



## LEI MUNICIPAL Nº 303, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2.019.

*Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Itapagipe.*

A Prefeita do Município de Itapagipe,  
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, a implantação e a gestão do plano de carreira e remuneração dos profissionais do magistério da educação básica: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico, direto ao exercício da docência, direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Rede de Ensino Público: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - Cargo Público: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, conferidas ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - Servidor Público da Educação: toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão que integra o quadro de pessoal da Educação;

IV - Classe: o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, mesma referência de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao nível de formação, grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V - Carreira: série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e complexidade e estruturados em níveis e graus, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições da carreira;

VI - Nível: subdivisão de um nível da carreira, agrupamento de cargos com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, em que se estrutura a carreira, cuja movimentação dos profissionais se dará mediante nova habilitação e o critério de avaliação de desempenho;



VII - Grau: lugar da carreira em que se agrupam profissionais com mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante o critério de avaliação de desempenho e tempo de serviço;

VIII - Tabela de Vencimentos: o conjunto organizado em símbolos das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Público;

IX - Símbolo: a posição dos cargos públicos na Tabela de Vencimentos;

X - Órgão: o conjunto de atividades considerado como unidade da estrutura orgânica do Poder Executivo;

XI - Lotação: a unidade onde o servidor é designado para desempenhar as suas atribuições.

XII - Vencimento Básico ou Inicial: é a importância fixa paga mensalmente aos profissionais como retribuição pelo serviço prestado, conforme dispõe a Lei nº 11.738/2008 e suas alterações.

XIII - O vencimento básico correspondente ao primeiro nível e ao grau da carreira, sem adicional por tempo de serviço ou outras vantagens; serve de base de cálculo para os vencimentos da carreira;

XIV - Remuneração: consiste na somatória do vencimento básico com as vantagens pecuniárias, regulamentados pela lei que estrutura a carreira.

XV - Adicionais: vantagens de caráter permanente, concedidas em razão de determinadas condições pessoais, como o tempo de exercício e a titulação;

XVI - Profissionais do Magistério: professores, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto no exercício da docência, de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica no âmbito do ensino público municipal;

XVII - Professor: profissional da carreira cujas atribuições abrangem à docência e funções do magistério;

XVIII - Funções de Magistério: atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas a administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;

XIX - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades de docência associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou estatutária, com o ente governamental que o remunera, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente;

XX - Rede Municipal de Ensino: conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação do Órgão Municipal de Educação;

XXI - Instituições educacionais: os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas a Educação Básica;

XXII - Quadro de pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão de órgão ou de unidade de ensino;

XXIII - Unidade escolar: a escola de educação básica;

XXIV - Regime Jurídico: normas legais que regem a relação entre servidor e administração pública.

XXV - Função Pública: conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes a um cargo, cometidas de forma temporária a um servidor;

XXVI - Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimento constantes nos anexos e critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º A Educação Básica Pública no Município de Itapagipe será exercida em consonância com os planos, programas e projetos desenvolvidos pelos órgãos e pelas unidades e abrange as atividades de docência, apoio técnico-pedagógico, direção, assessoramento, acompanhamento e normatização do sistema educacional.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do Magistério do Ensino Público Municipal tem como princípios:

I - Valorização do profissional da educação, observados:

- a) a manutenção de sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e desenvolvimento na carreira;
- b) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão e promoção na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;
- c) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;



d) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e o nível em que o servidor esteja posicionado na carreira;

e) a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

II - Humanização da educação pública, observada a garantia de:

a) gestão democrática da escola pública;

b) oferecimento de condições de trabalho adequadas;

III - O atendimento ao Plano Decenal da Educação Pública Estadual/Municipal e, em cada unidade escolar, aos respectivos planos de desenvolvimento pedagógico e institucional;

IV - A avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira por meio da progressão e promoção, com valorização do desempenho eficiente das funções atribuídas à respectiva carreira.

V - O ingresso mediante concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo.

### CAPÍTULO III DAS MODALIDADES E NÍVEIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 5º O Município de Itapagipe, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 11 da Lei nº 9.394/96, oferecerá, de forma gratuita, a Educação Infantil de zero a cinco anos e os anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 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 IV DA CARREIRA

#### Seção I Do Ingresso

Art. 7º O ingresso em cargo de carreira instituída por esta Lei somente será possível mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no primeiro grau do nível correspondente à escolaridade exigida.

Art. 8º O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a Legislação que rege a matéria e o respectivo Edital

Art. 9º Constitui requisito mínimo para ingresso na carreira, habilitação específica para cada cargo, de acordo com o que estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações posteriores, na seguinte forma:

I - Curso de Nível Superior em Pedagogia ou área de licenciatura, em Unidades de Ensino, para o exercício das funções de magistério;

II - Curso de Nível Médio Técnico ou Nível Superior, em Unidades de Ensino, para o exercício das funções administrativas.

Art.10. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado em estágio probatório.

Art.11. O ingresso em cargo de carreira de que trata esta Lei ocorrerá nos níveis mencionados a seguir e dependerá de comprovação mínima de:

I - Para a carreira de Professor:

- a) habilitação específica obtida em Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar, Curso de licenciatura plena em Normal Superior, ou Licenciatura plena com habilitação específica, conforme o edital, para ingresso no nível 1, conforme a estrutura prevista nos itens I.1 e I.2 do Anexo I desta Lei;
- b) habilitação específica obtida em curso superior com licenciatura plena, acumulada com pós-graduação em educação ou em área afim, para ingresso no nível 2;
- c) habilitação específica obtida em curso superior com licenciatura plena, acumulada com mestrado em educação ou em área afim, para ingresso no nível 3;
- d) habilitação específica obtida em curso superior com licenciatura plena, acumulada com doutorado em educação ou em área afim, para ingresso no nível 4.

II - Para a carreira de Nutricionista:

- a) habilitação específica em Nutrição obtida em curso superior e registro em órgão de classe, quando este for exigido por Lei, na forma de regulamento e conforme edital, para ingresso no nível 1, no item I.3 do Anexo I desta Lei;
- b) habilitação específica obtida em curso superior acumulada com pós-graduação em educação ou em área afim, para ingresso no nível 2;
- c) habilitação específica obtida em curso superior acumulada com mestrado em educação ou em área afim, para ingresso no nível 3;
- d) habilitação específica obtida em curso superior, acumulada com doutorado em educação ou em área afim, para ingresso no nível 4.

III - Para a carreira de Auxiliar de Secretaria Escolar: 

- a) habilitação em nível médio técnico, conforme edital, para ingresso no nível 1, no item I.4 do Anexo I desta Lei;
- b) habilitação obtida em curso superior, para ingresso no nível 2;
- c) habilitação obtida em curso superior, acumulada com pós-graduação, para ingresso no nível 3;
- d) habilitação específica obtida em curso superior acumulada com mestrado, para ingresso no nível 4.

## **Seção II**

### **Da Estrutura da Carreira**

Art. 12. A carreira dos Profissionais do Magistério do ensino público municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo abaixo descritos. Os cargos das carreiras de que trata esta Lei comporão os quadros de pessoal da Educação Básica do Município de Itapagipe:

I - na Secretaria de Educação de Itapagipe – SME, cargo da carreira de:

- a) Nutricionista – NUT.

II - nas Unidades de Ensino, cargos das carreiras de:

- a) Professor de Educação Infantil – PROINF;
- b) Professor de Educação Básica – PEB;
- c) Auxiliar de Secretaria Escolar – ASE.

Parágrafo único. A estrutura das carreiras instituídas no “caput” deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no Anexo I.


Art. 13. As atribuições dos cargos das carreiras dos Profissionais de Educação Básica do Município são as constantes no Anexo II desta Lei.

## **Seção III**

### **Das posições de Enquadramento**

Art. 14. As classes constituem a linha de Promoção e Progressão da carreira e são designadas pelas letras e números.

Art. 15. Os graus constituem a coluna de progressão na carreira e são designadas pelas letras: A até J.

Art. 16. Os níveis definem a habilitação necessária para ingresso e exercício de determinada atividade. Constituem-se em um agrupamento de cargos com o mesmo 

requisito de capacitação, natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades e são designadas pelos números: 1, 2, 3 e 4.

Art. 17. Os níveis do cargo de professor são 04 (quatro).

Art. 18. O concurso público para ingresso nas carreiras dos Profissionais do Magistério será de provas ou de provas e títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

Parágrafo único. As instruções reguladoras dos concursos serão publicadas em Edital, que conterà, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, no mínimo:

I - O número de vagas existentes;

II - As matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

III - O desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - Os critérios de avaliação dos títulos e da experiência profissional do candidato em atividades correspondentes ao cargo e à área de atuação para os quais se inscreveu se for o caso;

V - O caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - Os requisitos para a inscrição, com exigência mínima de comprovação pelo candidato:

a) de nacionalidade brasileira;

b) de idade mínima de dezoito anos;

c) de estar no gozo dos direitos políticos;

d) de estar em dia com as obrigações militares;

VII - A escolaridade mínima exigida para o ingresso na carreira;

VIII - A carga horária de trabalho;

IX - O vencimento básico do cargo.

Art. 19. O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal, publicando-se a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

Parágrafo único. Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital serão classificados de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar, ou que sejam criados, no prazo da validade do concurso. (2)

Art. 20. Concluído o concurso público e homologados os resultados, 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, prorrogável uma vez por igual período.

§ 2º Para a posse em cargo de provimento efetivo, o candidato aprovado deverá comprovar:

I – Cumprimento dos requisitos constantes nos incisos VI e VII, do parágrafo único do art. 18;

II – Idoneidade e conduta ilibada;

III – Aptidão física e mental para o exercício do cargo, por meio de avaliação médica, nos termos da legislação vigente.

§ 3º A nomeação dos candidatos classificados em concurso público para carreira de Profissional de Educação Básica, no limite das vagas previstas no edital, dar-se-á dentro do prazo de validade do concurso.

§ 4º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 5º As regras e condições de realização do concurso serão fixadas em Edital em estrita obediência à norma regulamentadora de concursos, devendo o edital resumido ser devidamente publicado.

Art. 21. A lotação do profissional da Educação nas respectivas unidades será aprovada, anualmente, pela Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal, a garantia do padrão de qualidade do Ensino e o Plano de Desenvolvimento de cada unidade.

Parágrafo único. O número de professores e demais profissionais da Educação lotados em cada unidade, tem como referência inicial a média do número de alunos/professor, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre as Unidades de Ensino somente serão permitidas dentro da mesma carreira.

Parágrafo único. A transferência de servidor nos termos do “caput” deste artigo fica condicionada à existência de vaga na Unidade de Ensino para o qual o servidor será transferido, nos termos da legislação vigente.

#### **Seção IV**

#### **Do Desenvolvimento na Carreira**

7





Art. 23. O desenvolvimento do servidor em carreira de Profissional de Educação Básica dar-se-á mediante progressão e promoção.

§ 1º A progressão será concedida automaticamente ao servidor, cumpridos os requisitos legais, na forma de regulamento.

§ 2º A promoção deverá ser requerida pelo servidor, cumpridos os requisitos legais, na forma de regulamento.

Art. 24. Os níveis que constituem a coluna de promoção na carreira e são designadas pelos números: 1, 2, 3 e 4.

Parágrafo único. Excepcionalmente, serão utilizados os níveis M1 e M2, para designar os atuais Educadores/Professores da Educação Básica com carga horária de 30h e 24h, respectivamente, com escolaridade de Nível Médio/Magistério os quais serão extintos com a vacância.

Art. 25. Os graus constituem a coluna de progressão na carreira e são designadas pelas letras: A até J.

Art. 26. Os níveis definem a habilitação necessária para ingresso e exercício de determinada atividade. Constituem-se em um agrupamento de cargos com o mesmo requisito de capacitação, natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades.

Art. 27 - Os níveis do cargo de Professor são quatro:

I - Professor nível 1 – formação de nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena;

II - Professor nível 2 – pós-graduação (especialização);

III - Professor nível 3 – mestrado;

IV - Professor nível 4 – doutorado.

Art. 28. Progressão é a passagem do servidor do grau em que se encontra para o grau subsequente no mesmo nível da carreira a que pertence.

§ 1º Fará jus à progressão o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - Encontrar-se em efetivo exercício das atribuições do cargo;

II - Ter cumprido o interstício de três anos de efetivo exercício no mesmo grau, sendo o percentual de 3%;

III - Ter recebido três avaliações de desempenho individual satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes. *u*

§ 2º Nos casos de afastamento superior a noventa dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 3º O período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão e promoção.

§ 4º A primeira progressão dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório, correspondente a 03 (três) anos de efetivo exercício das atividades.

Art. 29. Os servidores da Educação nomeados a qualquer tempo para os cargos em comissão ou Secretário Municipal da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal fazem jus à progressão.

Art. 30. Promoção é a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior, na mesma carreira a que pertence.

§ 1º Fará jus à Promoção o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I - Encontrar-se em efetivo exercício;

II - Ter cumprido o interstício de cinco anos de efetivo exercício no mesmo nível, sendo o percentual de 5%;


III - Ter recebido cinco avaliações de desempenho individual satisfatórias, desde a sua promoção anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

IV - Comprovar a titulação mínima exigida.

§ 2º O posicionamento do servidor no nível para o qual for promovido dar-se-á no grau equivalente àquele em que estava posicionado no nível anterior, na data da promoção.

§ 3º Nos casos de afastamento superior a noventa dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

Art. 31. O período de efetivo exercício no cargo de provimento em comissão ou Secretário Municipal da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal será aproveitado para fins de contagem de tempo para progressão e promoção e aposentadoria em mais de um cargo, nas hipóteses legalmente permitidas de acumulação de cargos de provimento efetivo.

Art. 32. Após a conclusão do estágio probatório, o servidor considerado apto será posicionado no segundo grau do nível de ingresso, após o cumprimento dos requisitos necessários. 

Art. 33. A contagem do prazo para a primeira promoção começa após a entrada em exercício do servidor no cargo efetivo.

Art. 34. O poder público incentivará a formação no nível de pós-graduação dos servidores das carreiras de Professor de Educação Básica, na forma de regulamento.

Art. 35. Incluem-se entre os servidores que fazem jus à promoção e progressão aqueles que estiverem ocupando cargo em comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

Art. 36. Perderá o direito à progressão e promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - Sofrer punição disciplinar em que seja:

- a) suspenso;
- b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão que estiver exercendo;

II - Afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

§ 1º Nas hipóteses previstas no inciso I do “caput” deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II do “caput” deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão e promoção, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

## CAPÍTULO V DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 37. São de provimento em comissão os seguintes cargos:

- I - Diretor de Escola, com um quantitativo de 10 cargos;
- II - Vice-Diretor, com um quantitativo de 10 cargos;
- III - Assessor Educacional, com um quantitativo de 12 cargos;

Art. 38. Será exigida a formação de nível superior da área de Educação para o exercício do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, a ser nomeado pelo Prefeito Municipal, conforme Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O Vice-Diretor deverá se submeter ao mesmo critério para a nomeação pelo Prefeito Municipal.

Art. 39. A nomeação para os cargos comissionados referido no artigo anterior é legitimada por ato de competência do Prefeito Municipal.

Art. 40. O cargo de Diretor de Escola, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva.

Art. 41. A remuneração dos cargos de provimento em comissão, a formação e a carga horária são os fixados e especificados no Anexo III desta Lei.

Art. 42. O Profissional de Educação Básica sujeito à exigência de dedicação exclusiva não pode ocupar outro cargo, emprego ou função públicos na União, Estado ou Município.

## CAPÍTULO VI DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Art. 43. A carga horária semanal de trabalho do servidor ocupante de cargo das carreiras dos Profissionais do Magistério deverá atender a Lei Federal nº 11.738, /2008 que define, no § 4º do artigo 2º como deve ocorrer a composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério, regulamentando o limite máximo de 2/3 (dois terços) para o desempenho de atividades de interação com os educandos. O outro 1/3 (um terço) da jornada deve ser destinado à hora atividade. A composição da jornada de trabalho para o Professor de Educação Básica em efetivo exercício da docência (efetivo ou temporário) obedecerá ao estabelecido pela Lei nº 11.738/2008 e compreenderá:

§ 1º Vinte e quatro horas para as carreiras de Professor de Educação Básica - PEB:

I - dezesseis horas destinadas à docência;


II - oito horas destinadas a atividades extraclasse, ou seja, 1/3 das horas de docência, observada a seguinte distribuição:

a) quatro horas semanais em local de livre escolha do professor;

b) quatro horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, sendo até duas horas semanais dedicadas a reuniões.

§ 2º Trinta horas para as carreiras de Professor de Educação Infantil - PROINF;

I - Vinte horas destinadas à docência;

II - Dez horas destinadas a atividades extraclasse, ou seja, 1/3 das horas de docência, observada a seguinte distribuição: 

a) cinco horas semanais em local de livre escolha do professor;

b) cinco horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, dedicadas a reuniões.

§ 3º O Professor que não estiver no exercício da docência, que exercer suas atividades no apoio ao funcionamento da biblioteca, recuperador de alunos, eventual e nos Núcleos de Tecnologias Educacionais, cumprirão a carga horária semanal no exercício dessas atividades, incluindo as horas destinadas a reuniões, em local definido pela direção do órgão de sua lotação na forma de regulamento.

§ 4º As atividades extraclasse a que se refere o inciso II do § 1º compreendem atividades de aperfeiçoamento profissional, planejamento, avaliação e reuniões pedagógicas, bem como outras atribuições específicas do cargo que não configurem o exercício da docência.

§ 5º Caso o Professor esteja inscrito em cursos de capacitação ou atividades de formação promovida ou autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser computado, com o conhecimento prévio da direção da escola.

### **Seção I** **Da Qualificação Profissional**

Art. 44. Objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a promoção na carreira poderá ser ofertado cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas; de programas de aperfeiçoamento em serviço, realizados pela Secretaria Municipal de Educação e de outras atividades de atualização profissional, segundo normas definidas pelo Poder Executivo.

Art. 45. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do membro da carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida a critério da Secretaria Municipal de Educação:

I - Para frequência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização (Mestrado), obrigatoriamente em sua área de atuação, em instituições credenciadas, desde que não exista a oferta no município;

II - Para participação em congressos, simpósios ou similares referentes à educação e ao magistério;

III - Deve ser contabilizado para ações de formação o tempo de hora-atividade que o professor faz jus, de acordo com a Lei nº 11.738/2008.

§ 1º Para frequentar os cursos a que se refere o *caput* deste artigo, o profissional da Educação poderá requerer ao Secretário Municipal de Educação, afastamento remunerado por período correspondente à duração do respectivo curso, desde que:

I - Seja estável no serviço público;

II - Atenda aos requisitos específicos para o caso;

III - Não tenha obtido afastamento, mesmo que para frequentar outro curso, nos 2 (dois) últimos anos.

§ 2º O profissional da Educação, com afastamento remunerado para frequentar curso na forma do parágrafo anterior, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não poderá se afastar voluntariamente, ou obter licença para tratar de interesse particular pelo mesmo período do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos o valor da remuneração e do curso que lhe foram pagos durante o seu afastamento;

§ 3º No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

Art. 46. O período de afastamento para frequentar curso, a que se refere o artigo anterior, é considerado, para todos os efeitos legais, como de efetivo exercício.

## **Seção II Da Remuneração**

Art. 47. A remuneração do profissional do ensino público municipal corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação e classe em que se encontre acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.


Parágrafo único. A estrutura de vencimentos e de carreira será organizada conforme tabelas dos itens I.1, I.2, I.3 e I.4 do Anexo IV desta Lei.

### **Subseção I Do Vencimento**

Art. 48. O valor do vencimento básico corresponde ao primeiro nível e à primeira classe da carreira, sem adicional por tempo de serviço ou outras vantagens, servirá de base de cálculo para os vencimentos da carreira.

Art. 49. A definição do vencimento inicial do nível 1 de cada cargo da carreira do profissional da Educação levará em conta as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e a capacidade financeira do Município, inclusive diante do aumento progressivo decorrente de despesas devido a implementação do plano.

Art. 50. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos efetivos bem como para os cargos comissionados deverá ser efetivada anualmente, por Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal, sempre na mesma data e sem distinção de índices para a mesma classe de cargos, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os reajustes de vencimentos respeitarão a política de remuneração determinada pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 

(Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 (Lei do FUNDEB) e Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008 (Lei do Piso Salarial).

Art. 51. Para a fixação do vencimento inicial das carreiras de Professor serão observadas as normas pertinentes ao piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica, conforme o disposto no art. 2º da Lei Federal nº 11.738, 16 de julho de 2008.

Parágrafo único. O piso salarial profissional nacional previsto na Lei Federal a que se refere o *caput* será assegurado proporcionalmente ao servidor ocupante do cargo de Professor com carga horária de 24 horas semanais e de 30 horas semanais.

## **Subseção II Das Vantagens**

Art. 52. Além do vencimento, o profissional do Ensino público Municipal fará jus às seguintes vantagens:

I - Adicionais por tempo de serviço nos termos da Legislação Municipal pertinente

II - Demais vantagens previstas em Legislação específica.

Art. 53. As vantagens previstas no artigo anterior serão devidas em cada cargo, e no regime de trabalho a que estiver vinculado.

Art. 54. Todos os profissionais do Magistério poderão receber indenizações devidas em razão de viagens a serviço, em forma de diárias.

Parágrafo único. As indenizações serão concedidas segundo as normas próprias estabelecidas pela Legislação vigente.

## **Seção III Das Férias**

Art. 55. O período de férias anual dos Profissionais da Educação Básica será de 30 (trinta) dias.

§ 1º Os 30 (trinta) dias de férias do professor em exercício nas unidades escolares serão concedidos no mês de janeiro.

§ 2º Além das férias regulamentares, o professor em exercício nas unidades escolares poderá permanecer em recesso por até 30 (trinta) dias alternadamente, a ser fixado, entre os períodos letivos, de acordo com calendário escolar anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento. 2

§ 3º Os demais servidores gozarão obrigatoriamente de 30 (trinta) dias de férias por ano, observada a escala que for organizada de acordo com conveniência do serviço.

§ 4º Não é permitido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

#### **Seção IV**

#### **Da Avaliação de Desempenho**

Art. 56. A avaliação de desempenho, processual, contínua e diagnóstica, obedecerá a critérios e parâmetros definidos em regulamento, assegurado ao profissional da educação o direito de recurso.

§ 1º A avaliação periódica de desempenho será feita por um órgão colegiado que deverá considerar variáveis que vão além dos dados quantitativos e que, desta avaliação, possa se extrair os elementos necessários à melhoria do processo de desempenho funcional em todos os seus aspectos.

§ 2º A avaliação de desempenho deve reconhecer a interdependência entre o trabalho do profissional e o funcionamento geral da Administração Pública, e, portanto, ser compreendida como um processo global e permanente de atividades, oferecendo a oportunidade de se aprofundar na análise de sua prática, percebendo seus pontos positivos e, ainda, visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, alcançando, dessa forma, o crescimento profissional, através de indicadores que permitam o aprimoramento do processo.

§ 3º A avaliação de desempenho destina-se a todos os servidores públicos efetivos e/ou estáveis do Município, em todas as fases que se fizerem necessárias, aí se incluindo a que se refere ao estágio probatório.


Art. 57. O processo de avaliação de desempenho anual do servidor Efetivo e em Estágio Probatório é institucional e pessoal, com a presença do profissional da Educação, definido em regulamento, constando os seguintes procedimentos:

I - Autoavaliação;

II - Avaliação pela Comissão de Avaliação;

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de normatização, coordenação e supervisão do processo de avaliação, cabendo à direção de cada unidade, coordenar, em seu nível, o processo de avaliação.

§ 2º O resultado da avaliação de desempenho de cada servidor, deverá ser superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos para promover o desenvolvimento na carreira - progressão e promoção;

§ 3º A avaliação do servidor ocupante de cargo efetivo, que ocupe cargo de Diretor de Escola, será feita pelo ocupante do cargo de Secretário Municipal de Educação. 





Art. 58. Durante o período do estágio probatório será proporcionado aos servidores públicos do Município os meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

Art. 59. Concluídas as avaliações periódicas do servidor em estágio probatório e sendo considerado apto para o exercício de suas funções, o profissional será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 60. No Estágio Probatório e na Avaliação de Desempenho do servidor efetivo a aptidão será objeto de avaliação anual para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Disciplina;

IV - Qualidade do Trabalho;

V - Produtividade;

VI - Responsabilidade;

VII - Administração do tempo e tempestividade;

VIII - Uso adequado dos equipamentos e instalações no trabalho;

IX - Trabalho em equipe;

X - Capacidade de adequação à organização institucional e de receber ordens do superior hierárquico.

Art. 61. Em qualquer das etapas do estágio probatório, haverá perda do cargo por inaptidão de desempenho certificada pela Comissão Avaliadora e ratificada em processo administrativo instituído pelo Poder Executivo, assegurado direito ao contraditório e a ampla defesa do avaliado.

Art. 62. O servidor concursado só se efetivará, após três anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado, com avaliação satisfatória de desempenho feita por comissão específica constituída e coordenada pela Direção de cada Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 63. A Comissão de Avaliação dos servidores em estágio probatório e dos servidores efetivos será constituída em cada Unidade de Ensino:

I - Pelo Diretor da unidade de ensino, que será o presidente;

II - Pelo Vice-Diretor, quando houver ou responsável pelo processo pedagógico;

III - Por dois Professores efetivos, escolhidos por seus pares que atue no turno do avaliado;

IV - Por um representante do Pessoal Técnico e Administrativo, que atue no turno do avaliado, indicado pelo Diretor da Unidade de Ensino.

Parágrafo único. Não concordando com o resultado da avaliação, o servidor poderá encaminhar pedido de reconsideração à Comissão Supervisora do Processo de Avaliação, constituída:

I - Pelo Secretário Municipal de Educação;

II - Por dois servidores da Unidade de Ensino sendo um indicado pelo avaliado, e o outro, pela Direção da Unidade e que não integre a Comissão de Avaliação de que trata o caput do Art. 68.

Art. 64. O servidor avaliado tem direito de conhecer previamente os critérios, os instrumentos e a periodicidade de sua avaliação.

Art. 65. A Secretaria Municipal de Educação adotará a avaliação de desempenho dos servidores contratados temporariamente como um dos critérios para eventual renovação de contrato.

Art. 66. O processo de Avaliação de Desempenho do servidor efetivo, inclusive do estágio probatório, será executado conforme Resolução a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### Seção I

#### Da implantação do Plano de Carreira

Art. 67. O primeiro provimento dos cargos da Carreira dos Profissionais do Magistério do Ensino Público dar-se-á com os titulares de cargos efetivos, atendida a exigência mínima de habilitação prevista nesta Lei.

### Seção II

#### Do Enquadramento

Art. 68. Os cargos das Carreiras dos servidores Profissionais da Educação Básica do Município serão inicialmente providos por enquadramento daqueles que ocupam os cargos efetivos, de atribuição igual ou equivalente aos novos cargos constantes do Anexo II, respeitando-se a titulação mínima exigida por esta Lei.

§ 1º O servidor é enquadrado no nível correspondente ao seu atual padrão de vencimento, conforme Tabelas do Anexo I desta Lei, na classe de sua carreira, que corresponde à sua formação escolar.

§ 2º Os atuais servidores efetivos, enquadrados nos quadros da Carreira, terão os seus vencimentos definidos conforme Estrutura de Vencimentos constantes do Anexo IV desta Lei.

§ 3º Os atos coletivos de enquadramento dos servidores serão expedidos, sob forma de listas, através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 69. O número de cargos do Quadro de Pessoal, fixado por esta Lei, inclui os cargos providos através do enquadramento dos atuais servidores.

§ 1º O primeiro ato de promoção e progressão a ser efetivado com a aprovação desta Lei será feito dentro do seguinte critério:

I - Verificar a situação do servidor efetivo na data da posse e exercício e aplicar o critério da progressão:

II - Comparar com a situação atual em que se encontra o servidor;

III - Verificar a situação do servidor efetivo e aplicar o critério da promoção;

IV - Posicionar o servidor conforme o nível (promoção) e o grau (progressão).

### **Seção III**


#### **Das Disposições Finais**

Art. 70. Fica permitida a contratação, por tempo determinado, para atender às necessidades de substituição temporária de profissional do Magistério.

Art. 71. A composição da jornada de trabalho do professor temporário observará o estabelecido na Lei nº 11.738/2008.

Art. 72. A nomenclatura do cargo de Educador Infantil - EDI, passa a denominar-se Professor de Educação Infantil - PROINF e a dos cargos de Professor da Educação Básica I - PEB I e Professor da Educação Básica II - PEB II, passam a denominar-se simplesmente Professor da Educação Básica - PEB.

Art. 73. A carreira dos Professores de formação escolar de Magistério de Nível Médio, em exercício na Educação Infantil de zero e três anos, será identificada como Professor de Educação Infantil – PROINF - M1 e para os servidores em exercício nos anos iniciais do Ensino Fundamental e em outras etapas da Educação Infantil, será identificado como Professor da Educação Básica - PEB - M2.

Art. 74. Em caráter excepcional, poderá ser admitida a contratação temporária de Profissional da Educação Básica com formação em Magistério de Ensino Médio, que se encontrar na listagem de classificação do Processo Seletivo nº 01/2.018, realizado pelo Município de Itapagipe e homologado em 21 de maio de 2018 durante o seu período de vigência, nas condições previstas no respectivo Edital. 

Art. 75. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

Anexo I:

- Estrutura das Carreiras dos Profissionais de Educação Básica.

Anexo II:

- Atribuições dos Cargos.

Anexo III:

- Cargos de Provimento em Comissão.

Anexo IV:

- Estrutura de Vencimentos e de Carreira

Art. 76. Os servidores da Educação aposentados, pelo critério de paridade, farão jus à revisão dos proventos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores ativos e quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas, inclusive quando decorrente de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 77. A presente Lei poderá ser regulamentada, no que for necessário, por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 78. Até a edição do Estatuto do Magistério Público do Município de Itapagipe, os servidores do Magistério terão garantidos os direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos de Itapagipe(MG), Lei Municipal nº 55 de 04 de Maio de 2011.

Art. 79. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignados no orçamento vigente, suplementadas se necessário, e as previstas nos orçamentos subsequentes.

Art. 80. Revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 236, de 06 de fevereiro de 2.018, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itapagipe, 03 de dezembro de 2.019.



**Benice Nery Maia**  
**Prefeita Municipal.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE-MG  
Fixado no quadro de avisos desta Prefeitura  
Municipal, em 03 / 12 / 19  
Emeneges  
Responsável

**ANEXO I**

**ESTRUTURA DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

I.1 – Estrutura da Carreira de Professor de Educação Infantil – PROINF.  
Carga horária semanal de trabalho: 30 horas

QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			M1	M1-A	M1-B	M1-C	M1-D	M1-E	M1-F	M1-G	M1-H	M1-I
60	Magistério Licenciatura Plena	1	1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	1-F	1-G	1-H	1-I	1-J
		2	2-A	2-B	2-C	2-D	2-E	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
		3	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
		4	4-A	4-B	4-C	4-D	4-E	4-F	4-G	4-H	4-I	4-J

I.2 – Estrutura da Carreira de Professor de Educação Básica – PEB.  
Carga horária semanal de trabalho: 24 horas

QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			M2	M2-A	M2-B	M2-C	M2-D	M2-E	M2-F	M2-G	M2-H	M2-I
126	Magistério Licenciatura Plena	1	1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	1-F	1-G	1-H	1-I	1-J
		2	2-A	2-B	2-C	2-D	2-E	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
		3	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
		4	4-A	4-B	4-C	4-D	4-E	4-F	4-G	4-H	4-I	4-J

21

**ANEXO I - (CONTINUAÇÃO)**

**ESTRUTURA DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

I.3 – Estrutura da Carreira de Nutricionista – NUT.  
Carga horária semanal de trabalho: 40 horas

QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			02	Superior Nutrição	1	1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	1-F	1-G
	Especialização	2	2-A	2-B	2-C	2-D	2-E	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
	Mestrado	3	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
	Doutorado	4	4-A	4-B	4-C	4-D	4-E	4-F	4-G	4-H	4-I	4-J

I.4 – Estrutura da Carreira de Auxiliar de Secretaria Escolar – ASE.  
Carga horária semanal de trabalho: 30 horas

QUANTIDADE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
			06	Ensino Médio Técnico	1	1-A	1-B	1-C	1-D	1-E	1-F	1-G
	Curso Superior	2	2-A	2-B	2-C	2-D	2-E	2-F	2-G	2-H	2-I	2-J
	Especialização	3	3-A	3-B	3-C	3-D	3-E	3-F	3-G	3-H	3-I	3-J
	Mestrado	4	4-A	4-B	4-C	4-D	4-E	4-F	4-G	4-H	4-I	4-J

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

##### **CARGO: Professor de Educação Infantil - PROINF**

Educação Infantil (0 a 3 anos):

I – Participar de elaboração do Projeto Pedagógico da unidade; integrando-se a este projeto e na conquista dos objetivos a que se propõe;

II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, bem como o registro atualizado do diário de classe que, sendo um dos documentos da Unidade Educacional, deverá permanecer na escola para o livre acesso de autoridades competentes;

III – Ministras aulas de acordo com o calendário escolar homologado e sua carga horária, com assiduidade e pontualidade; além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IV – Registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à Direção os casos de faltas consecutivas e frequência irregular;

V – Zelar pela aprendizagem do aluno, refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;

VI – Cuidar dos alunos, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos; orientar sobre higiene pessoal; servir, alimentar e supervisionar as refeições; auxiliar na colocação de peças de vestuário e trocar fraldas.

VII – Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe;

VIII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

IX – Responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade de Ensino, bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;

X – Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;

XI – Promover a chamada de pais ou responsáveis, dar ciência de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo;

XII – Apresentar, semestralmente, o registro do processo de desenvolvimento dos alunos em documento a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação; @

XIII – Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação;

XIV – Entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe diretora, dentro do prazo estabelecido;

XV – Exercer atividades relacionadas ao ensino que lhe forem atribuídas, em especial em outras etapas da Educação Infantil.

---

**CARGO: Professor de Educação Básica (PEB)**

Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

I – Seguir a proposta educacional da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe;

II – Participar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da unidade escolar e subsidiar quanto à promoção e o aperfeiçoamento do ensino Fundamental e da Educação Infantil;

III – Elaborar programas e planos de ensino, no que for de sua competência, com base nos objetivos fixados e programar metodologias adequadas, conforme as áreas de conhecimento definidas nos respectivos referenciais;

IV – Desenvolver o plano de ensino, oferecendo oportunidade aos alunos para realizarem a construção do conhecimento: organizar práticas pedagógicas estratégicas a fim de garantir a pesquisa, a experimentação, ou seja, permitir descobertas e assim promover a coautoria do conhecimento, ou seja, a criação;

V – Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem;

VI – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;

VII – Realizar registros e relatórios de atividades diárias de sala de aula, nos meios e prazos estabelecidos;

VIII – Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;

IX – Colaborar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade, participando ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e outros eventos a elas relacionados;

X – Exercer atividades relacionadas ao Ensino, que lhe forem atribuídas.

---


**CARGO: Professor de Educação Básica - PEB**  
Anos Finais de Ensino Fundamental



- I – Participar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- II – Implementar a proposta educacional da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe;
- III – Elaborar programas e planos de ensino, no que for de sua competência, com base nos objetivos fixados e programar metodologias adequadas, conforme as áreas de conhecimento definidas nos respectivos referenciais;
- IV – Desenvolver o plano de ensino, oferecendo oportunidade aos alunos para realizarem a construção do conhecimento: organizar práticas pedagógicas estratégicas a fim de garantir a pesquisa, a experimentação, ou seja, permitir descobertas e assim promover a coautoria do conhecimento, ou seja, a criação;
- V – Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem;
- VI – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- VII – Realizar registros e relatórios de atividades diárias de sala de aula, nos meios e prazos estabelecidos;
- VIII – Cumprir o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;
- IX – Colaborar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade, participando ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e outros eventos a elas relacionados.
- X – Exercer atividades relacionadas ao Ensino, que lhe forem atribuídas.

---

**CARGO: Auxiliar de Secretaria Escolar – ASE.**


- I – Elaborar fichas individuais e pastas dos alunos;
- II – Orientar os arquivos escolares, assim como a secretaria da escola;
- III – Fazer histórico e transferência de alunos;
- IV – Preencher diários de classe; verificar livros de atos e de pontos;
- V – Digitar documentos, correspondências e similares;
- VI – Requerer e entregar certificados;
- VII – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII – Executar outras atividades correlatas. 

**CARGO: Nutricionista – NUT.**

- I – Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos nas unidades escolares;
- II – Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- III – Ministrando cursos de treinamento para servidores da área de Merenda Escolar;
- IV – Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com a melhor relação custo/benefício;
- V – Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha com autorização do órgão competente.
- VI – Fazer reuniões e acompanhar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- VII – Elaborar cardápios de merenda escolar;
- VIII – Desenvolver programas de educação alimentar;
- IX – Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- X – Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- XI – Realizar visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- XII – Manter reuniões com pais de alunos para orientação educacional;
- XIII – Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;
- XIV – Realizar a organização de cardápios e designação de funcionários para eventos especiais;
- XV – Executar outras atividades correlatas.

---


**CARGO: Diretor de Escola**

- I – Administrar a unidade escolar e ser mediador da articulação entre a escola e a Secretaria Municipal da Educação;
- II – Seguir a proposta Educacional da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe, respeitando as peculiaridades da Unidade Educativa e integrando-se às ações pedagógicas como participante na elaboração e execução delas;
- III – Exercer suas atribuições, objetivando a gestão democrática da unidade escolar;
- IV – Estimular a inovação e melhoria do processo educacional. 

- V – Contribuir para o desenvolvimento dos objetivos educacionais, empregando esforços nesse sentido: organizar, articular, dinamizar e coordenar;
- VI – Coordenar a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola, submetendo-a a apreciação do Conselho de Escola;
- VII – Articular e controlar os recursos humanos, responsabilizando-se pelo cumprimento de atribuições e frequência dos professores e funcionários da escola, assim como pela documentação necessária às funções do cargo;
- VIII – Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, dos regulamentos e das determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- IX – Responder aos órgãos competentes pela organização, controle e suprimento dos recursos materiais, financeiros e humanos;
- X – Presidir e responder por todas as atividades pedagógicas e administrativas no âmbito escolar;
- XI – Articular as atividades pedagógicas com as demais atividades das instituições auxiliares da escola;
- XII – Garantir a circulação e o acesso de toda a informação pertinente ao corpo docente, à equipe gestora, à equipe administrativa, ao corpo discente e à comunidade;
- XIII – Dar ciência ao Conselho de Escola e às demais instituições escolares de suas atribuições e convocá-los para as decisões que se fizerem necessárias, conforme legislação específica;
- XIV – Manter um processo de comunicação claro e aberto com os membros da escola e entre a escola e a comunidade;
- XV – Promover a integração da comunidade escolar com a comunidade local, estimulando e oferecendo condições para a participação efetiva de todos no planejamento, na execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
- XVI – Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

---

#### **CARGO: Vice-Diretor de Escola.**

- I – Substituir o Diretor de Escola nos seus impedimentos legais e nas faltas eventuais, cumprindo fielmente as atribuições do cargo em exercício;
- II – Assessorar o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições;
- III – Seguir a proposta Educacional da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe, respeitando as peculiaridades da Unidade Educativa e integrando-se às ações pedagógicas como participante na elaboração e execução delas;
- IV – Exercer suas atribuições, objetivando a gestão democrática da unidade escolar; 

V – Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

---

### **CARGO: Assessor Educacional**

I – Contribuir para a consecução eficaz das diretrizes educacionais da Secretaria Municipal da Educação;

II – Divulgar entre os professores os referenciais teóricos atualizados, relativos aos processos de ensino e de aprendizagem;

III – Participar da elaboração, coordenação e acompanhamento do Projeto Pedagógico da escola, responsabilizando-se pela divulgação e execução dele;

IV – Identificar necessidades de formação profissional, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores;

V – Participar do cumprimento das disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores;

VI – Assistir às escolas com providências para implementar e/ou corrigir a execução de ações escolares;

VII – Cooperar com projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas de níveis interescolares, intermunicipais ou outros níveis de governo;

VIII – Participar e colaborar com atividades de planejamento cívico-culturais programadas pela Secretaria Municipal da Educação;

IX – Acompanhar, apoiar organizações escolares em ações de integração e/ou fortalecimento de relações escola/comunidade;

X – Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XI – Participar de planejamento, supervisão, análise e reformulação dos processos que envolvem o ensino, na Secretaria Municipal da Educação;

XII – Elaborar, instruir, analisar e acompanhar processos no âmbito educacional;

XIII – Contribuir com a organização, a coordenação e o assessoramento de atividades pertinentes à área educacional em suas várias especificidades;

XIV – Promover contatos com diversos setores da instituição e parceiros, para a implementação de programas e projetos;

XV – Participar de estudos técnicos e científicos em assuntos de sua competência e área de atuação;

XVI – Elaborar, supervisionar, avaliar, controlar e executar estudos técnicos e estatísticos;

XVII – Participar de elaboração, coordenação e execução de projetos institucionais e interinstitucionais,

XVIII – Participar na elaboração de normas internas;



XIX – Contribuir para a consecução eficaz da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

XX – Desenvolver atividades correlatas que lhe forem determinadas.

### ANEXO III

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS	PROVIMENTO	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
Diretor de Escola	SC-4	R\$ 2.455,31	Em Comissão - Livre Nomeação e Exoneração	Curso Superior na Área da Educação.
Vice-Diretor de Escola	SC-7	R\$ 1.403,05	Em Comissão - Livre Nomeação e Exoneração	Curso Superior na Área da Educação.
Assessor Educacional	SC-6	R\$ 1.753,82	Em Comissão - Livre Nomeação e Exoneração	Curso Superior na Área da Educação.

ANEXO IV

ESTRUTURA DE VENCIMENTOS E DE CARREIRA

I.1 – Professor de Educação Básica - PEB – Jornada de 24 horas.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Magistério	M2	1.674,00	1.724,22	1.775,95	1.829,22	1.884,10	1.940,62	1.998,84	2.058,81	2.120,57	2.184,19
Licenciatura Plena	1	1.757,70	1.810,43	1.864,74	1.920,69	1.978,31	2.037,66	2.098,79	2.161,75	2.226,60	2.293,40
Pós-graduação	2	1.845,59	1.900,95	1.957,98	2.016,72	2.077,22	2.139,54	2.203,73	2.269,84	2.337,93	2.408,07
Mestrado	3	1.937,86	1.996,00	2.055,88	2.117,56	2.181,08	2.246,52	2.313,91	2.383,33	2.454,83	2.528,47
Doutorado	4	2.034,76	2.095,80	2.158,67	2.223,43	2.290,14	2.358,84	2.429,61	2.502,50	2.577,57	2.654,90

I.2 – Professor de Educação Infantil - PROINF – Jornada de 30 horas.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Magistério	M1	1.826,96	1.881,77	1.938,22	1.996,37	2.056,26	2.117,95	2.181,49	2.246,93	2.314,34	2.383,77
Licenciatura Plena	1	1.918,31	1.975,86	2.035,13	2.096,19	2.159,07	2.223,84	2.290,56	2.359,28	2.430,06	2.502,96
Pós-graduação	2	2.014,22	2.074,65	2.136,89	2.201,00	2.267,03	2.335,04	2.405,09	2.477,24	2.551,56	2.628,10
Mestrado	3	2.114,93	2.178,38	2.243,73	2.311,05	2.380,38	2.451,79	2.525,34	2.601,10	2.679,14	2.759,51
Doutorado	4	2.220,68	2.287,30	2.355,92	2.426,60	2.499,40	2.574,38	2.651,61	2.731,16	2.813,09	2.897,49



**ANEXO IV (CONTINUAÇÃO)**

**ESTRUTURA DE VENCIMENTOS E DE CARREIRA**

I.3 – Nutricionista – Jornada 40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		Superior Nutrição	1	2.324,07	2.393,79	2.465,61	2.539,57	2.615,76	2.694,23	2.775,06	2.858,31
Especialização	2	2.440,27	2.513,48	2.588,89	2.666,55	2.746,55	2.828,95	2.913,81	3.001,23	3.091,27	3.184,00
Mestrado	3	2.562,29	2.639,16	2.718,33	2.799,88	2.883,88	2.970,39	3.059,50	3.151,29	3.245,83	3.343,20
Doutorado	4	2.690,40	2.771,11	2.854,25	2.939,87	3.028,07	3.118,91	3.212,48	3.308,85	3.408,12	3.510,36

I.4 – Auxiliar de Secretaria Escolar – Jornada 30 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
		Ensino Médio Técnico	1	1.160,51	1.195,33	1.231,19	1.268,12	1.306,16	1.345,35	1.385,71	1.427,28
Licenciatura Plena	2	1.218,54	1.255,09	1.292,74	1.331,53	1.371,47	1.412,62	1.455,00	1.498,64	1.543,60	1.589,91
Especialização	3	1.279,46	1.317,85	1.357,38	1.398,10	1.440,05	1.483,25	1.527,74	1.573,58	1.620,78	1.669,41
Mestrado	4	1.343,44	1.383,74	1.425,25	1.468,01	1.512,05	1.557,41	1.604,13	1.652,26	1.701,82	1.752,88