duzentos alunos;

Artigo 21 - A gestão escolar democrática será provida de acordo com a tipologia da Unidade Escolar por:

I - Diretor I, em escola "Tipo A";

II - Diretor II, em escola "Tipo B";

III - Diretor III, em escola "Tipo C";

§ 1º - A critério da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser designado Vice-Diretor para a escola "Tipo C" que funcione em mais de um turno.

§ 2º - A remuneração dos diretores será fixada conforme o disposto no Anexo I desta Lei, enquanto a gratificação do Vice-Diretor e do Coordenador Administrativo Escolar se dará



nos termos do art. 40.

Capítulo IV Da Contratação Temporária

Artigo 22 - Com amparo no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, poderá haver contratação temporária e em caráter precário para função pública, por necessidade de excepcional interesse público.

§ 1º - As contratações a que se refere o caput serão feitas:

I - com o aproveitamento de candidatos em lista de espera de concurso ainda vigente, conforme ordem de classificação;

II - não havendo concursados em lista de espera, mediante processo seletivo simplificado.

§ 2º - As contratações ocorrerão nos seguintes casos:

I - por afastamento temporário do servidor para tratamento de saúde; licenciamento nos termos da lei; em exercício de cargo de direção, chefia ou coordenação;

II - por vacância do cargo de provimento efetivo, quando não houver candidatos aprovados em concurso público, legalmente habilitados para nomeação, até a realização de concurso;

III - para atender a expansão da matrícula ou eventual aumento da demanda escolar em virtude de incremento da população ou para suprir necessidades da Secretaria Municipal de Educação no cumprimento de seu plano de trabalho.

§ 3º - O servidor contratado fará jus ao salário inicial da carreira, correspondente ao cargo que ocupará.

§ 4º - As contratações feitas nos termos deste artigo ocorrerão por prazo não superior a doze meses, podendo haver nova contratação enquanto persistir a necessidade.

Capítulo V Da Jornada de Trabalho

Artigo 23 - A jornada de trabalho dos profissionais da Educação Básica, conforme sua área de atuação na Rede Municipal de Ensino, será:

I - de vinte horas semanais, para os regentes de turmas nos dois últimos anos da Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - de vinte horas semanais, para os professores de Educação Física;

III - de vinte e quatro ou quarenta horas para a classe de servidores de Suporte Pedagógico à docência, excetuadas as funções de direção.

IV - para as classes de servidores de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional, a jornada de trabalho será definida no Anexo II.

Artigo 24 - A jornada semanal de vinte horas dos professores de Educação Física será desdobrada em vinte e quatro módulos de cinquenta minutos, que serão assim cumpridos:



I - dezoito módulos de cinquenta minutos de docência em atividades de interação com os educandos;

II - seis módulos de cinquenta minutos para desempenho de atividades, cumpridas na escola ou fora dela.

Artigo 25 - Os docentes regentes de turmas dos dois últimos anos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental terão além do tempo destinado às aulas de Educação Física, mais três horas semanais para cumprimento de atividade na escola ou fora dela.

§ 1º - As horas destinadas às atividades a que se referem o inciso II do art. 24 e o art. 25 são para preparação de aulas, estudos, correção de trabalhos escolares, planejamento, formação continuada, reuniões escolares, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico.

§ 2º - Pelo menos um quarto do tempo destinado às atividades será cumprido na escola, na forma que dispuserem o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar.

§ 3º - O professor que por qualquer razão esteja atuando fora da regência de aula, exceto na Vice-Direção e na Coordenação Administrativa Escolar, não terá direito à complementação de três horas, previstas no caput deste artigo.

§ 4º - O professor de qualquer natureza, fora da regência, cumprirá a jornada integral de vinte horas semanais.

Artigo 26 - Não havendo aulas suficientes para o cumprimento da carga horária, o professor deverá completá-la em outra unidade de ensino ou em atividades programadas pela direção da escola, salvo se optar pelo salário proporcional às aulas ministradas.

Artigo 27 - As aulas que, por exigência curricular, ultrapassarem a carga horária semanal, serão assumidas preferencialmente pelo professor titular, com valor adicional proporcional ao do seu salário básico, sem vinculação ao cargo.

Artigo 28 - O período de férias anuais do professor, na função de docência, será de trinta dias consecutivos mais quinze dias de recesso, definidos no calendário escolar, de forma a atender às necessidades pedagógicas e administrativas do estabelecimento de ensino.

Artigo 29 - O professor fora da docência e os demais servidores da Educação Básica terão direito a trinta dias de férias consecutivos, de acordo com escala estabelecida pela entidade onde atuam.

Capítulo VI Das Condições de Trabalho



Artigo 30 - Objetivando manter saudáveis as condições de trabalho dos docentes e diminuir a incidência de doenças profissionais e, conseqüentemente, as licenças médicas, a Secretaria Municipal de Educação fixará parâmetros para a composição das salas de aula, conforme a demanda, seguindo preferencialmente, de acordo com o previsto:

I - vinte alunos na Educação Infantil, com o número máximo por idade fixado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - vinte alunos nos primeiros e segundos anos do Ensino Fundamental;

III - vinte e cinco alunos nos terceiros, quartos e quintos anos do Ensino Fundamental.

§ 1º - Por exigência da matrícula, o professor poderá receber até cinco alunos acima do previsto nos incisos, com bonificação por aluno excedente.

§ 2º - Ultrapassado o limite de cinco alunos excedentes na turma, a turma será desdobrada em duas, as quais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, podem ser reagrupadas, caso as matrículas nas turmas desdobradas caiam a vinte e cinco por cento ou mais.

§ 3º - Nas turmas ou salas com alunos incluídos nos termos desta Lei, o número de alunos será definido pela direção e coordenação pedagógica da escola, com homologação da Secretaria Municipal de Educação, conforme demanda necessária ao atendimento da população.

§ 4º - A jornada de trabalho do docente será cumprida, sempre que possível, em uma única escola.

§ 5º - O regime de trabalho será cumprido em mais de uma unidade escolar:

I - para complementar a jornada do docente;

II - por exigência da grade curricular.

§ 6º - A Secretaria Municipal de Educação, ou aquele que venha substituí-la, buscará, nos termos do art. 3º do Decreto nº 571 de 1992, o apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação para implementar as ações de formação continuada e atuará junto às unidades escolares por

Capítulo VII

Da Formação Continuada

Artigo 31 - Em atendimento ao disposto no inciso II, art. 67 da Lei n.º 9.394/96, a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo para os interesses da aprendizagem nem para a carga horária dos educando, estimulará o acesso dos profissionais da educação a cursos de formação e a programas permanentes e regulares de capacitação em serviço ou não, mediante a oferta de:

I - cursos, seminários, palestras, simpósios e similares;

II - gratificação, ajuda de custo para participação em cursos de formação continuada e especialização, além de concessão de licença remunerada para a docentes com mais de três anos de efetivo exercício na função e avaliação de desempenho satisfatória nos últimos três anos.

Capítulo IX

Do Fuso Salarial

Artigo 32 - A concessão de benefícios que impliquem qualquer modalidade de gratificação, de ajuda financeira ou de licença com afastamento do cargo é de competência do Poder Executivo.



Artigo 33 - As normas reguladoras para concessão dos benefícios previstos no inciso II do art. 31 deverão conter, entre outras exigências, a obrigação de o servidor submeter à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação, o planejamento em que constem a instituição, os conteúdos e a duração dos estudos pretendidos.

§ 1º - Os servidores que, nos termos do art. 31, obtiverem benefícios financeiros direta ou indiretamente, assinarão compromisso de atuarem na escola pelo dobro do tempo em que forem beneficiados, sob pena de devolução dos valores recebidos.

§ 2º - O tempo da licença para aperfeiçoamento profissional, de qualquer natureza, será computado para todos os fins de direito do servidor, desde que cumpridas as exigências e alcançados os objetivos para a sua concessão.

Artigo 34 - Será assegurada formação continuada na perspectiva dos descritores da Prova Brasil à equipe gestora, equipe pedagógica e professores de todas as unidades de ensino.

Capítulo X

Capítulo VIII

Da Educação Inclusiva

Artigo 35 - A Secretaria Municipal de Educação assegurará que as escolas promovam a inclusão dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, nas turmas comuns do ensino regular, com o apoio de atendimento educacional especializado.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação, ou aquele que venha substituí-la, buscará, nos termos do art. 3º do Decreto 6.571 de 17/9/2008, o apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação para implementar os programas de educação inclusiva e atuará junto às unidades escolares para:

- I - viabilizar a avaliação diagnóstica dos alunos com necessidades especiais;
- II - implementar ações em parceria com outros órgãos da Administração Municipal e com segmentos da comunidade visando à realização de atendimentos clínicos especializados às crianças com necessidades especiais;
- III - capacitar docentes e especialistas da educação para atuarem em sala de atendimento educacional especializado ou turma com alunos incluídos.

§ 2º - O processo de formação na perspectiva da educação inclusiva deverá ser estendido a toda a comunidade escolar, ou seja, profissionais da Educação Básica, alunos e pais.

Capítulo IX

Do Piso Salarial

Artigo 36 - O piso salarial dos professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, seguirá o previsto em legislação federal específica.



Artigo 37 - O piso salarial dos docentes habilitados em curso superior e dos profissionais de Suporte Pedagógico à Docência, com exceção das funções de direção, seguirá o previsto em legislação federal específica.

Artigo 38 - Os salários iniciais dos demais profissionais da Educação Básica são constantes no Anexo II desta Lei.

Artigo 39 - A revisão anual remuneratória dos servidores, concedida nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, excluirá:

- I - os servidores contemplados, no ano, pelo reajuste do salário mínimo nacional;
- II - os pisos salariais previstos nos artigos 36 e 37, quando atualizados pelas respectivas legislações federais.

Capítulo X Das Gratificações

Artigo 40 - Gratificações são vantagens pecuniárias que os servidores recebem cumulativamente com a remuneração a que têm direito, no valor de:

- I - trinta e cinco por cento, pelo exercício de Coordenação Administrativa Escolar;
- II - trinta por cento, pelo exercício de Vice-Direção de unidade escolar;
- III - vinte por cento, pela atuação no Distrito de Jubaí, pagos proporcionalmente à carga horária mensal cumprida no distrito;
- IV - dez por cento, pela atuação como professor em sala de recursos e/ou oficina pedagógica para atendimento educacional especializado;
- V - dez por cento aos profissionais da Educação Básica (com exceção dos professores em docência – previstos no inciso VII), no mês em que não tiver nenhuma falta de qualquer natureza ou por qualquer razão;
- VI - um por cento por aluno excedente, nos termos do § 1º do art. 30, proporcionalmente às aulas ministradas;
- VII – dez por cento ao professor em efetivo exercício da docência, sendo descontadas as faltas de qualquer natureza e por qualquer razão, exceto por luto nos casos determinados em lei específica.

Parágrafo único - A apuração das gratificações de assiduidade previstas do inciso V correspondem à assiduidade do servidor durante o período mensal, sendo que em caso de falta ocorrerá à interrupção do prazo e o novo período aquisitivo começará a fluir no primeiro dia útil subsequente à falta.

TÍTULO VI



Da Carreira

Capítulo I

Da Progressão

Artigo 41 - A progressão nas carreiras dos profissionais da Educação Básica Municipal, incentivada por adicionais pecuniários, se dará contemplando a valorização do desempenho, o tempo de serviço e a aquisição de qualificação e de novos conhecimentos.

Artigo 42 - Atendidas as condições prescritas nos artigos 46, 47 e 48, assegura-se o direito à percepção de adicionais pecuniários:

- I - aos servidores do quadro do Magistério que tenham adquirido estudos complementares ou graduação superior àquela de que são portadores ou demonstrado novos conhecimentos;
- II - aos servidores de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional.

Artigo 43 - Os adicionais calculados sobre o salário base do servidor, serão no valor de:

- I - quinze por cento para o docente com habilitação no ensino médio, na modalidade Normal, que tenha feito curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil;
- II - quinze por cento para o docente com habilitação no ensino médio, na modalidade Normal, que tenha feito curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
- III - oito por cento para o docente que obtiver uma segunda graduação compatível com sua área de atuação;
- IV - dez por cento para quem fizer Pós-Graduação/Especialização - compatível com sua área de atuação;
- V - quinze por cento para quem fizer Mestrado em qualquer área da educação;
- VI - vinte por cento para quem fizer Doutorado em qualquer área da educação;
- VII - seis por cento para quem concluir cento e oitenta horas de estudos compatíveis com sua área de atuação;

VIII - cinco por cento para os Profissionais de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional.

Parágrafo único - Entende-se por horas de estudos: os cursos, encontros, seminários, convenções, simpósios, congressos e similares, promovidos, reconhecidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação, a partir da vigência desta Lei, e cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

Artigo 44 - Não serão computados para a progressão os estudos complementares, graduação ou horas de estudos que já tenham gerado qualquer benefício para o servidor.



Artigo 45 - O adicional por tempo de serviço concedido aos profissionais da Educação Básica será no valor e condições fixados para os demais servidores da Prefeitura Municipal de Conquista.

Artigo 46 - Para fazer jus aos adicionais pecuniários previstos nos artigos 43, os Profissionais da Educação Básica deverão:

- a) estar em efetivo exercício do cargo;
- b) ter concluído o estágio probatório;
- c) ter cumprido o interstício de quatro anos desde a percepção do último adicional;
- d) ter recebido avaliação de desempenho satisfatória no período aquisitivo, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 47 - O interstício a que se refere à alínea "c" do artigo anterior não considerará:

- I - o ano em que o servidor tiver avaliação insatisfatória;
- II - o ano em que o servidor, venha a sofrer punição disciplinar de suspensão do cargo público ou de exoneração de função comissionado;
- III - o tempo em que o servidor estiver afastado das funções específicas de seu cargo, exceto para o exercício de Direção, Vice-Direção ou Coordenação Administrativa Escolar ou nos casos considerados de efetivo exercício ou para tratamento de saúde, ressalvado o disposto no § 2º.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso III, o período anterior ao afastamento será computado, desde que acobertado por avaliação de desempenho satisfatória.

§ 2º - Nos casos de afastamento superior a sessenta dias de licença para tratamento de saúde, exceto licença à maternidade, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor.

§ 3º - Será computado para o interstício o tempo do estágio probatório devidamente acobertado por avaliação satisfatória de desempenho

VII - para doação de sangue, casamento ou luto;

IX - licença compulsória;

X - para aperfeiçoamento profissional autorizado pela autoridade competente.

Capítulo II

Da Avaliação de Desempenho

Artigo 48 - A avaliação de que trata a alínea "d" do Artigo 46 trabalhará, de forma objetiva e transparente, com indicadores qualitativos e quantitativos capazes de mensurar o desempenho profissional bem como contribuir para a superação das dificuldades do avaliado, considerando:

- I - a impessoalidade;
- II - o desempenho;
- III - a frequência;
- IV - a assiduidade;
- V - o relacionamento com a comunidade escolar;



VI - a participação em atividades de planejamento, estudos e formação continuada, previstas no projeto pedagógico da escola ou programadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O índice alcançado pela equipe gestora e pedagógica da escola avaliará o desempenho do docente.

§ 2º - A avaliação de desempenho, aferida anualmente, será normatizada pela Secretaria Municipal de Educação e coordenada e aplicada pela Unidade Escolar, assegurando-se ampla defesa ao servidor que se julgar prejudicado.

§ 3º - O avaliado tem direito de conhecer previamente os critérios, os instrumentos e a periodicidade de sua avaliação.

§ 4º - A Secretaria Municipal de Educação adotará a avaliação de desempenho dos servidores contratados temporariamente como critério para eventual renovação de contrato.

§ 5º - A avaliação dos gestores escolares, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, terá como fator preponderante o desempenho global da escola e o seu envolvimento com a comunidade, conforme o Projeto Pedagógico.

Capítulo III

Das Licenças

Artigo 50 - Não serão concedidos benefícios que impliquem afastamento do trabalho, tais como, faltas abonadas ou justificadas bem como licenças, a não ser:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço e doença profissional;
- IV - para o serviço militar;
- V - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;
- VI - por afastamento para cumprir mandato eletivo;
- VII - para desempenho de mandato classista;
- VIII - para doação de sangue, casamento ou luto;
- IX - licença compulsória;
- X - para aperfeiçoamento profissional, devidamente autorizado pela autoridade competente,

Artigo 51 - Será concedida ao servidor licença de trinta dias, prorrogável por mais quinze, com remuneração integral, para acompanhar tratamento de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional,

§ 1º - A licença somente será deferida mediante relatório do médico do paciente e avaliação do médico oficial do Município atestando que a assistência direta do servidor ao paciente é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - Esgotado o período de licença previsto no caput, se perdurarem as causas que a



geraram, poderá o servidor requerer licença, sem remuneração, para tratar de assuntos particulares, desde que devidamente fundamentado.

TÍTULO VII **Da Readaptação**

Artigo 52 - O servidor que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental que o impossibilite de exercer suas atividades será readaptado em função compatível com suas limitações, assegurada a remuneração a que tem direito.

Parágrafo único - O processo de readaptação, transitória ou permanente, far-se-á conforme o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

TÍTULO VIII **Do Posicionamento**

Artigo 53 - Os atuais servidores efetivos ou estáveis na forma da lei e que integram o quadro de profissionais da Educação Básica, garantida a irredutibilidade do salário e resguardados os direitos adquiridos, serão posicionados, considerando-se o tempo de serviço efetivo no cargo, o salário básico e, quando for o caso, a escolaridade.

§ 1º - Consideram-se direitos adquiridos, para efeito do disposto no caput, aqueles alcançados pelo servidor até a data da vigência desta Lei.

§ 2º - O posicionamento dos servidores em estágio probatório se dará no mês subsequente ao término do referido período.

Artigo 54 - Qualquer benefício conferido ao servidor do quadro da Educação Básica Municipal e caracterizado como direito adquirido será mantido, no ato de posicionamento, como vantagem pessoal.

Artigo 55 - Os atos de posicionamento bem como de posteriores concessões de adicionais pecuniários serão formalizados em decreto e devidamente registrados na ficha funcional do servidor.

Artigo 56 - Ao servidor que, na data de vigência desta Lei, estiver atuando nos quadros da Educação Básica Municipal será concedido o direito de não se enquadrar nas carreiras por ela instituídas, desde que o faça em requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados após a publicação do Decreto de que trata o art. 57.

Parágrafo único - O servidor que optar pelo não-enquadramento não fará jus às vantagens das carreiras criadas por esta Lei.



Artigo 57 - Até sessenta dias após a vigência desta Lei, o Chefe do Executivo estabelecerá, em decreto, os critérios e normas para o posicionamento dos atuais servidores nas carreiras instituídas nesta Lei, com as adequações pertinentes.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação terá até sessenta dias, após a publicação do decreto a que se refere o caput, para concluir o posicionamento dos servidores.

TÍTULO IX

Do Conselho Escolar e da Comissão de Gestão do Plano

Artigo 58 - O Conselho Escolar terá funções deliberativas, consultivas e fiscalizadoras, de modo que possa participar e avaliar todo o processo de gestão escolar e não apenas funcionar como instância de consulta.

Artigo 59 - Integram o Conselho Escolar:

I - o Diretor da Escola, como membro nato;

II - como membros eleitos pelos seus pares:

a) dois representantes do Quadro do Magistério;

b) dois representantes do Quadro de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Escolar;

c) dois representantes da classe dos estudantes, maiores de 12 anos;

d) dois representantes da classe dos pais ou responsáveis.

§ 1º - Cada classe elegerá um membro suplente

§ 2º - O Conselho Escolar será regido por Regimento elaborado pelos Conselheiros e por eles aprovado em assembléia.

Artigo 60 - Até sessenta dias após a vigência desta Lei, o Poder Executivo instituirá a Comissão de Gestão do Plano com a finalidade de supervisionar e orientar a operacionalização e também acompanhar a aplicação integral dos recursos constitucionalmente vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.

§ 1º Integram a Comissão de Gestão do Plano:

I - O Secretário Municipal de Educação, como membro nato e presidente da Comissão;

II - dois representantes do Quadro do Magistério;

III - dois representantes do Quadro de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Escolar;

IV - um representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

V - um representante da Procuradoria Municipal;

VI - um representante do CACS-FUNDEB;

VII - dois representantes dos pais ou responsáveis.

§ 2º - Cada segmento elegerá seus titulares e um suplente, para mandato de dois anos, permitida uma só recondução por igual período.

§ 3º - Cabe à Comissão de Gestão do Plano elaborar, conforme normas previstas no caput, e aprovar o Regimento da entidade.



Pública do Município e suas alterações, bem como toda a legislação pertinente, não tratada neste Plano de Carreira.

TÍTULO X

Das Disposições Finais

Artigo 59 - Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários a

Artigo 61 - A Secretaria Municipal de Educação baixará instruções, com no mínimo vinte dias antes do início do ano letivo, estabelecendo:

- I - o quantitativo de alunos por turma na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;**
- II - as vagas destinadas à contratação temporária para funções públicas, bem como os critérios e normas do processo seletivo simplificado para classificação dos candidatos ao serviço temporário;**
- III - o número de vagas e critérios para mudança de lotação de servidores efetivos.**

Artigo 62 - Poderá o Município celebrar convênio com a União, Estados e Municípios para receber profissionais do magistério, em permuta ou cessão temporária, havendo interesse das partes e coincidência de cargos, no caso de mudança de residência do profissional e existência de vaga, na forma de regulamentação específica.

Parágrafo único - Mediante convênio e com a devida anuência do servidor, o Poder Executivo poderá ceder, por tempo determinado, docentes para entidades educacionais filantrópicas devidamente cadastradas no órgão municipal de Ação Social.

Artigo 63 - Havendo dotação orçamentária e recursos financeiros, poderá o Poder Executivo, no final de cada exercício, fazer um rateio em forma de bonificação aos servidores da Educação Básica, conforme critérios a serem estabelecidos em ato específico e de acordo com o previsto na legislação federal.

Artigo 64 - Até trinta dias após a vigência desta Lei, a Secretaria Municipal de Educação baixará instruções para adaptação dos Regimentos Escolares às normas deste Plano de Carreira.

Artigo 65 - Os benefícios pecuniários de qualquer natureza, concedidos nos termos desta Lei, incidirão tão somente sobre o vencimento básico do servidor, vedada a sua acumulação para fins de concessão de novo benefício, conforme dispõe o inciso XIV do art. 37 da Constituição Federal

Artigo 66 - Além das normas instituídas por esta Lei, constituem o regime disciplinar dos Profissionais da Educação Básica, o Regimento Escolar e, no que couber, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Conquista.

Artigo 67 - Ao servidor integrante do Quadro de Profissionais da Educação Básica Municipal de Conquista aplicar-se-ão, subsidiária e complementarmente, o Estatuto dos Servidores



Públicos do Município e suas alterações, bem como toda a legislação pertinente, não tratada neste Plano de Carreira.

Artigo 68 - Fica o poder executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à implantação, implementação e execução desta Lei.

Artigo 69 - A partir da vigência desta Lei, ficam automaticamente extintos, com a vacância, os cargos e funções públicas não constantes dos Anexos I e II desta Lei.

Artigo 70 - Esta Lei e seus Anexos entrarão em vigor após sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar n. 011/2010, e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Conquista, 20 de maio de 2024.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO

Prefeita Municipal



ANEXO I

I - PROFESSIONAIS DO MAGISTÉRIO

1 - Professor de Educação Infantil - PEI

I - Número: quarenta e cinco

II - Natureza: cargo público efetivo.

III - Carga horária semanal: art.23, incisos I e II.

IV - Salário base: os valores fixados nos art. 36 e 37.

V - Habilitação mínima: art.12, inciso I.

2 - Professor de Educação Básica - PEB

I - Número: trinta e oito

II - Natureza: cargo público efetivo.

III - Carga horária semanal: art. 23, incisos I e III.

IV - Salário Base: os valores fixados nos art. 36 e 37.

V - Habilitação mínima: art. 12, incisos II e III.

3 - Supervisor Escolar - SUP

I - Número: quatro.

II - Natureza: cargo público efetivo.

III - Carga horária semanal: art. 23, incisos IV.

IV - Salário Base: o valor fixado no art. 37.

V - Habilitação Mínima: art. 12, inciso IV

4 - Diretor Escolar - DIR.

4.1 - Diretor I – Escola tipo A:

I - Número: um

II - Natureza: função comissionada

III - Carga horária: quarenta horas semanais

IV - Vencimento: O equivalente ao piso nacional do magistério, para 40 horas, mais um adicional de 10%.

4.2 – Diretor II – Escola tipo B:



I - Número: um

II - Natureza: função comissionada

III - Carga horária: quarenta horas semanais

IV - Vencimento: O equivalente ao piso nacional do magistério, para 40 horas, mais um adicional de 15%.

1 - Analista de Serviços Gerais - ASG

4.1 - Diretor III – Escola tipo C:

I – Número: um

II - Natureza: função comissionada

III - Carga horária: quarenta horas semanais

IV - Vencimento: O equivalente ao piso nacional do magistério, para 40 horas, mais um adicional de 20%.

2 - Analista Administrativo - AAD

5- Coordenador Administrativo Escolar - CAE e Vice-Diretor Escolar - VDR

Funções Gratificadas: art. 40.

III - Vencimento Base: R\$ 1.757,21

6- Professor de Educação Física: Médio.

I – Número: cinco

II - Natureza: cargo público efetivo.

III - Carga horária semanal: art. 23, incisos III c/c art. 24 e incisos.

IV - Salário Base: os valores fixados nos art. 36 e 37.

V - Habilitação Mínima: Licenciatura plena em Educação Física ou Graduação em Educação Física com formação pedagógica.

III - Vencimento básico: R\$ 3.021,20

7 - Professor de Educação Especial - PEE

I – Número: cinco

II - Natureza: cargo público efetivo.

III - Carga horária semanal: art. 23, incisos I e III.

IV - Salário Base: os valores fixados nos art. 36 e 37.

V - Habilitação mínima: Graduação Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em educação especial e/ou inclusiva

IV - Natureza: cargo público efetivo

V - Escolaridade: Ensino Médio Completo

VI - Habilidades necessárias: Curso técnico de informática.



ANEXO II

II - II - PROFISSIONAIS DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO À GESTÃO EDUCACIONAL

1- Auxiliar de Serviços Gerais - ASG

- I - Número: setenta
- II - Carga horária semanal: trinta horas
- III - Salário base: **salário mínimo nacional**
- IV - Natureza: cargo público efetivo.
- V - Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto.

2 - Assistente Administrativo - AAD

- I - Número: dez.
- II - Carga horária semanal: trinta horas.
- III - Salário base: **R\$ 1.757,21**
- IV - Escolaridade mínima: Ensino Médio.
- V - Natureza: cargo público efetivo.
- VI - Aptidões acessórias: Conhecimento de informática.

3 - Nutricionista - NUT

- I - Número de cargos: Um
- II - Carga horária semanal: trinta horas
- III - Vencimento básico: **R\$ 3.021,29**
- IV - Natureza: cargo efetivo
- V - Escolaridade mínima: Ensino Superior, com habilitação e registro no órgão competente.

4 - Monitor de Informática - MIN

- I - Número: um
- II - Carga horária semanal: vinte horas.
- III - Salário base: **salário mínimo nacional**
- IV - Natureza: cargo público efetivo.
- V - Escolaridade: Ensino Médio Completo
- VI - Aptidões necessárias: Curso técnico de Informática.



5 - Psicopedagogo - PP

- I - Número de cargos: um
- II - Carga horária semanal: quarenta horas
- III - Salário base: R\$ 3.992,69
- IV - Natureza: cargo efetivo
- V - Escolaridade: Curso de Pedagogia com complementação em Psicopedagogia (alterado)

6 - Secretário Escolar -- SEC

- I - Número: quatro.
- II - Carga horária semanal: trinta horas.
- III - Salário base: R\$ 1.757,21
- IV - Natureza: cargo público efetivo.
- V - Escolaridade: Ensino médio completo.
- VI - Aptidões necessárias: Domínio da informática básica, de redação oficial e conhecimento da legislação específica.

7 - Bibliotecário

- I - Número de cargos: um
- II - Carga horária semanal: vinte horas semanais
- III - Vencimento básico: R\$ 2.538,25
- IV - Natureza: cargo efetivo
- V - Escolaridade mínima: Graduação em Biblioteconomia

8 - Intérprete de Libras:

- I - Número de cargos: um
- II - Carga horária semanal: quarenta horas semanais
- III - Vencimento básico: R\$ 4.329,95
- IV - Natureza: cargo efetivo
- V - Escolaridade mínima: Ensino médio completo, com curso de educação profissional devidamente reconhecido, ou curso de extensão universitária em libras, ou curso de formação continuada.

9 - Assistente Social - Lei Federal 13.935/2019

- I - Número de cargos: um
- II - Carga horária semanal: trinta horas
- III - Vencimento básico: R\$ 3.021,29



ANEXO III

IV - Natureza: cargo efetivo

V - Escolaridade mínima: Graduação em Serviço Social e registro profissional no Conselho Competente.

10 – Psicólogo II – Lei Federal 13.935/2019

I - Número de cargos: um

II - Carga horária semanal: quarenta horas

III - Vencimento básico: R\$ 3.514,49

IV - Natureza: cargo efetivo

V - Escolaridade mínima: Graduação em Psicologia e registro profissional no Conselho Competente.

11 – Profissional de Apoio Escolar – Lei Federal 13.146/2015

I - Número de cargos: quinze

II - Carga horária semanal: quarenta horas

III - Vencimento básico: um salário mínimo nacional

IV - Natureza: cargo efetivo

V - Escolaridade mínima: Ensino médio completo

VI - Aptidões acessórias: Capacitação inicial e continuada específica proporcionada pelo Município.

2 - Professor do Ensino Fundamental - PEB-I

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas na escola, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual do docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e defini-las no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- elaborar e executar o plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica da escola;
- acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho de seus alunos;
- avaliar e valorizar, lidar com as diversidades pessoais, físicas e culturais dos alunos, rejeitando qualquer tipo de discriminação e injustiça;



ANEXO III

Atribuições dos Profissionais da Educação Básica

I - Profissionais do Magistério

1 - Professor de Educação Infantil - PEI

Descrição Geral das Atividades: Assumir a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. desenvolver atividades sócio-recreativas e pedagógicas;
- c. desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil;
- d. orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;
- e. acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte;
- f. monitorar as atividades de sala e extra-sala, acompanhar a criança ao banheiro; dar banho nas crianças;
- g. acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;
- h. permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças;
- i. acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na prestação de primeiros socorros, sempre que necessário;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;
- k. preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos

2 - Professor do Ensino Fundamental - PEB-I

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;



- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;
- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- i. incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- l. cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- m. exercer atividades correlatas,

3 - Supervisor - SUP

Descrição geral das atividades: Dar suporte pedagógico direto à docência na educação básica, exercendo entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. participar da gestão da escola contribuindo com a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de seu projeto pedagógico;
- c. coordenar, no âmbito da escola, atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- d. planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- e. participar do processo de avaliação dos docentes;
- f. acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- g. articular-se com outros especialistas na busca de meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e inclusão de alunos com de necessidades especiais;
- h. participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- i. atuar como articulador das relações interpessoais internas e externas da escola, envolvendo os profissionais, os alunos, os pais e a comunidade.

4 - Diretor - DIR

Descrição geral das atividades: O Diretor é um gestor da dinâmica escolar, um mobilizador e orquestrador de atores, com a função de:

- a. coordenar a elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. representar e responder pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento;
- c. dirigir o estabelecimento de ensino, planejando, coordenando e avaliando a execução das atividades docentes, discentes e administrativas;



- d. articular as diversidades para dar-lhes unidade e consistência, na construção do ambiente educacional e promoção segura da formação de seus alunos;
- e. convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais;
- f. presidir à elaboração do Projeto Pedagógica da escola e do Regimento Escolar;
- g. administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola;
- h. definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- i. providenciar a organização dos horários de trabalho e escala de férias;
- j. cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino, as determinações das autoridades a que estiver subordinado, as disposições do Regimento Escolar e as propostas do Projeto Pedagógico do Estabelecimento;
- k. incentivar, propor e promover ações e atividades, envolvendo a escola e a comunidade;
- l. incrementar a colaboração entre a escola, pais e a comunidade;
- m. favorecer a gestão participativa da escola;
- n. zelar pelo patrimônio físico da escola.

5 - Vice-Diretor - VDR e Coordenador Administrativo

Descrição geral das atividades: Assessorar o Diretor em suas atribuições, supervisionando e controlando as atividades administrativas e técnico-pedagógicas e exercendo, entre outras, as seguintes atividades;

- a. participar ativamente da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. responder pela direção do estabelecimento de ensino no horário que lhe for confiado, bem como assumir, quando solicitado pelo Diretor, suas atribuições durante ausência e impedimento;
- c. acatar e fazer cumprir todas as ordens emanadas do Diretor em relação à administração da escola;
- d. participar das reuniões de planejamento administrativo ou com a comunidade escolar;
- e. Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

6 – Professor de Educação Física

Descrição geral das atividades: Executar as ações relacionadas ao esporte; Promover aulas e treinos de educação física, conforme determinar a direção; Acompanhar os atletas em competições fora do Município; Organizar e realizar gincanas, torneios e campeonatos entre os atletas do Município; Promover atividades lúdicas, recreativas, artísticas e culturais, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e em conjunto com outras Secretarias; Acompanhar os atletas em suas necessidades esportivas, realizando treinos, entre outros; Organizar e colaborar com eventos esportivos de fim de semana; Promover, organizar e participar, juntamente com os atletas de atividades cívicas do aniversário da cidade e/ou 07



de setembro; Realizar intercâmbio com outras localidades para o desenvolvimento integrado de atividades esportivas; Diagnosticar possíveis atletas com potencial de desenvolvimento profissional; Realizar treinos periódicos nas mais diversas modalidades esportivas, como: futebol, handebol, voleibol, natação, basquete, entre outras.

7 – Professor de Educação Especial

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pelo auxílio no processo de educação e aprendizagem dos alunos com necessidades especiais. Executa serviços voltados à área do Ensino Fundamental e Infantil, atendendo alunos com necessidades educacionais especiais, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e coletiva; Participa de atividades visando à melhoria da prática e aprofundamento dos seus conhecimentos teóricos, contribuindo para a consecução da Política Educacional do Município; Executa demais tarefas afins, especificadas em legislação própria; Exerce funções estritamente pedagógicas junto à unidade escolar, conforme a necessidade e de acordo com a Lei, executando as atribuições pertinentes ao cargo de Professor de educação especial, de forma a assegurar o devido desenvolvimento educacional e pedagógico; exerce atividades correlatas.

II - Profissionais de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional

1 - Auxiliar de Serviços Gerais - ASG

Descrição geral das atividades: Exercer atividades de limpeza, preparação de alimentos, controle de alunos e da entrada e saída de pessoal, segurança dos imóveis, cumprindo, entre outras, as seguintes obrigações:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. realizar trabalhos de limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos escolares, zelando pela sua ordem e higiene;
- c. preparar e distribuir alimentos, zelando pela limpeza, higiene e adequada utilização dos utensílios e gêneros alimentícios;
- d. cuidar do controle de estocagem de produtos alimentícios;
- e. realizar pequenos reparos;
- f. movimentar móveis e equipamentos e outros materiais;
- g. cuidar da portaria e portões, controlando a entrada e saída de alunos, funcionários e do público;
- h. ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição.



- i. responsabilizar-se, em casos emergenciais, pelo acompanhamento de alunos, da escola para casa ou de casa para a escola;
- j. participar, quando convocado ou convidado, de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola;
- k. exercer a vigilância de prédios, suas instalações e equipamentos.
- l. exercer outras atividades correlatas.

2 - Assistente Administrativo - AAD

Descrição geral das atividades: Prestar serviços de apoio administrativo, como:

- a. atender, orientar e encaminhar o público;
- b. auxiliar o Secretário Escolar nas suas diversas atividades;
- c. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares (relativos aos registros funcionais de servidores e à vida escolar de alunos);
- d. redigir expedientes; e. realizar trabalhos de digitação e mecanografia;
- f. auxiliar na organização, manutenção e atendimento na biblioteca escolar e sala de multimeios;
- g. auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros;
- h. exercer outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo.

3 - Nutricionista - NUT

Descrição geral das atividades: Zelar pela boa qualidade da alimentação servida aos educandos na Rede Municipal de Ensino, exercendo, entre outras, as seguintes funções:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. planejar, coordenar e supervisionar os serviços das cantineiras, os cardápios e programas de nutrição nas escolas;
- c. racionalizar e melhorar o padrão técnico do serviço;
- d. efetuar controle higiênico-sanitário da alimentação escolar em estoque;
- e. acompanhar e supervisionar a os estoques para evitar mau uso ou desvio de produtos;
- f. capacitar os profissionais que atuam nas cantinas das unidades escolares, bem como orientá-las sobre manuseio de alimentos e sua higiene pessoal;
- g. executar outras atividades correlatas.

4 - Psicopedagogo - PSP

Descrição geral das atividades: Orientar e acompanhar a atuação dos professores tanto no processo preventivo de defasagem de aprendizagem como propor medidas de recuperação do aluno, se diagnosticada a defasagem, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;



- b. realizar diagnóstico das turmas e propor atividades de acordo com as necessidades detectadas;
- c. observar e identificar os obstáculos à dinâmica de aprendizagem do educando, oferecendo ao professor alternativas de trabalho;
- d. orientar e acompanhar a família e dar suporte aos professores no processo de inclusão;
- e. Incentivar a participação dos pais no acompanhamento dos filhos no contexto da escola;
- f. exercer outras atividades correlatas

5 - Monitor de Informática - MIN

Descrição geral das atividades: Capacitar alunos e servidores da educação para operar os principais softwares visando à produção de trabalhos escolares, relatórios, pesquisas etc.

- a. Introdução à Microinformática, Windows, Word, Excel, PowerPoint,
- b. Internet: navegação/pesquisa/mensagens.
- c. Noções básicas do sistema Linux

6 - Secretário Escolar - SEE

Descrição geral das atividades: Coordenar as atividades de Secretaria de escola e do pessoal auxiliar, exercendo, entre outras as, seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos;
- c. manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias instruções e avisos pertinentes às atividades do estabelecimento;
- d. conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando a assegurar a regularidade da escrituração escolar;
- e. responder pelos procedimentos de matrícula, recebendo, conferindo e dando o devido destino a documentos de alunos;
- f. atualizar e racionalizar métodos de trabalho;
- g. preparar e expedir a documentação de transferência de alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino;
- h. redigir expedientes;
- i. digitar documentos;
- j. assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, documentos e correspondências;
- k. atender e orientar o público;
- l. exercer outras atividades correlatas.

7 - Assistente Social



Descrição geral das atividades: Prestar serviços de âmbito social, individual e/ou em grupo, identificando e analisando os problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

I - Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;

II - Assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social;

III - Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

IV - Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos das carências sócio-econômicos dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento.

V - Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para segurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.

VI - Efetuar triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível, dentro de padrões pré – definidos.

VII - Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da

VIII - Planejar, executar, e analisar pesquisas sócio-econômicos educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.

IX - Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidades da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida.

X - Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério da Saúde e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar /solucionar problemas encontrados.

XI - Participar de reuniões com Diretoria da Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselho entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação.

XII - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

XIII - Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.

XIV - Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas e outras atribuições correlatas.

XV - Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.



8 – Psicólogo II

Descrição geral das atividades: Atendimento individual, coletivo e familiar de todos que necessitem do serviço na rede pública Municipal.

- I - Atuar e supervisionar, orientar e executar trabalhos na área da psicologia social;
- II - Diagnosticar, para poder planejar e executar programas no âmbito da saúde, do lazer, da educação, do trabalho e da segurança;
- III - Organizar e supervisionar atividades educativas, sociais e recreativas para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade;
- IV - Organizar e supervisionar programas educativos, sociais e recreativos para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-os ao contexto sócio-histórico-cultural;
- V - Apresentar laudos, pareceres e relatórios;
- VI - Prestar assessoria; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior
- VII - Atendimento individual a crianças, adolescentes, adultos e idosos, incluindo psicoterapia e orientação psicológica nos casos cabíveis atendimento a casais e família quando necessário;
- VIII - Atendimento com psicoterapia de casal, família e em grupo;
- IX - Realizar palestras junto às comunidades e outros segmentos, tais como: grupo da 3ª idade, pastoral da saúde, escolas e etc.;
- X - Fazer acompanhamento de pacientes terminais em seu domicílio e no hospital, quando necessário;
- XI - Atendimento emergencial a pacientes que tentaram suicídio ou com distúrbios emocionais graves; atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e pedagógicos;

9 – Intérprete de Libras

Descrição geral das atividades: Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa, atividades didático-pedagógicas e culturais, atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas, e prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

- I - efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praca Coronel Tancredo França n.º 181 - centro

- II - interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- III - atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos;
- IV - atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e
- V - prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais.

10 – Profissional de Apoio Escolar

I - Descrição geral das atividades: pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas, em especial no caso do professor.

II – A criação do profissional de apoio, regulamentado pela Lei Federal n. 13146/2015, não exclui a figura do professor nos casos específicos e necessários, sendo garantida a oferta do professor (de apoio) a todas as crianças cujo laudo o exija.

Conquista - Minas Gerais, 20 de maio de 2024.

VERA LÚCIA GUARDIPIRO
Prefeita Municipal

ROGERIO BERNARDES ANDRADE
Secretário de Adm. Recursos Humanos

GUILHEME BONT CANASSA
Téc. Supl. de Ensino Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000

Projeto de Lei Complementar nº 08/2024 de 20 de maio de 2024.

Objeto: *DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA.*

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS que o Projeto de Lei Complementar nº 08/2024 que “*DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA*”, não aumentará os gastos com pessoal e não haverá impacto orçamentário e financeiro com a criação dos novos cargos da educação para os próximos 3 exercícios, devido aos cargos já estarem em atividade como contratados e serão somente substituídos para efetivos, conforme a demanda.

Conquista - Minas Gerais, 20 de maio de 2024.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO

Prefeita Municipal

ROGÉRIO BERNARDES ANDRADE

Secretário de Adm. Recursos Humanos

GUILHEME BOVE CANASSA

Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro

Home Page: www.conquista.mg.gov.br

e-mail: governo@conquista.mg.gov.br

PABX: (34) 3353.1227 – FAX: Atendimento Digital – Ramal 229

CEP. 38.195-000 – CONQUISTA – Minas Gerais

DANYLOWA CARIBÉ FERRAZ
Secretária Municipal de Fazenda

ÂNGELA CRISTINA ALEIXO
Contabilista – CRC 57.897

2