ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA DE DOURADOS
CNPJ: 03.155.942/0001-37
Rua: Tancredo de Almeida Neves, s/nº - CEAD – CEP 79730-000
Fone: 3466-1611

LEI COMPLEMENTAR

084 DE 07/04/2021

ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA PREFEITURA DE GLORIA DE DOURADOS

LEI COMPLEMENTAR N. 084/2021 DE 07 DE ABRIL DE 2021.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins de fé pública que o presente ato foi publicado no Diário Oficial Eletrônico de Glória de Dourados DOEGD
Data: 07 04 2021
Edição: 0856 Ano IV
Sandra Inis Pierette
RG: 677 160 SEJUSP/MS

*"Dispõe sobre o **Estatuto do Magistério Público do Município de Glória de Dourados-MS**, e dá outras providências".*

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Aristeu Pereira Nantes, Prefeito Municipal de Glória de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DO ESTATUTO, DOS SEUS OBJETIVOS E DO REGIME JURÍDICO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar regulamenta as atividades da Educação Básica da Rede Pública do Município de Glória de Dourados-MS, observadas as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, art. 22 da Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007, Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, e denominar-se-á **Estatuto do Magistério Público do Município de Glória de Dourados**.

Art. 2º. Integram o **Quadro do Magistério Público Municipal**, para efeitos desta Lei Complementar, os servidores que ocupam os cargos de provimento efetivo de Professor, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Psicólogo Educacional, Assistente Social Educacional e Técnico em Assuntos Educacionais.

Art. 3º. O regime jurídico dos servidores integrantes do **Quadro do Magistério Público Municipal** é o desta Lei Complementar e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Glória de Dourados.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º. Para efeitos desta Lei Complementar, entende-se:

I - sistema municipal de ensino: o conjunto de instituições e de órgãos de natureza pública, que tem por objetivo a formação educacional da população, por meio da promoção, orientação, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com o ensino no território do município;

II – cargo e funções públicas: o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas, atividades ou atribuições conferidas ao servidor público, mediante remuneração, compreendendo:

a) cargo de provimento efetivo: decorrente de aprovação em concurso público, cujo conjunto de funções e atribuições decorre de provimento de caráter permanente com a administração pública municipal;

b) cargo em comissão: cargo de livre provimento e exoneração com plexo próprio de funções e atribuições, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

c) função de confiança gratificada: conjunto de funções, tarefas e responsabilidades atribuídas a titular de cargo efetivo para o exercício de encargos de gerência, chefia, assessoramento ou assistência direta, sem prejuízo daquelas decorrentes de cargo de provimento efetivo;

III - categoria funcional: a profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos, classificados em níveis crescentes de habilitação;

IV - classe: escala hierárquica, representada por letras do alfabeto brasileiro, que define em linha horizontal, o desdobramento dos valores dos vencimentos dos servidores, de acordo com o tempo de efetivo serviço;

V - nível: representado por algarismos romanos, que define em linha vertical, o grau de habilitação exigido para as categorias funcionais que integram o magistério público municipal;

VI - progressão funcional: a passagem de um nível de habilitação para outro superior na mesma classe;

IX - ascensão funcional: a passagem de uma classe para a outra imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional, exclusivamente por efeito de tempo de serviço;

X - vencimento básico: o valor atribuído à respectiva classe e nível, na tabela de vencimentos da categoria funcional respectiva;

XI - remuneração: o vencimento básico do cargo acrescido de outras vantagens pecuniárias fixadas em lei.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 5º. Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal têm como princípios básicos:

I - a profissionalização entendida como a dedicação à educação para o que se torna necessário:

a) qualidades individuais, formação e atualização que garantam resultados positivos ao sistema municipal de ensino;

b) predominância das atividades do magistério, para os ocupantes de cargo de professor;

c) remuneração que assegure situação condigna nos planos econômicos e sociais;

d) existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados.

II - retribuição salarial baseada na classificação de funções levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo, a experiência que o exercício requer, a satisfação de outros requisitos que se reputem essenciais ao seu desempenho e às condições do mercado de trabalho;

III - a progressão funcional por meio de valorização dos servidores com base no aperfeiçoamento profissional decorrente de cursos de pós-graduações *"lato sensu"* e *"stricto sensu"*, e a ascensão funcional decorrente de tempo de efetivo exercício.

CAPÍTULO III
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 6º. O Quadro do Magistério Público Municipal é formado por categorias funcionais, compreendidas pelos cargos de provimento efetivo de Professor, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Psicólogo Educacional, Assistente Social Educacional e Técnico em Assuntos Educacionais.

Art. 7º. A categoria funcional de **Professor** poderá exercer as atividades de docência, direção escolar, coordenação pedagógica ou assessoramento pedagógico, no âmbito das unidades da rede pública municipal de ensino, desde que atendidos os requisitos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DOS CARGOS E DA CARREIRA

Art. 8º. Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal são identificados pelo **"Grupo Ocupacional do Magistério"**, formado por cargos de provimento efetivo, que por sua vez, subdividem-se em **Classes** e **Níveis**.

Parágrafo único. A descrição dos cargos componentes do **Grupo Ocupacional do Magistério** resta estabelecida no **Anexo I** desta Lei Complementar.

Art. 9º. As **Classes** são representadas pelas letras "A", "B", "C", "D", "E", "F" e "G", e definem em linha horizontal, escala hierárquica de ascensão funcional de acordo com o tempo de efetivo serviço.

Art. 10. Os **Níveis** são representados por algarismos romanos, que definem em linha vertical, o grau de habilitação exigido para o provimento inicial no cargo e para fins de progressão funcional.

Art. 11. Os **Níveis** de habilitação correspondem:

I - para o ocupante do cargo efetivo de **Professor**:

a) Nível I - magistério;

b) Nível II - habilitação específica de nível superior;

c) Nível III - habilitação específica de pós-graduação *"lato sensu"* obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

d) Nível IV - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de mestrado;

e) Nível V - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de doutorado.

II - para o ocupante do cargo efetivo de **Coordenador Pedagógico** ou de **Especialista em Educação**:

a) Nível I - habilitação específica de nível superior;

b) Nível II - habilitação específica de pós-graduação *"lato sensu"* obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

c) Nível III - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de mestrado;

d) Nível IV - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de doutorado.

III - para o ocupante do cargo efetivo de **Psicólogo Educacional** ou **de Assistente Social Educacional**:

a) Nível I - habilitação específica de nível superior;

b) Nível II - habilitação específica de pós-graduação *"lato sensu"* obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

c) Nível III - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de mestrado;

d) Nível IV - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de doutorado.

IV - para o ocupante do cargo efetivo de **Técnico em Assuntos Educacionais**:

a) Nível I - habilitação específica de pós-graduação *"lato sensu"* obtida em curso de especialização em Educação Especial com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) Nível II - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de mestrado;

c) Nível III - habilitação de pós-graduação *"stricto sensu"* obtida em curso de doutorado.

TÍTULO III
DO INGRESSO NA CARREIRA

CAPÍTULO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12. O provimento dos cargos iniciais do Quadro do Magistério Público Municipal dependerá de aprovação em concurso público de provas e títulos, conforme o disposto em edital.

§ 1º. O prazo de validade do concurso público de provas e títulos será de até 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

§ 2º. Os programas das provas de concurso constituirão parte integrante do edital, bem como a série de valores atribuídos aos títulos.

§ 3º. As normas de realização do concurso público de provas e títulos serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

§ 4º. Somente poderão inscrever-se no concurso público de provas e títulos para o provimento do cargo de Professor, candidatos portadores de diploma ou de comprovantes de conclusão de curso pedagógico com habilitação específica na área de ensino.

Art. 13. As provas do concurso público para provimento do cargo de Professor versarão, conforme o caso, sobre o conteúdo e didática de:

I - área de estudo;
II - disciplina;
III - fundamentos da educação.

Parágrafo único. As provas do concurso público para provimento dos demais cargos versarão, conforme o caso, sobre os conteúdos de língua portuguesa, fundamentos da escola e sobre as atribuições específicas a serem exercidas por cada profissional.

Art. 14. O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo, publicando-se no Diário Oficial do Município, a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO, DA POSSE, DO EXERCÍCIO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I
Da Nomeação

Art. 15. As nomeações serão feitas:

I - em caráter efetivo, nos casos de provimento mediante prévia habilitação em concurso público;

II - em comissão, nos casos de provimento de cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 16. Respeitadas a necessidade de imprescindível provimento do cargo e conveniência da administração pública municipal, o candidato aprovado em concurso público será convocado, segundo a classificação, para habilitar-se à nomeação, através do atendimento dos requisitos e condições legais exigidos, inclusive quanto à aptidão física e mental.

§ 1º. O prazo de habilitação à nomeação será de **30 (trinta) dias**.

§ 2º. O candidato que não atender aos requisitos será desclassificado, cessando as obrigações da administração pública municipal para com o mesmo.

Art. 17. A nomeação dos candidatos aprovados em concurso público dar-se-á, obrigatoriamente, nas seguintes condições:

I - pela ordem de classificação em concurso público;
II - na Classe e Nível iniciais da respectiva categoria funcional.

Seção II
Da Posse e Do Exercício

Art. 18. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;
VI - aptidão física e mental.

Parágrafo único. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e completará com o exercício.

Art. 19. Posse é o ato de aceitação formal do cargo pelo servidor, de suas atribuições, seus deveres e suas responsabilidades, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e observância das normas regulamentares, mediante assinatura do termo de posse juntamente com a autoridade competente.

Parágrafo único. No ato da posse o servidor público apresentará declaração de patrimônio e declaração de que incorre ou não em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

Art. 20. A posse deverá acontecer no prazo de **10 (dez) dias** contados da publicação do ato de nomeação.

Parágrafo único. Se a posse não ocorrer dentro do prazo previsto neste artigo, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

Art. 21. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança

§ 1º. É de **10 (dez) dias** o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

Seção III
Do Estágio Probatório

Art. 22. Estágio Probatório é o período de **03 (três) anos** iniciais de exercício do cargo de provimento efetivo, durante os quais será avaliado o desempenho do servidor quanto

aos fatores de aptidão, assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

~~**§ 1º.** Antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por **comissão constituída para essa finalidade**, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no caput deste artigo.~~ (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

§ 1°. Antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, a qual será composta por três membros, quais sejam, o (a) Diretor (a) Escolar, o (a) Coordenador (a) Pedagógico (a) e o (a) Secretário (a) de Educação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no *caput* deste artigo.

§ 2º. A Comissão de Avaliação de Desempenho de servidor em estágio probatório será constituída com o objetivo de preservar o interesse público, investida de poderes para:

I - acompanhar e avaliar o desempenho do servidor;

~~II - solicitar reexame de aptidão física e mental do servidor;~~ (Emenda Supressiva n. 002, de 26 de março de 2021)

III - propor a exoneração de servidor ante a evidência de inaptidão para o exercício do cargo ou de atendimento insatisfatório dos fatores elencados no *caput* deste artigo;

IV - propor a estabilidade do servidor.

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

TÍTULO IV
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

~~**Art. 23.** A lotação e a remoção dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal serão efetuadas de acordo com as normas estabelecidas por meio de regulamentação específica.~~ (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

Art. 23. A lotação e a remoção dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal serão efetuadas observando-se a seguinte ordem de prioridade:

I – o mais antigo, isto é, o que possua maior tempo de admissão no concurso do magistério municipal;

II – tempo de efetivo exercício na unidade escolar;

III – o de maior idade.

§ 1º. Lotação é a indicação da localidade, da unidade escolar ou órgão do sistema público municipal de ensino em que o integrante do Quadro do Magistério Público Municipal tenha exercício.

§ 2º. Remoção é o deslocamento do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal entre as unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

Art. 24. Os ocupantes de cargo efetivo de Professor, no exercício das funções da docência, direção escolar, coordenação ou assessoramento pedagógico, bem como os demais integrantes do **Quadro do Magistério Público Municipal** exercerão suas atividades nas unidades escolares ou nos centros de educação infantil da rede pública municipal de ensino.

Art. 25. O integrante do **Quadro do Magistério Público Municipal** conservará sua lotação no órgão de origem quando legalmente afastado de suas funções para:

I - exercer mandato eleitoral;

II - exercer mandato na entidade de classe do magistério;

III - exercer cargo em comissão ou função gratificada nas unidades escolares ou em órgãos do sistema público municipal de ensino.

Art. 26. A remoção dar-se-á por uma das seguintes formas:

I - a pedido;

II - permuta, mediante anuência da administração pública municipal;

III - *"ex-officio"*, por conveniência do ensino, na forma estabelecida em regulamento;

Art. 27. Para efeito de remoção a pedido, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura divulgará no Diário Oficial do Município, entre os dias 1º e 31 de outubro de cada ano, as vagas existentes nas unidades escolares da rede pública municipal de ensino.

§ 1º. Os requerimentos de remoção devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura até 30 de novembro de cada ano, acompanhados dos documentos exigidos.

§ 2º. Nas remoções a pedido, os candidatos serão classificados de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

~~I - o mais antigo, isto é, o de maior tempo de efetivo exercício no magistério municipal;~~ (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

I – o mais antigo, isto é, o que possua maior tempo de admissão no concurso do magistério municipal;

~~II - o mais antigo no serviço público municipal;~~ (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

II – tempo de efetivo exercício na unidade escolar;

III - o de maior idade.

§ 3º. Para cada vaga objeto de remoção a pedido, será considerado o nível de habilitação mínima exigida.

Art. 28. A remoção por meio de permuta poderá ocorrer a qualquer época do ano, com anuência por escrito de todos os interessados.

TÍTULO V
DA SUPLÊNCIA

Art. 29. Suplência é o exercício em caráter temporário da **função docente** e ocorrerá por:

I - convocação;

~~II - aulas complementares~~. (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

II - aulas complementares de até 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O Poder Executivo expedirá ato regulamentando a suplência de que trata este Título.

CAPÍTULO I
DAS AULAS COMPLEMENTARES

Art. 30. São consideradas **aulas complementares** as horas-aulas ministradas excedentes, atribuídas ao professor ocupante de cargo efetivo, que forem ministradas em caráter temporário, em número superior a carga horária semanal a que o professor estiver sujeito.

~~**§ 1º.** As **aulas complementares** poderão ser atribuídas ao professor que possua habilitação, disponibilidade e compatibilidade de horários, mediante **gratificação** equivalente ao valor da hora-aula ministrada fixado para a Classe "A" e Nível de habilitação correspondente a do professor, até o **limite de 16 (dezesseis) horas-aulas semanais**~~.

(Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021 e Emenda Modificativa n. 004, de 31 de março de 2021)

§ 1°. As aulas complementares poderão ser atribuídas ao professor que possua habilitação, disponibilidade e compatibilidade de horários, mediante gratificação equivalente ao valor da hora-aula fixado para a Classe "A" e até Nível III de habilitação, sendo o limite de 20 (vinte) horas-aulas semanais, devendo seguir o planejamento do professor titular sob orientação da Coordenação Pedagógica.

§ 2°. Não incidirá contribuição para o regime de previdência social sobre a **gratificação** pelo **exercício de aulas complementares**.

CAPÍTULO II
DA CONVOCAÇÃO

Art. 31. Convocação é a atribuição da função docente, em caráter temporário, aos titulares de cargo efetivo de professor, e ocorrerá para fins de:

I - substituição de professores efetivos legalmente licenciados ou afastados da função docente;

II - suprir vagas puras, inclusive as surgidas no decorrer do ano letivo.

§ 1°. A convocação em vaga pura, nos termos do inciso II deste artigo, só poderá ocorrer diante da inexistência de candidato aprovado em concurso público.

§ 2°. A convocação para a função docente ocorrerá após a confirmação de lotação de todos os professores efetivos, observando a necessidade de cada unidade escolar.

Art. 32. A convocação será por prazo determinado, limitado a:

I - **cada ano letivo**, para as convocações ocorridas para fins de substituição de professores efetivos legalmente licenciados ou afastados da função docente;

II - **12 (doze) meses**, prorrogáveis por igual período, para as convocações ocorridas para suprir vagas puras, inclusive as surgidas no decorrer do ano letivo.

§ 1º. Por se tratar de prestação de serviço essencial na área da educação e imprescindível para manutenção do atendimento à população, a convocação do mesmo agente público, para fins de substituição de docentes legalmente afastados ou licenciados, poderá ocorrer a cada ano letivo, considerados os obstáculos e as dificuldades reais da administração pública.

§ 2º. A vigência da convocação será de acordo com o calendário escolar, não podendo compreender os períodos de recessos e de férias escolares.

§ 3º. A convocação em vaga pura cessará quando ocorrer o provimento em caráter efetivo, de candidatos aprovados em concurso público.

Art. 33. A convocação obedecerá à classificação dos docentes cadastrados por meio de processo seletivo simplificado, na forma estabelecida pelo regulamento de que trata o parágrafo único do art. 29 desta lei complementar.

Art. 34. O valor da hora-aula do professor convocado será igual ao fixado para a Classe A, no Nível correspondente à sua habilitação.

Art. 35. O professor convocado fará jus durante o período de convocação a vencimentos e vantagens de acordo com as disposições deste estatuto.

Art. 36. Não poderá ocorrer convocação a professor quando:

I - implicar em acumulação ilícita;

II - **ocupar cargo ou exercer função em outro ente federativo, a soma de todas as cargas horárias ultrapassarem 40 (quarenta) horas semanais**;

~~III - encontrar-se gestante~~; (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

III – quando gestante, se encontrar com 20 (vinte) semanas ou mais de gestação;

IV - afastado ou licenciado de suas funções;

V - houver incompatibilidade de horários.

Art. 37. O docente convocado, cuja expectativa do exercício temporário da função seja superior a 90 (noventa) dias, deverá submeter-se a realização de inspeção médica.

Art. 38. Deverão constar dos atos de convocação, no mínimo a identificação do docente convocado, a atividade, área de estudos ou disciplinas, o período de convocação, a quantidade de horas-aulas, a unidade escolar, o motivo da substituição ou a origem da vaga.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura a expedição dos atos de convocação.

Art. 39. É vedada a designação de professor, na condição de convocado, para o exercício de função gratificada.

TÍTULO VI
DA PROMOÇÃO, DA PROGRESSÃO E DA ASCENSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DA PROMOÇÃO

Art. 40. A promoção funcional é a elevação do membro do **Quadro do Magistério Público Municipal**, para efeitos de vencimentos e vantagens, à Classe imediatamente superior ou Nível seguinte ao que se encontrar, conforme a linha definida de crescimento na carreira.

Art. 41. A promoção funcional dar-se-á na forma de avanço horizontal, denominado Ascensão Funcional e de avanço vertical, denominado Progressão Funcional.

CAPITULO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 42. Progressão funcional consiste na elevação do membro do **Quadro do Magistério Público Municipal** aos Níveis constantes do Art. 11 desta Lei Complementar, de acordo com a correspondente habilitação.

Art. 43. A progressão funcional será concedida, uma vez comprovada a habilitação específica, e ocorrerá a partir de 30 (trinta) dias após a entrada do processo na Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, independentemente do número de vagas.

Parágrafo Único. A progressão funcional produzirá seus efeitos mediante ato da autoridade competente.

Art. 44. A concessão da progressão funcional é pessoal, de acordo com a habilitação especifica do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, e será conservada na ascensão funcional.

CAPÍTULO III
DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art. 45. A ascensão funcional é a elevação do membro do Quadro do Magistério Público Municipal para a Classe imediatamente superior dentro do mesmo cargo, pela decorrência de tempo no exercício das funções que lhe são inerentes.

Parágrafo único. As Classes, para fins de ascensão funcional, são as constantes do **Art. 9** desta Lei Complementar.

Art. 46. O interstício para a ascensão funcional será de **5 (cinco) anos de efetivo exercício** prestado pelo membro do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 47. O tempo de efetivo exercício, de que trata este capítulo, refere-se àquele dedicado no exercício das funções do membro do Quadro do Magistério Público Municipal, observadas as hipóteses de afastamento previstas nesta Lei.

Art. 48. A ascensão funcional ocorrerá automaticamente no mês imediatamente subsequente àquele em que o servidor completar o interstício necessário à sua mudança de letra, observados as disposições estabelecidas nesta lei complementar.

TÍTULO VII
DA COMISSÃO DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 49. Haverá no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, uma Comissão de Valorização dos membros do Quadro do Magistério Público Municipal com o objetivo de assessorar, acompanhar e supervisionar a execução deste Estatuto.

Art. 50. Compete à Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal:

I - apreciar assuntos referentes a:

a) alteração do regime de trabalho dos ocupantes do cargo do magistério;

c) Examinar e emitir parecer sobre as solicitações de progressão funcional;

d) Emitir parecer nos casos de reclamações sobre a ascensão funcional.

II - desenvolver estudos e análises que permitam subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da politica de pessoal do magistério;

III - coletar dados e informações e promover a realização de análises especiais, que possam servir de subsídios as suas atividades;

IV - responder a consultas relativas a matérias de sua competência;

V - outras atribuições que lhe forem definidas por leis ou regulamentos.

Art. 51. A Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal será composta de 05 (cinco) membros efetivos, mediante ato do Poder Executivo, conforme indicação abaixo:

I - 03 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, que pertençam ao quadro efetivo de professores em exercício.

II - 02 (dois) membros indicados pelo órgão de classe.

§ 1º. A Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal será presidida por um de seus membros, escolhido pelos seus pares, designado por ato do Poder Executivo.

§ 2º. As designações, normas funcionais e atribuições complementares da Comissão de Valorização do Magistério Público Municipal serão objeto de regulamento.

§ 3º. O prazo de mandato dos membros será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

TÍTULO VIII
DA CARGA HORÁRIA

Art. 52. Os integrantes do **Quadro do Magistério Público Municipal** ficarão sujeitos às seguintes cargas horárias:

I - professor no exercício da **docência** em sala de aula:

a) a básica, correspondente a 20 (vinte) horas semanais, composta por 24 (vinte e quatro) horas-aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 16 (dezesseis) horas em sala de aula e 8 (oito) horas atividades;

b) a integral, correspondente a 40 (quarenta) horas semanais, composta por 48 (quarenta e oito) horas-aulas de 50 (cinquenta) minutos, sendo 32 (trinta e duas) horas em sala de aula e 16 (dezesseis) horas atividades.

II - professor no exercício de atividades de **coordenação ou assessoramento pedagógico** nas unidades escolares:

a) a básica, correspondente a 20 (vinte) horas semanais;

b) a integral, correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.

III - demais membros do Quadro do Magistério Público Municipal:

a) a básica, correspondente a 20 (vinte) horas semanais;

b) a integral, correspondente a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 53. A **hora atividade** é um tempo remunerado, de duração igual ao da hora-aula, de que disporá o professor no exercício da docência em sala de aula, para preparação de aulas, correção de provas, e ainda, pesquisas, atendimentos a pais de alunos e participação em reuniões pedagógicas, assim distribuídas:

I - 08 (oito) horas atividades para o professor com 20 (vinte) horas semanais:

a) 4 (quatro) horas-atividades na unidade escolar;

b) 4 (quatro) horas-atividades em local de livre escolha pelo docente.

II - 16 (dezesseis) horas atividades para o professor com 40 (quarenta) horas semanais:

a) 8 (oito) horas-atividades na unidade escolar;

b) 8 (oito) horas-atividades em local de livre escolha pelo docente.

TÍTULO IX
DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DOS VENCIMENTOS

Art. 54. Vencimento base é retribuição pecuniária ao membro do Quadro do Magistério Público Municipal, pelo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de habilitação e à carga horária, independente do nível de ensino que exerça na sua função.

Art. 55. Remuneração é o vencimento base do cargo efetivo acrescido das vantagens permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 56. Vencimento inicial é o fixado para a **Classe "A" Nível "I"** da respectiva categoria funcional.

Art. 57. Piso salarial é o vencimento inicial da categoria funcional de Professor, fixado para a Classe "A" Nível "I", correspondente à carga horária de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

Art. 58. O valor do **vencimento base** de cada Classe e de cada Nível de habilitação das categorias funcionais é representado pelo vencimento inicial aplicado os coeficientes seguintes e na forma indicada:

I - em relação às **Classes** correspondentes às categorias funcionais de Professor, Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação, Psicólogo Educacional, Técnico em Assuntos Educacionais e Assistente Social Educacional:

Classe "A"	coeficiente	1,00
Classe "B"	coeficiente	1,10
Classe "C"	coeficiente	1,15
Classe "D"	coeficiente	1,20
Classe "E"	coeficiente	1,25
Classe "F"	coeficiente	1,30
Classe "G"	coeficiente	1,35

II – em relação aos **Níveis** de habilitação para a categoria funcional de **Professor**:

Nível "I"	coeficiente	1,00
Nível "II"	coeficiente	1,25
Nível "III"	coeficiente	1,35
Nível "IV"	coeficiente	1,40
Nível "V"	coeficiente	1,45

III – em relação aos **Níveis** de habilitação para a categoria funcional de **Psicólogo Educacional, Assistente Social Educacional, Coordenador Pedagógico e Especialista em Educação**:

Nível "I" coeficiente 1,00

Nível "II"	coeficiente	1,25
Nível "III"	coeficiente	1,30
Nível "IV"	coeficiente	1,40

IV – em relação aos **Níveis** de habilitação para a categoria funcional de **Técnico em Assuntos Educacionais**:

Nível "I"	coeficiente	1,00
Nível "II"	coeficiente	1,30
Nível "III"	coeficiente	1,40

Art. 59. Ressalvadas as permissões contidas neste Estatuto e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional ao vencimento do membro do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Para o professor, o desconto proporcional, referido neste artigo, será considerada a unidade hora-aula, atribuindo-se o valor da divisão do respectivo vencimento mensal pelo número de aulas semanais obrigatórias multiplicadas por 4,5 (quatro inteiros e cinquenta centésimos).

CAPÍTULO II
DAS FÉRIAS

~~**Art. 60.** Aos membros do Quadro do Magistério Público Municipal serão asseguradas férias anuais de 30 (trinta) dias no término do período letivo.~~ (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

Art. 60. Aos membros do Quadro do Magistério Público Municipal serão asseguradas férias anuais de 30 (trinta) dias no início do ano, conforme disposições previstas nos art. 93, do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei n. 837/2006, de 13 de dezembro de 2006) e art. 129 e 130, inciso I, do Decreto-Lei n. 5.452, de 01 de maio de 1943.

§ 1º. Fica estabelecido recesso escolar de 15 (quinze) dias entre as duas etapas letivas.

§ 2º. Se entre os períodos letivos regulares houver recesso na unidade escolar a Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, poderá incorporar, além das férias regulares, o recesso referido, desde que não fique prejudicado o cumprimento da legislação de ensino, assegurada no período do recesso a remuneração correspondente.

§ 3º. As férias de que trata esse artigo, quando não gozadas por imperiosa necessidade administrativa, serão acumuladas até o máximo de 02 (duas).

CAPÍTULO III
DOS AFASTAMENTOS

Art. 61. Os membros estáveis do Quadro do Magistério Público Municipal poderão ser afastados do cargo, respeitado o interesse da Administração Pública Municipal, para os seguintes fins:

I - prover cargo em comissão em outros órgãos da Administração Pública Municipal;

II - para exercer atividades em órgãos de outros entes federativos pelo prazo de até 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período;

III - para tratar de assuntos pessoais, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos; (Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

IV - exercer mandato classista; (Renumerado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

V - exercer função em entidades filantrópicas que atuam especificamente na área da educação especial, mediante convênio. (Renumerado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

~~**Parágrafo único.** Os afastamentos previstos nos incisos I e II ocorrerão com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo, exceto os casos previstos nos incisos III e IV~~. (Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

§ 1º. Os afastamentos previstos nos incisos I, II e III ocorrerão com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo, exceto os casos previstos nos incisos IV e V.

§ 2º. O afastamento previsto no inciso III poderá ser concedido, uma única vez, ao membro do Quadro do Magistério Estável, com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 3º. O membro do Quadro do Magistério afastado conforme previsto no inciso III, está impedido de assumir empregos ou cargos comissionados públicos diversos durante o período do afastamento.

Art. 62. A cedência funcional por permuta objetivando a manutenção e desenvolvimento do ensino, somente será permitida **com ônus para a origem se**, em contrapartida houver cedência de outro funcionário, de igual categoria funcional, para vir prestar serviço ao Município de Glória de Dourados, mediante contrato, termo de cooperação ou instrumentos similares.

§ 1º. Cabe à Secretaria de Educação, Esportes e Cultura, o controle dos profissionais permutados na forma deste artigo, bem como a lotação daqueles que forem colocados à disposição do Município, em regime de contrapartida.

§ 2º. A celebração do instrumento descrito no *caput* deste artigo fica condicionada à existência de cláusula que estabeleça ao Ente que receber o servidor em permuta a responsabilidade por sua substituição, quando este estiver licenciado de suas funções, devendo assegurar ao substituto a respectiva remuneração.

Art. 62-A. O membro do Quadro do Magistério Público Municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, desde que devidamente comprovada: (Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

I - licença para tratamento da própria saúde, até o limite dos dias de afastamento prescrito em atestado médico, observada a legislação vigente, bem como as regras da concessão do benefício do auxílio-doença pela Previdência Social;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família (cônjuge, companheiro, enteado, ascendentes ou descendentes), até o limite de trinta dias no ano, deferida mediante recomendação médica e comprovação através de acompanhamento social;

III - licença à gestante, cento e vinte dias;

IV - licença à servidora adotante, noventa dias se a criança tiver até trinta dias de nascimento, quarenta e cinco dias se a criança tiver entre trinta dias de nascimento e cinco anos de idade;

V - licença paternidade, para servidor do sexo masculino, cinco dias contados da data do nascimento do filho;

VI - casamento, sete dias a contar da data do evento;

VII - por falecimento do cônjuge, companheiro, irmãos, ascendentes e descendentes, sete dias, a contar da data da ocorrência;

VIII - doação voluntária de sangue devidamente comprovada, um dia a cada seis meses;

IX - o período de comparecimento à justiça para participar de júri, servir de testemunha ou prestar esclarecimentos ou depoimentos, conforme notificação ou convocação;

X - nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral para trabalhos nas eleições;

XI - nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;

XII - para alistamento eleitoral, um dia;

XIII - férias anuais.

XIV – participação em congressos, seminários, diretamente ligados à área educacional, desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;

TÍTULO X
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

Art. 63. São direitos dos integrantes do **Quadro do Magistério Público Municipal**, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e informática e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - ter liberdade de estratégias e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, objetivando alicerçar o respeito a pessoa humana e a construção do bem comum;

V - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e escolha do material didático;

VI - receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração;

VII - participar, como integrante do Conselho Municipal de Educação e da Comissão de Valorização do Magistério, do Conselho Municipal do FUNDEB;

VIII - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habitação, tempo de serviço e regime de trabalho, nos termos desta lei complementar;

IX - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

Art. 64. O membro do **Quadro de Magistério Público Municipal** tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atividades, mantendo conduta moral e funcional adequada a dignidade profissional, em razão da qual além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

I - conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e as demais normas vigentes;

II - preservar os princípios, ideais e finalidades da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;

III - empenhar-se em benefício da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;

IV - sugerir medidas que auxiliem no aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

V - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

VI - frequentar cursos destinados a sua habilitação, atualização e/ou aperfeiçoamento;

VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VIII - apresentar-se ao serviço decente e discretamente trajado;

IX - manter espirito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

X - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;

XI - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência politica dos educandos;

XII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

XIII - comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XIV - zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado a sua guarda e uso;

XV - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XVI - participação do conselho de classe;

XVII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XVIII - comparecer a todas as atividades extraclasses e comemorações cívicas previstas no calendário escolar;

XIX - acatar orientação dos superiores e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais.

CAPÍTULO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 65. É vedado ao membro do **Quadro do Magistério Público Municipal**:

I - uso de credenciais de que não sejam titulares;

II - participação em atividades em desacordo com os dispositivos legais em vigor;

III - uso do cargo para lograr proveito pessoal ou favor de terceiros, em detrimento da dignidade da função;

IV - coação e aliciamento com objetivos de natureza político-partidária;

V - cometer a outrem o desempenho de encargo que lhe competirem.

Art. 66. Ao professor é, ainda, expressamente vedado:

I - lecionar, em caráter particular, individualmente e/ou em grupo, aos alunos das turmas de sua regência;

II - comparecer com alunos às manifestações públicas estranhas à finalidade educativa;

III - exceder-se na aplicação de meios disciplinares de sua competência;

IV - ocupar-se em sala de aula, de assuntos estranhos a finalidade educativa ou permitir que outros o façam;

V - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material.

TÍTULO XI
DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 67. A Administração Pública Municipal visando à melhor qualidade de ensino e obedecendo à legislação em vigor, possibilitará a frequência dos membros do **Quadro do Magistério Público Municipal** em cursos de formação continuada, aperfeiçoamento, especialização, pós-graduação, treinamento e outras atividades de atualização profissional, de acordo com os programas prioritários do sistema municipal de ensino.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura poderá promover a realização de cursos diretamente ou por meio de parcerias com universidades e outras instituições autorizadas e reconhecidas pelo Conselho de Educação competente.

Art. 68. A concessão de Licença para Capacitação Profissional aos membros do Quadro do Magistério Público Municipal obedecerá a esta Lei Complementar e à legislação pertinente, e será concedida:

I - para frequentar cursos de atualização, em conformidade com a política educacional do sistema municipal de ensino;

II - para frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização profissional e estágio no país, no interesse do sistema municipal de ensino;

III - frequentar aulas em cursos de pós-graduação relacionados com a área de atuação, quando estas coincidirem, necessariamente, com o horário de exercício do cargo;

IV - participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, técnica ou cultural, inerentes às funções desempenhadas pelo membro do Magistério Público Municipal.

§ 1º. São requisitos para concessão de Licença para Capacitação Profissional:

I - exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

II - curso relacionado com a área de atuação, autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação, em sintonia com a política educacional do município;

III - cumprir no mínimo 60% (sessenta por cento) da carga horária mensal do cargo.

§ 2º. No caso de desistência ou desligamento do curso, o profissional fica obrigado a restituir o valor da remuneração equivalente ao período da licença concedida, devidamente atualizado.

§ 3º. A vantagem de que se trata este artigo deixará de ser concedida quando se tratar de recuperação do curso.

TÍTULO XII
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

~~**Art. 69.** A **Secretaria Municipal de Educação**, ou órgão equivalente, será representada por ocupante de cargo do magistério público municipal, com habilitação mínima de curso de graduação, com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, designado pelo Chefe do Poder Executivo~~. (Alterado pela Emenda Modificativa n. 004, de 31 de março de 2021)

Art. 69. A Secretaria Municipal de Educação, ou órgão equivalente, será representada por membro do quadro efetivo do magistério público municipal, com habilitação mínima de curso de graduação, com no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, designado pelo Chefe do Poder Executivo."

~~**Art. 70.** O profissional designado para a função equivalente a de Secretário Municipal de Educação, não sofrerá prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhe assegurado, além da remuneração, a **gratificação pelo exercício da função** e seu retorno à função no seu local de origem, após o término da designação.~~ (Alterado pela Emenda Modificativa n. 003, de 26 de março de 2021)

Art. 70. O profissional designado para a função gratificada equivalente a de Secretário Municipal de Educação, não sofrerá prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhe assegurado, além da remuneração, a gratificação pelo exercício da função e seu retorno à função no seu local de origem, após o término da designação.

~~**Art. 71.** O profissional nomeado para a função de Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura cumprirá 40 (quarenta) horas semanais e receberá remuneração com todos os vencimentos e vantagens equivalentes a 40 (quarenta) horas semanais de acordo com seu Nível e Classe, acrescida de **33% (trinta e três por cento) de gratificação pelo exercício da função.**~~ (Alterado pela Emenda Modificativa n. 003, de 26 de março de 2021)

Art. 71. O profissional nomeado para a função de Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura cumprirá 40 (quarenta) horas semanais e receberá remuneração com todos os vencimentos e vantagens equivalentes a 40 (quarenta) horas semanais de acordo com seu Nível e Classe, acrescida de 35% (trinta e cinco por cento) de gratificação pelo exercício da função.

TÍTULO XIII
DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 72. Cada unidade escolar contará com um **Diretor** que exercerá as funções de coordenador geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar.

~~**Art. 73.** A função de **Diretor Escolar** será preenchida por ocupante de cargo do magistério público municipal, com habilitação mínima de curso de graduação, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, designado pelo Chefe do Poder Executivo~~. (Alterado pela Emenda Modificativa n. 004, de 31 de março de 2021)

Art. 73. A função de **Diretor Escolar** será preenchida por membro do quadro efetivo do magistério público municipal, com habilitação mínima de curso de graduação, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, designado pelo Chefe do Poder Executivo.

~~**Art. 74.** Os profissionais designados para a função de Diretor Escolar, não sofrerão prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhes assegurados além da~~

~~remuneração, a **gratificação pelo exercício da função** e seu retorno à função no seu local de origem, após o término da designação.~~ (Alterado pela Emenda Modificativa n. 003, de 26 de março de 2021)

Art. 74. Os profissionais designados para a função gratificada de Diretor Escolar, não sofrerão prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhes assegurados além da remuneração, a **gratificação pelo exercício da função** e seu retorno à função no seu local de origem, após o término da designação.

~~**Art. 75.** O profissional nomeado para a função de Diretor Escolar cumprirá 40 (quarenta) horas semanais e receberá remuneração com todos os vencimentos e vantagens equivalentes a 40 (quarenta) horas semanais de acordo com seu Nível e Classe, acrescida de **25% (vinte e cinco por cento) de gratificação pelo exercício da função.**~~ (Alterado pela Emenda Modificativa n. 001, de 26 de março de 2021)

Art. 75. O profissional nomeado para a função de Diretor Escolar cumprirá 40 (quarenta) horas semanais e receberá remuneração com todos os vencimentos e vantagens equivalentes a 40 (quarenta) horas semanais de acordo com seu Nível e Classe, acrescida de **30% (trinta por cento) de gratificação pelo exercício da função.**

TÍTULO XIV
DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS DAS UNIDADES ESCOLARES

~~**Art. 76.** A função de **Coordenador Pedagógico** passará a ser exercida por professor membro do Quadro do Magistério Público Municipal, com habilitação mínima de curso de graduação, com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, indicado pelo Diretor Escolar e designado pelo Chefe do Poder Executivo.~~ (Alterado pela Emenda Supressiva n. 002, de 26 de março de 2021)

Art. 76. A função de Coordenador Pedagógico passará a ser exercida por membro do Quadro do Magistério Público Municipal, com habilitação mínima de curso de graduação,

com no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, sendo indicado pelo Diretor Escolar e designado pelo Chefe do Poder Executivo.

Paragrafo único. Cada unidade escolar poderá ter até 2 (dois) Coordenadores Pedagógicos por período.

Art. 77. Os profissionais designados para a função de **Coordenador Pedagógico**, não sofrerão prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhes assegurados a correspondente remuneração e seu retorno à função no seu local de origem, após o término da designação.

~~**Art. 78.** O profissional nomeado para a função de **Coordenador Pedagógico** cumprirá a sua carga horária objeto de concurso.~~ (Alterado pela Emenda Aditiva n. 001, de 26 de março de 2021)

Art. 78. O profissional nomeado para a função de **Coordenador Pedagógico** cumprirá 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura a ser definida no ato de designação e receberá remuneração com todos os vencimentos e vantagens equivalentes a carga horária cumprida de acordo com seu Nível e Classe.

TÍTULO XV
DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 79. A função gratificada de **Secretário de Escola** será exercida por servidor efetivo estável, ocupante de cargo que tenha como requisito a escolaridade de nível médio, indicado pelo Diretor Escolar e designado pelo Chefe do Poder Executivo.

~~**Art. 80.** Os servidores designados para a função de Secretário Escolar, cumprirá 40 (quarenta) horas semanais, bem como não sofrerão prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo assegurada, além da remuneração, a **gratificação pelo exercício**~~

~~**da função, correspondente a 10% (dez por cento)** sobre o valor dos seus vencimentos.~~ (Alterado pela Emenda Modificativa n. 003 de 26 de março de 2021)

Art. 80. Os servidores designados para a função de Secretário Escolar, cumprirão 40 (quarenta) horas semanais, bem como não sofrerão prejuízo nos seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo assegurada, além da remuneração, a gratificação pelo exercício da função, correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos seus vencimentos.

TÍTULO XVI
DA READAPTAÇÃO

Art. 81. O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e/ou mental, comprovada por perícia médica, estará sujeito à readaptação, após avaliação pelos órgãos competentes da administração pública municipal.

§ 1º. O readaptado desempenhará atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações inerentes à carreira que pertencer, preferencialmente na unidade onde se encontrava lotado, ou em outro órgão da administração pública municipal, de acordo com o interesse público.

§ 2º. O readaptado integrante do quadro do Magistério Público Municipal perceberá seus vencimentos, excluídas as vantagens pecuniárias vinculadas ao exercício de função, condicionados à apresentação semestral de laudo emitido pela perícia médica de que trata este artigo;

~~**§ 3º.** Decorridos 02 (dois) anos e continuando na condição de readaptado, o servidor docente perderá a titularidade da sala de aula.~~ (Alterado pela Emenda Modificativa n. 003 de 26 de março de 2021)

§ 3º. Decorridos 03 (três) anos e continuando na condição de readaptado, o servidor docente perderá a titularidade da sala de aula.

TÍTULO XVII
DO SINDICATO

Art. 82. Os membros do Quadro do Magistério Público Municipal poderão sindicalizar-se ou criar uma associação para fins de estudo, defesa e coordenação de seus interesses.

Parágrafo Único. Os Membros integrantes do Quadro do Magistério não poderão ser demitidos, salvo por falta grave devidamente apurada em inquérito administrativo, a partir do momento de sua candidatura até 02 (dois) anos após o término do mandato, bem como não poderão ser transferidos para lugares que lhes dificulte ou torne impossível o desempenho de suas atribuições.

Art. 83. Mediante anuência do associado, compete ao órgão municipal descontar em folha de pagamento as contribuições fixadas, creditando-se em favor das entidades, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 84. Os direitos e prerrogativas declinados neste título somente poderão ser assegurados aos membros do Quadro do Magistério Público Municipal pertencentes ao Sindicato, vedado o reconhecimento de mais de uma entidade na mesma base municipal.

TÍTULO XVIII
DA CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 85. Entende-se por classificação de cargos o instrumento ou norma que dispõe sobre a Administração dos recursos humanos do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 88. A classificação de cargos tem a finalidade de:

I - promover a organização do Quadro do Magistério Público Municipal;

II - estabelecer a prática salarial do Quadro do Magistério Público Municipal;

III - embasar a institucionalização de um sistema de treinamento do Quadro do Magistério Público Municipal;

IV - incentivar a criatividade dos membros do Quadro do Magistério Público Municipal com vistas ao melhor desempenho educacional.

Art. 86. Os cargos, qualificações, **atribuições**, classes, níveis e vencimentos dos membros do Quadro do Magistério Público Municipal constituem Anexo desta Lei Complementar.

TÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. Os direitos, vantagens, concessões e deveres do membro do Quadro do Magistério não contidos no presente Estatuto, serão registrados, no que couber, de acordo com as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Glória de Dourados.

Art. 88. As despesas decorrentes da aplicação deste Lei Complementar correrão a conta dos recursos destinados à educação no orçamento municipal, suplementadas se necessário e no que couber, e de outras oriundas de celebração de convênios.

Art. 90. A aplicação do disposto desta Lei Complementar à categoria funcional de **Assistente Social Educacional** dependerá da criação do cargo em lei e da realização de concurso público específico para o cargo.

Art. 91. Ficam criados os cargos de Assistente Social Educacional com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e o cargo de Psicólogo Educacional com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 92. Restam extintos todos os cargos de provimento efetivo de Coordenador Pedagógico, Especialista em Educação e Técnico em Assuntos Educacionais, ocupados ou não, resguardados todos os direitos dos atuais servidores ocupantes destes cargos.

Art. 93. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal n. 961, de 25 de outubro de 2011, bem como produzirá efeitos financeiros após cessarem os efeitos da Lei Complementar n. 173 de 27 de maio de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória de Dourados/MS, 07 de abril de 2021.

Aristeu Pereira Nantes
Prefeito Municipal

ANEXOS I, II, III E IV

ANEXO I – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

TABELA ÚNICA - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL (R$)	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PRO	Professor	94	1.810,12	Conforme níveis estabelecidos em legislação própria.	20 h
COP	Coordenador Pedagógico *	02	1.994,87	Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para Educação Infantil.	20 h
EPE	Especialista em Educação *	01	1.994,87	Conforme níveis estabelecidos em legislação própria.	20 h
PSE	Psicólogo Educacional *	01	2.027,58	Curso Superior em Psicologia com registro no CRP	20 h
ASE	Assistente Social Educacional	01	3.041,37	Curso Superior em Serviço Social com registro no CRESS.	30h
PSE	Psicólogo Educacional (40H)	01	4.055,16	Curso Superior em Psicologia com registro no CRP	40 h
TAE	Técnico em Assuntos Educacionais*	02	4.796,98	Curso Superior completo com licenciatura e especialização em Educação Especial com no mínimo 360h.	40h

* Cargos efetivos em extinção.

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

TABELA 1 – FUNÇÕES ISOLADAS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA
GRUPO OCUPACIONAL – FUNÇÃO GRATIFICADA

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	Remuneração / Requisitos / Carga horária semanal
DAS-1	Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura	01	Conforme estabelecido nesta Lei Complementar.
DES	Diretor Escolar	03	Conforme estabelecido nesta Lei Complementar.
FG-6	Secretário Escolar	03	Conforme estabelecido nesta Lei Complementar.

TABELA 2 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

SÍMBOLO	CARGOS	Nº DE VAGAS	Gratificação / Requisitos / Carga horária semanal
COP	Coordenador Pedagógico	06	Conforme estabelecido nesta Lei Complementar.

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS MENSAIS

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO - GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

TABELA 1 - CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR - CARGA HORÁRIA: 20H							
NÍVEIS / CLASSES	A (1,00)	B (1,10)	C (1,15)	D (1,20)	E (1,25)	F (1,30)	G (1,35)
I (1,00)	1.810,12	1.991,13	2.081,64	2.172,15	2.262,65	2.353,15	2.443,66
II (1,25)	2.262,65	2.488,91	2.602,05	2.715,18	2.828,31	2.941,44	3.054,58
III (1,35)	2.443,66	2.688,02	2.810,21	2.932,39	3.054,58	3.176,76	3.298,94
IV (1,40)	2.534,17	2.787,59	2.914,29	3.041,01	3.167,71	3.294,41	3.421,13
V (1,45)	2.624,67	2.887,14	3.018,38	3.149,61	3.280,84	3.412,08	3.543,30

TABELA 2 - CATEGORIAS FUNCIONAIS: COORDENADOR PEDAGÓGICO / ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - CARGA HORÁRIA: 20H							
NÍVEIS / CLASSES	A (1,00)	B (1,10)	C (1,15)	D (1,20)	E (1,25)	F (1,30)	G (1,35)
I (1,00)	1.994,87	2.194,36	2.294,10	2.393,84	2.493,59	2.593,33	2.693,07
II (1,25)	2.493,59	2.742,95	2.867,62	2.992,30	3.116,98	3.241,67	3.366,34
III (1,30)	2.593,33	2.852,66	2.982,33	3.112,00	3.241,67	3.371,32	3.500,99
IV (1,40)	2.792,82	3.072,09	3.211,74	3.351,38	3.491,02	3.630,66	3.770,30

TABELA 3 - CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO EDUCACIONAL - CARGA HORÁRIA: 20H							
NÍVEIS / CLASSES	A (1,00)	B (1,10)	C (1,15)	D (1,20)	E (1,25)	F (1,30)	G (1,35)
I (1,00)	2.027,58	2.230,34	2.331,73	2.433,10	2.534,48	2.635,86	2.737,24
II (1,25)	2.534,48	2.787,92	2.914,66	3.041,38	3.168,10	3.294,83	3.421,55
III (1,30)	2.635,86	2.899,45	3.031,24	3.163,03	3.294,83	3.426,62	3.558,40
IV (1,40)	2.838,62	3.122,48	3.264,41	3.406,34	3.548,28	3.690,20	3.832,13

TABELA 4 - CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO EDUCACIONAL - CARGA HORÁRIA: 40H							
NÍVEIS / CLASSES	A (1,00)	B (1,10)	C (1,15)	D (1,20)	E (1,25)	F (1,30)	G (1,35)
I (1,00)	4.055,16	4.460,68	4.663,43	4.866,19	5.068,95	5.271,71	5.474,47
II (1,25)	5.068,95	5.575,85	5.829,29	6.082,74	6.336,19	6.589,64	6.843,08
III (1,30)	5.271,71	5.798,88	6.062,46	6.326,05	6.589,64	6.853,22	7.116,81
IV (1,40)	5.677,22	6.244,95	6.528,81	6.812,67	7.096,53	7.380,39	7.664,25

TABELA 5 - CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL - CARGA HORÁRIA: 30H							
NÍVEIS / CLASSES	**A** (1,00)	**B** (1,10)	**C** (1,15)	**D** (1,20)	**E** (1,25)	**F** (1,30)	**G** (1,35)
I (1,00)	**3.041,37**	**3.345,51**	**3.497,58**	**3.649,64**	**3.801,71**	**3.953,78**	**4.105,85**
II (1,25)	**3.801,71**	**4.181,88**	**4.371,97**	**4.562,06**	**4.752,14**	**4.942,23**	**5.132,31**
III (1,30)	**3.953,78**	**4.349,16**	**4.546,85**	**4.744,54**	**4.942,23**	**5.139,92**	**5.337,60**
IV (1,40)	**4.257,92**	**4.683,71**	**4.896,61**	**5.109,50**	**5.322,40**	**5.535,29**	**5.748,19**

TABELA 6 - CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - CARGA HORÁRIA: 40H							
NÍVEIS / CLASSES	**A** (1,00)	**B** (1,10)	**C** (1,15)	**D** (1,20)	**E** (1,25)	**F** (1,30)	**G** (1,35)
I (1,00)	**4.796,98**	**5.276,67**	**5.516,52**	**5.756,38**	**5.996,22**	**6.236,07**	**6.475,92**
II (1,30)	**6.236,07**	**6.859,68**	**7.171,48**	**7.483,29**	**7.795,09**	**8.106,90**	**8.418,70**
III (1,40)	**6.715,77**	**7.387,34**	**7.723,13**	**8.058,92**	**8.394,71**	**8.730,49**	**9.066,28**

ANEXO IV

CARGO	⇨	Professor

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atuando na docência na educação infantil e modalidade de pré-escola.

Descritivo de atribuições:

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
5. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
6. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
7. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
8. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
9. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
10. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
11. Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Atuando na docência dos anos iniciais do ensino fundamental.

1. Atuar na docência nos anos iniciais do ensino fundamental, ministrando aulas dos componentes curriculares, como professor polivalente, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos as oportunidades de construírem o seu conhecimento, a partir da sua interação com outras crianças, com os adultos e com o ambiente que as rodeia;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
4. Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;

5. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
6. Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
9. Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
10. Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
11. Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;

Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Atuando na docência na Educação Especial.

1. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
2. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
3. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
4. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
5. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
6. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; g. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação.
7. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
8. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

CARGO	⇨	Diretor Escolar

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Descritivo de atribuições:

1. Dirigir e avaliar de forma sistemática todos os processos que se desenvolvem no âmbito escolar, inclusive os relativos à aprendizagem dos alunos, sob orientação dos demais membros da equipe de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
2. Estabelecer, em conjunto com os profissionais da educação sob seu comando, as condições de organização, disciplina e interação interpessoal;
3. Elaborar com apoio da comunidade escolar e de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico da Escola;
4. Elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da unidade escolar;
5. Administrar os recursos materiais e financeiros da unidade escolar, mantendo-os inventariados e em condições de uso;
6. Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade;
7. Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;
8. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidos;
9. Estimular a reflexão sobre a prática docente;
10. Favorecer o intercâmbio de experiências;
11. Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
12. Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;
13. Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
14. Organizar e supervisionar as atividades de recuperação de alunos;
15. Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da unidade escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.;
16. Administrar a equipe de pessoal e comunicar ao superior imediato da Secretaria de Educação toda e qualquer ausência da unidade escolar;
17. Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na unidade escolar;
18. Gerenciar todos os procedimentos relativos à merenda escolar da unidade escolar, em estrita observância à legislação vigente e às diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação;
19. Supervisionar a execução e a distribuição da merenda escolar dentro da unidade escolar;
20. Organizar os eventos cívicos e comemorativos da unidade escolar;
21. Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade escolar;

22. Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos;

23. Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

24. Zelar pela instalação predial da unidade escolar, bem como da manutenção dos objetos e equipamentos;

25. Zelar pelo cumprimento das normas regimentais e de convivência no ambiente escolar, assim como oficiar as autoridades superiores para a apuração disciplinar, caso tenha conhecimento de alguma irregularidade, sendo responsável, neste caso, pela formalização dos atos e fatos ocorridos;

26. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;

27. Subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Secretaria de Educação.

CARGO ⇨ Coordenador Pedagógico

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Descritivo de atribuições:

1. Assessorar a direção e a equipe da unidade escolar, sob seu comando, nas atividades pedagógicas, possibilitando que sejam observadas as diretrizes emanadas pelo suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

2. Articular, mediar e transformar as relações pedagógicas originadas no ambiente escolar: relação direção-professor, professor-professor, aluno-aluno, professor-aluno, direção-pais, sob orientação da equipe de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

3. Promover a reflexão sobre os significados das propostas curriculares e articulá-las junto aos professores;

4. Viabilizar meios aos docentes sob sua coordenação para que exerçam a sua função em estrita observância às diretrizes pedagógicas e socioculturais da escola;

5. Assessorar a direção escolar em todas as questões relacionadas à utilização dos recursos didáticos disponíveis, agrupamento de alunos, organização de horários e calendário escolar, etc.;

6. Coordenar ações que viabilizem o aprofundamento dos docentes em sua área específica de atuação;

7. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

8. Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho de alunos e estabelecer metas, com observância estrita às estabelecidas pela Secretaria de Educação;

9. Acompanhar e coordenar as atividades em sala de aula e de reforço escolar, bem como, todos os projetos que visem à recuperação da aprendizagem dos alunos;

10. Assessorar a Direção da unidade escolar nas questões relativas ao Horário de Trabalho Pedagógico, visando garantir que este contribua para a formação do docente, bem como a

integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;

11. Coordenar a execução dos planos de ensino, avaliar o seu desenvolvimento e manter a equipe de suporte pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
12. Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;
13. Prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades;
14. Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
15. Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;
16. Assessorar a direção da escola, especialmente quanto a:
    a) agrupamento de alunos;
    b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;
    c) utilização dos recursos didáticos da escola.
17. Garantir a execução dos planos de ensino;
18. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino;
19. Exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor da escola e equipe de suporte pedagógico, seguindo as normas e orientações da Secretaria de Educação, executando tarefas afins.

CARGO	⇨	Especialista em Educação

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atuar nas diferentes áreas (administração, planejamento e orientação educacional) com o intuito de planejar e inspecionar as unidades escolares para execução planejada e planificada do Projeto Político Pedagógico, em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem.

Descritivo de atribuições:

1. Planejar, replanejar e acompanhar, junto à Equipe Pedagógica e demais profissionais da comunidade escolar, a execução do Projeto Político Pedagógico, realizando a função social da escola, através do redimensionamento do processo ensino-aprendizagem, dando ao aluno a possibilidade de elaborar e apropriar-se do conhecimento sistematizado;
2. Refletir e encaminhar as discussões, atividades, programas, junto à comunidade escolar (professores, alunos, pais, diretor, funcionários), do processo de articulação das ações curriculares, mediando e intervindo para que o aluno em sua realidade seja foco permanente de reflexão da práxis educativa;

3. Participar da coordenação da ação do coletivo da Unidade Educativa, redimensionando qualificadamente a relação entre alunos, professores, direção, equipe pedagógica, família, funcionários, serviços especializados, programas especiais, projetos, estágios de diferentes áreas, dentre outros;

4. Planejar, executar, avaliar os encaminhamentos, de forma permanente, dos conselhos de classe, das reuniões pedagógicas, reuniões de pais, de planejamento, grupos de estudo e projetos;

5. Propiciar a discussão junto aos pais, equipe pedagógica e professores, sobre o processo ensino-aprendizagem dos alunos, visando o acompanhamento, discussão e encaminhamentos necessários;

6. Planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar, de forma permanente, o plano de ação integrada da equipe pedagógica frente ao Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa;

7. Realizar e divulgar as referências bibliográficas e de outros materiais pedagógicos na área de educação, visando fundamentar, atualizar e redimensionar a ação pedagógica dos profissionais na escola;

8. Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica dos especialistas, com vistas a subsidiar uma postura de pesquisa e investigação, frente à práxis pedagógica;

9. Elaborar o relatório síntese das ações realizadas anualmente na unidade escolar;

10. Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO	⇨	Psicólogo Educacional

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atua no âmbito da educação, nas instituições públicas municipais de ensino. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino.

Descritivo de atribuições:

1. Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis.

2. Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes.

3. Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o

exercício da cidadania consciente.

4. Elabora e executa procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.

5. Planeja, executa e/ou participa de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.

6. Participa do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e praticas educacionais implementados.

7. Desenvolve programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.

8. Diagnostica as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnostico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.

9. Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional.

CARGO	⇨	Técnico em Assuntos Educacionais

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atua na coordenação das atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descritivo de atribuições:

1. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos;

2. Elaborar projetos de extensão;

3. Realizar trabalhos estatísticos específicos;

4. Orientar pesquisas acadêmicas;

5. Utilizar recursos de Informática;
6. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO	⇨	Assistente Social Educacional

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atua orientando os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas, para que juntos possam contribuir na formação de novos cidadãos.

Descritivo de atribuições:

1. Atender e acompanhar de forma sistemática as famílias e alunos das unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
2. Elaborar Plano de Trabalho da equipe, contemplando ações/projetos para os diferentes segmentos da comunidade escolar, considerando as especificidades do território;
3. Monitorar e acompanhar os educandos em situação de não frequência e evasão escolar;
4. Elaborar relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas;
5. Realizar levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial;
6. Realizar estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócioeconômico-cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas;
7. Realizar reuniões de estudos temáticos, oficinas, estudo de casos, envolvendo a equipe da RPE, professores e equipe diretora/pedagógica da unidade escolar;
8. Participar nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde;
9. Estabelecer o fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida;
10. Participar de reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento.

CARGO	⇨	Secretário Escolar

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atua planejando, coordenando e executando todos os trabalhos administrativos da escola dentro dos prazos estabelecidos, e também de participar das reuniões pedagógicas e de gestão escolar, com parceria direta com o diretor.

Descritivo de atribuições:

1. Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:

a) Identidade e regularidade da vida escolar do aluno;

b) Autenticidade dos documentos escolares.

3. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
4. Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
5. Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
6. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
7. Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
8. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
9. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
10. Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

CARGO	⇨	Secretário Municipal de Educação

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO

Atua no planejamento, organização, promoção, coordenação, execução e o controle das atividades relacionadas com a administração do ensino público, da assistência ao educando, da merenda escolar, da difusão da cultura, do controle das bibliotecas e museus, e da implementação da política municipal de esportes e lazer, assessorando ainda o Prefeito nos assuntos de sua competência.

Descritivo de atribuições:

1. Formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência, garantindo a igualdade de condições para o

acesso e a permanência dos alunos na escola, bem como a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar aos alunos do campo, estabelecendo mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;

2. Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
3. Definir as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Ensino;
4. Organizar, administrar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
5. Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
6. Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
7. Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
8. pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
9. Assegurar aos alunos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
10. Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar dos usuários de creches e demais serviços públicos;
11. Assumir o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na rede, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
12. Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área educativa e cultural;
13. Exercer outras atividades correlatas.