

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



LEI Nº. 1.618/2011

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

NOVEMBRO

2011

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I	Do campo da aplicação	Arts. 1º a 2º
Capítulo II	Dos conceitos fundamentais	Arts. 3º
Capítulo III	Dos princípios e garantias	Arts. 4º a 5º

TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Capítulo I	Da estrutura da carreira	Arts. 6º a 7º
Seção I	Dos níveis e das classes	Arts. 8º

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Capítulo I	Do ingresso	Arts. 9º
Capítulo II	Do concurso público	Arts. 10 a 14
Capítulo III	Do estágio probatório	Arts. 15 a 19
Capítulo IV	Da posse, lotação e exercício	Arts. 20 e 25
Seção I	Da função de coordenação pedagógica	Arts. 26 a 28
Seção II	Da função de direção	Arts. 29 a 30
Capítulo V	Da distribuição de aulas	Art. 31
Capítulo VI	Da promoção e progressão na carreira.....	Art. 32
Seção I	Da promoção vertical.....	Art. 33
Seção II	Da progressão horizontal.....	Arts. 34 a 41

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

TÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Capítulo I	Dos objetivos da formação e qualificação	Art. 42
Capítulo II	Da qualificação profissional	Arts. 43 a 44

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO, DAS VANTAGENS E DA REMUNERAÇÃO

Capítulo I	Da jornada de trabalho	Arts. 45 a 47
Capítulo II	Da jornada suplementar	Arts. 48 a 50
Capítulo III	Das vantagens	Art. 51
Seção I	Das gratificações	Arts. 52 a 55
Seção II	Do adicional por tempo de serviço	Art. 56
Seção III	Do adicional de mérito	Arts. 57 a 60
Capítulo IV	Do vencimento e da remuneração.....	Arts. 61 a 71

TÍTULO VI DAS FÉRIAS E DAS LICENÇAS

Capítulo I	Das férias	Arts. 72 a 74
Capítulo II	Das licenças	Arts. 75 a 76

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

Capítulo I	Da remoção e da permuta	Art. 77
Capítulo II	Da cedência ou cessão	Art. 78
Capítulo III	Da readaptação	Arts. 79 a 81

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

TÍTULO VIII DOS DIREITOS E DOS DEVERES

Capítulo I	Dos direitos	Art. 82
Capítulo II	Dos deveres	Art. 83

TÍTULO IX DO PROCESSO DE ENQUADRAMENTO

Capítulo Único	Arts. 84 a 92
-----------------------	-------	---------------

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo Único	Arts. 93 a 114
-----------------------	-------	----------------

ANEXOS

ANEXO I	Descrição do cargo e funções – Professor
ANEXO II	Descrição do cargo e funções – Educador Infantil
ANEXO III	Descrição do cargo e funções – Professor de Educação Infantil
ANEXO IV	Descrição do cargo e funções – Professor de Educação Física
ANEXO V	Quadro de cargos e vagas - Quadro Permanente
ANEXO VI	Quadro de cargos e vagas - Quadro em extinção
ANEXO VII	Tabela de vencimentos – Professor – 20 horas semanais – Quadro Permanente
ANEXO VIII	Tabela de vencimentos – Educador Infantil – 40 horas semanais – Quadro em extinção
ANEXO IX	Tabela de vencimentos – Professor de Educação Infantil – 40 horas semanais – Quadro permanente
ANEXO X	Ficha para avaliação de Estágio Probatório
ANEXO XI	Ficha para Avaliação de Desempenho

LEI Nº. 1.618/2011.

SÚMULA: Dispõe sobre o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de **Santa Fé**, Estado do Paraná.

FERNANDO BRAMBILLA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA FÉ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DO CAMPO DA APLICAÇÃO

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidos no Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de SANTA FÉ, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro Próprio do Pessoal do Magistério Público do Município de Santa Fé é formado pelos professores que exercem as funções do Cargo de PROFESSOR, de EDUCADOR INFANTIL (Cargo em extinção), de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - Para efeito desta Lei entende-se por:

I – REDE MUNICIPAL DE ENSINO: o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

II – INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS: os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à educação infantil, ao ensino fundamental e às modalidades de ensino, aí incluídas a educação especial e a educação de jovens e adultos;

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: a parte central da administração pública do Município, responsável pela gestão da Rede municipal de ensino;

IV – MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL: o conjunto de profissionais da educação, titulares do Cargo de Professor, de Educador Infantil (Cargo em extinção), de Professor de Educação Infantil e de Professor de Educação Física da Rede Municipal de ensino, com funções de magistério;

V – FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO: as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, incluídas as de direção ou administração, planejamento, assessoramento, supervisão, orientação e coordenação educacionais.

Parágrafo único. As atribuições para o exercício das funções dos profissionais com funções de magistério estão descritas nos **Anexos I, II, III e IV**, parte integrante desta Lei.

VI - CARGO: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público.

VII - CARREIRA: conjunto de classes que definem a evolução funcional e remuneratória do professor.

VIII – EVOLUÇÃO FUNCIONAL: é o crescimento do Professor, na Carreira, por meio de procedimentos de Progressão e Promoção.

IX - NÍVEL: situação ocupacional segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

X - CLASSE: situação ocupacional no Cargo da respectiva Carreira, segundo o tempo de serviço;

XI – GRADE: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada nível;

XII – HORA-AULA – tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

XIV – HORA-ATIVIDADE: tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

XV – QUADRO PERMANENTE: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XVI – QUADRO EM EXTINÇÃO: quadro constituído pelo Cargo de Educador Infantil.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do Professor por meio de remuneração condigna, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município.

Art. 5º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - valorizar o magistério público municipal, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - integrar o desenvolvimento profissional de seus professores ao desenvolvimento da educação no Município, visando padrão de qualidade;

III - promover a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV - garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

V - participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI – assegurar um vencimento condigno para o Professor mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

VII – garantir ao Professor os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;

IX - possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

X – subsidiar a gestão de Recursos Humanos quanto a:

- a. recrutamento e seleção;
- b. programas de qualificação profissional;
- c. correção de desvio de função;
- d. programa de desenvolvimento de carreira;
- e. quadro de lotação ideal;
- f. programas de higiene e segurança no trabalho;
- g. critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

XI – auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares;

XII – garantir o princípio da democracia, onde os professores tenham as mesmas oportunidades, baseando-se em critérios únicos para todos;

XIII – garantir o compromisso do Professor de propiciar ao educando uma formação que possibilite compreender, criticamente, a realidade social, conscientizando-o de seus direitos e responsabilidades, buscando o desenvolvimento de valores éticos e da participação social.

TÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 6º - A estruturação da carreira do Magistério Público Municipal de SANTA-FÉ-PR compreende o Cargo de PROFESSOR, de EDUCADOR INFANTIL (Cargo especial em extinção), de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, com número de vagas definido conforme **Anexos V e VI** da presente lei. A estrutura está composta por:

I – Quadro Permanente;

II – Quadro em Extinção.

Art. 7º - O Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal de SANTA FÉ será caracterizado por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para o ingresso, como definido no artigo 8º da presente Lei.

SEÇÃO I

DOS NÍVEIS E DAS CLASSES

Art. 8º - O Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal é composto por 03 (três) Níveis, assim designados:

Nível I: integrado por profissionais com formação em nível médio na modalidade Normal, ou equivalente, conforme estabelece o artigo 62, da Lei nº 9394 de 20/12/96;

Nível II: integrado por profissionais com formação em nível superior, em curso de graduação, de licenciatura plena;

Nível III: - integrado por profissionais com formação em nível superior, em curso de graduação de licenciatura plena, acrescido de curso de pós-graduação *Lato Sensu* na área de educação; com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

§1º - O professor com curso de pós-graduação, em nível de mestrado, na área de educação, após a apresentação do certificado correspondente, terá direito a um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento base.

§2º - O professor com curso de pós-graduação, em nível de doutorado, na área de educação, após a apresentação do certificado correspondente, terá direito a um acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre seu vencimento base.

§ 3º - Cada um dos Níveis descritos é composto de 18 (dezoito) Classes designadas pelos números de 1 a 18 associadas aos critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

TÍTULO III DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 9º. As condições essenciais para o provimento no cargo de Professor são:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da legislação pertinente;

II – ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em lei;

IV – estar em pleno gozo de seus direitos políticos;

V – possuir a habilitação ou titulação exigida para o exercício do cargo;

VI – possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial especializado.

§ 1º - A admissão em provimento inicial observará a aprovação em concurso de provas e prova de títulos;

§ 2º - Além dos requisitos previstos no *caput* e Parágrafo 1º deste artigo, a nomeação depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal.

§ 3º - O professor aprovado em concurso público será admitido na Classe “1” do Nível I, independente da titulação acadêmica que possuir, com exceção dos professores de educação física, que serão admitidos na Classe “1” do Nível II.

CAPÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10 - O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 11 - Comprovada a existência de vagas no quadro do magistério e a inexistência de candidatos anteriormente aprovados, realizar-se-á, mediante necessidade e verba orçamentária, concurso público de ingresso para suprimento efetivo das vagas.

Art. 12 - Admitir-se-á outras formas de seleção e contratação pública, nos termos da lei e em caráter excepcional, para suprir necessidades de:

I – provimento temporário;

II – substituição emergencial de titulares do cargo.

Parágrafo único. A lei de que trata este artigo, disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender as necessidades de substituição temporária dos titulares de cargo de Professor, quando excedida a capacidade de atendimento.

Art. 13 - O número de vagas a serem preenchidas, para provimento de profissionais do magistério, será definido no respectivo edital de concurso público.

Art. 14 - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. Os professores nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, com duração de três anos, contados a partir da data da posse e exercício.

§ 1º Durante o período de estágio probatório os profissionais do magistério serão submetidos a avaliações periódicas, nas quais serão apurados os requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo.

- I – disciplina e cumprimento dos deveres;
- II – assiduidade e pontualidade;
- III – eficiência e produtividade;
- IV – capacidade de iniciativa;
- V – responsabilidade;
- VI – criatividade;
- VII – cooperação;
- VIII – postura ética;
- IX – condições emocionais para o desempenho das funções inerentes ao cargo.

§ 2º Durante o período do estágio probatório o profissional do magistério deverá exercer, prioritariamente, a função de docência.

§ 3º O estágio probatório ficará suspenso nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé.

§ 4º O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

Art. 16. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 17 - Durante o estágio probatório serão proporcionados aos profissionais do magistério meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos profissionais do magistério em estágio probatório.

Art. 18 - Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções de magistério, o profissional fará jus à estabilidade no Cargo.

Parágrafo único. Cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela efetivação do profissional do magistério, este será automaticamente promovido à Classe 2 do Nível II.

Art. 19. As progressões subseqüentes deverão coincidir com as datas e condições dos demais servidores estáveis.

CAPÍTULO IV DA POSSE, LOTAÇÃO E EXERCÍCIO

Art. 20 - Posse é aceitação expressa dos deveres e responsabilidades inerentes ao cargo e das atribuições de acordo com o ANEXO I, com o compromisso de bem servir, formalizada com assinatura do termo de Posse pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A autoridade competente para dar a posse é o Chefe do Poder executivo Municipal.

§ 2º - No ato da posse o professor apresentará obrigatoriamente a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício de outro cargo ou emprego público e declaração de serviço e horário.

Art. 21 - Todos os profissionais do magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal de Educação, após publicação do ato de nomeação, e posteriormente entrarão em exercício na Unidade escolar ou Centro de Educação Infantil.

Art. 22 - Compete ao Dirigente Municipal de Educação dar exercício aos profissionais do magistério, observando os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade.

Art. 23 - A designação de um professor lotado na Secretaria Municipal de Educação para uma Unidade Escolar ou Centro de Educação Infantil, que possui vaga, far-se-á mediante uma ordem de Serviço, na qual o titular desse órgão determina o local onde esse profissional deverá ter exercício, seguindo a ordem de classificação do Concurso Público.

Art. 24 - O exercício profissional do titular de Cargo de Professor será vinculado à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental e as modalidades de ensino aí incluídas.

I - para o exercício do cargo citados no *caput* deste artigo é exigida a habilitação específica para atuação nas diferentes etapas e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de graduação de licenciatura plena.

II - excepcionalmente, conforme estabelece o artigo 62, da Lei nº 9394 de 20/12/96, poderá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental, a obtida em Nível Médio na Modalidade Normal.

§ 1º - Somente poderá ministrar aulas em salas de Recursos, Salas Multifuncionais e Classes Especiais, o professor que possuir habilitação específica para essa área.

§ 2º - Os professores efetivos no Quadro Próprio de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé, portadores de curso superior em Educação Física, poderão, eventualmente, exercer atividades pertinentes à sua habilitação em turmas dos anos iniciais do Ensino Fundamental, enquanto não houver concurso específico.

Art. 25 - Os profissionais do magistério poderão exercer de forma alternada ou concomitante com a docência, funções de suporte pedagógico, atendido os seguintes requisitos:

I – formação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica na área da educação para o exercício das funções de direção, planejamento, assessoria, supervisão, orientação ou coordenação educacional;

Parágrafo único. É pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções do magistério, que não a docência, ser integrante do Quadro Próprio de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé e comprovar experiência docente de no mínimo 3 (três) anos adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

SEÇÃO I DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 26 - A Secretaria Municipal da Educação estabelecerá o número de Coordenadores Pedagógicos designados para atuarem em cada instituição.

Art. 27 – A função de Coordenador Pedagógico será ocupada por profissional que possuir formação em curso de pedagogia ou outra licenciatura, com pós-graduação específica na área da educação e comprove experiência de, no mínimo 3 (três) anos, de docência no Magistério Público Municipal de Santa Fé.

Art. 28 - Ao professor, na função de Coordenador Pedagógico compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e demais atribuições definidas no **Anexo I**, parte integrante desta lei.

§ 2º - Quando a Instituição Educacional funcionar mais de um turno e o professor indicado para a função de coordenador pedagógico for detentor do Cargo de professor de 20 (vinte) horas, será concedido o segundo período com adicional de 100% do Vencimento Inicial do Nível I, sem prejuízo da gratificação de que trata o artigo 54.

§ 3º - O exercício deste segundo período, por ser de cunho eventual, esporádico e temporário, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito a sua conversão em outro cargo, nem sobre ele incidirá quaisquer vantagens acessórias.

SEÇÃO II DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO

Art. 29 – A função de diretor será ocupada por profissional, integrante do Quadro Próprio de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé, que possuir curso de graduação de licenciatura plena, tenha exercido no mínimo 3 (três) anos de docência no Magistério Público de Santa Fé, eleito pelo princípio da gestão democrática através da comunidade escolar (Professores, Funcionários, Alunos e Pais ou responsáveis) ou nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O mandato da função de Diretor de Unidade Escolar será de 3 (três) anos admitido reeleição, uma única vez.

Art. 30 - Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no **Anexo I**, parte integrante desta lei.

§ 1º - Quando a Instituição Educacional funcionar mais de um turno e o professor eleito ou indicado para Diretor for detentor do Cargo de professor de 20 (vinte) horas, será concedido o segundo período com adicional de 100% do Vencimento Inicial do Nível I, sem prejuízo da gratificação de que trata o artigo 53.

§ 2º - O exercício deste segundo período, por ser de cunho eventual, esporádico e temporário, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito a sua conversão em outro cargo, nem sobre ele incidirá quaisquer vantagens acessórias.

CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 31 - A distribuição de aulas aos profissionais do magistério, nas instituições educacionais, obedecerá aos interesses do ensino e os seguintes critérios, por ordem de preferência:

- I**- maior tempo de efetivo exercício no magistério municipal de Santa Fé;
- II**- maior titulação acadêmica;
- III**- maior idade;
- IV** – maior número de filhos.

§ 1º - O professor que assumir aulas na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverá desenvolver seu trabalho respeitando a Proposta Pedagógica, cumprir a carga horária, manter ou aumentar o número de alunos, com produtividade, durante o ano letivo. Correspondendo a estes requisitos terá prioridade a continuar com a turma no ano seguinte.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 32 – O processo de desenvolvimento na Carreira iniciará após 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe Inicial do Nível I, mediante os procedimentos de:

I – Promoção Vertical

II – Progressão Horizontal

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 33 – É a passagem do integrante dos Cargos de Professor, Professor de Educação Infantil e de Professor de Educação Física de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação, após conclusão de curso na área de Educação ou correlatos à sua função, observando o seguinte:

§ 1º - O professor que adquirir nova habilitação, passará para a Grade de vencimento correspondente ao Nível da nova habilitação e para a Classe equivalente a que ele se encontrava obedecido os critérios estabelecidos no "*caput*" deste artigo;

§ 2º - Os cursos de pós-graduação e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados, somente serão considerados para fins de Promoção, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

§ 3º - O professor com acumulação de cargo ou emprego, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação em ambos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 4º - A Promoção para o Nível de Vencimento II dar-se-á para o Professor de Nível I que obtiver o título de curso de nível superior de graduação de licenciatura plena.

§ 5º - A Promoção para o Nível de Vencimento III dar-se-á, para o Professor que obtiver curso de pós-graduação *lato-sensu*, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 6º - A Promoção Vertical poderá ser solicitada em qualquer época, após o vencimento do estágio probatório e vigorará a partir do mês subsequente aquele em que o interessado apresentar o documento pertinente à sua habilitação, ou Certificado de conclusão ou Diploma, endereçado ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º - É vedada a Promoção Vertical do Nível I para o Nível III, devendo o professor permanecer pelo período de 1 (um) no Nível II para posteriormente ser promovido ao Nível III.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 34 - Por Progressão Horizontal entende-se a passagem do integrante dos Cargos de Professor, Professor de Educação Infantil, de Professor de Educação Física e de Educador Infantil (Cargo especial em extinção) de uma Classe para outra, dentro de um mesmo Nível, conforme definidos nos artigos 8º, desta Lei, mediante acréscimo de 3,0% (três por cento) cumulativo ao vencimento do professor.

§ 1º - O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe que tenham cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá exclusivamente de avaliação de desempenho, que considerará o desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

Art. 35. Para a progressão de que trata o artigo anterior será obedecido o interstício de vinte e quatro meses, devendo o primeiro procedimento ocorrer no prazo mínimo de vinte quatro meses da publicação desta lei.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros da progressão por avaliação de desempenho somente serão efetivados dois meses após a segunda avaliação de desempenho.

Art. 36 - O processo de Progressão Horizontal ocorrerá, conforme condições oferecidas aos professores e educadores infantis (cargo em extinção), mediante:

I – elaboração de plano de qualificação profissional;

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

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

§ 2º - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

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

II – Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a equipe de avaliadores deverá ser composta por: Direção, Equipe Pedagógica e 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

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

§ 3º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 2 (dois) anos.

Art. 37. Após cumpridas duas avaliações, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela possibilidade de progressão na carreira caso este tenha alcançado a pontuação necessária.

Parágrafo Único. O parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho poderá concluir pela permanência do servidor em mais dois anos no nível em que se encontre, ou pela abertura de processo administrativo para exoneração por insuficiência de desempenho.

Art. 38. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos profissionais do magistério:

- I – qualidade do trabalho;
- II – iniciativa e criatividade;
- III – competência interpessoal;
- IV – responsabilidade com o trabalho;
- V – zelo por equipamentos e materiais;
- VI – relações com a comunidade;
- VII – participação em cursos de formação;
- VIII – assiduidade e pontualidade;

Art. 39 - A avaliação de desempenho, referente à qualificação profissional será efetuada mediante análise dos certificados entregues pelo professor, referentes à participação do mesmo em cursos, seminários, congressos e outros eventos ligados a área de educação, devendo o professor comprovar, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas a cada dois anos, de participação em tais eventos.

§ 1º - Para fins de avaliação computam-se exclusivamente, os certificados obtidos no período correspondente ao interstício entre uma progressão e outra.

§ 2º - As avaliações de desempenho serão concluídas no primeiro quadrimestre do ano, para que a progressão horizontal vigore a partir do mês de julho do mesmo ano;

Art. 40 – Não terá direito à progressão o professor:

- I - em estágio probatório;
- II - aposentado;
- III - em disponibilidade;
- IV - em licença sem vencimentos;
- V - que afastar-se do cargo por prisão judicial;
- VI - que sofrer penalidade de advertência ou suspensão, no interstício da progressão;
- VII - que durante o interstício da progressão tiver faltado injustificadamente ao serviço por 3 (três) dias ou mais, contínuos ou não; Os casos especiais serão julgados pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – que afastar-se para exercício de mandato eletivo;
- IX – demais normas aplicadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé.

Parágrafo Único: As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria definida por comissão interinstitucional constituída pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 41. Não realizando a Administração a avaliação de desempenho nas datas previstas, os professores e os educadores terão direito à progressão automática através de avanço em dois níveis na tabela de vencimentos do cargo, sem prejuízo da devida responsabilização da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

TÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 42 – A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

- I** – valorização do professor e melhoria da qualidade do serviço;
- II** – formação ou complementação de formação de professores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo ou emprego;
- III** – identificar as carências dos professores do Magistério Público Municipal para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- IV** – aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- V** – utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;
- VI** – apropriação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 43 – O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio professor, cabendo ao Município atender prioritariamente.

I - Programa de Capacitação - Aplicado aos professores para apropriação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

II - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos professores com a finalidade de apropriação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao

exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação assegurará, anualmente, no mínimo, 40 (quarenta) horas de cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento.

Art. 44 – Sob proposta e regulamento próprio da Secretaria Municipal de Educação e, desde que haja recursos, poderão ser concedidos auxílios financeiros do Poder Público Municipal a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização, como viagens de estudos, participação em congressos, encontros, simpósios, convenções, publicações técnico-científicas, didáticas e similares para os professores e educadores infantis.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO, DAS VANTAGENS E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 45 - A jornada para o Cargo de PROFESSOR e de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA será de 20 (vinte) horas semanais, garantindo o limite de 20% (vinte por cento) para horas-atividade.

Art. 46 – A jornada para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL será de 40 (quarenta) horas semanais, garantindo o limite de 10% (dez por cento) para horas-atividade.

Art. 47 – A jornada do Educador Infantil, **Quadro em extinção**, é de 40 horas semanais.

§ 1º - Somente terão direito a hora-atividade os professores regentes de classe.

§ 2º - A hora-atividade deverá ser cumprida na instituição de ensino, salvo casos específicos julgados pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DA JORNADA SUPLEMENTAR

Art. 48. O titular do Cargo de Professor, em jornada de 20 (vinte) horas semanais, poderá prestar serviço em regime suplementar, até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, para o exercício das funções de docência ou de suporte pedagógico à docência, por necessidade do ensino e enquanto persistir esta necessidade.

§ 1º - A necessidade do ensino de que trata o *caput* deste artigo será decorrente de necessidade de substituição quando o titular do Cargo entrar em gozo de licença, tais como: licença sem vencimento, licença maternidade; licença especial, licença para tratamento de saúde, ou interromper o exercício por prazo superior a 15 (quinze) dias, ou ainda, para

substituir professores aposentados ou que solicitaram exoneração, até o suprimento da vaga por meio de realização de concurso público.

§ 2º Na jornada em regime suplementar de que trata o *caput* deste artigo, deverá ser resguardada a proporção entre horas de atividades de interação com os alunos e de atividades complementares ao exercício da docência.

§ 3º A jornada, em regime suplementar, não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

§ 4º A interrupção da jornada em regime suplementar de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá:

- I – a pedido do interessado;
- II – quando cessada a razão determinante da jornada em regime suplementar;
- III – a critério da Secretaria Municipal de Educação, por ato motivado.

Art. 49 – A atribuição de jornada em regime suplementar obedecerá aos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- I – maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Santa Fé;
- II – maior titulação acadêmica;
- III - mais idade;
- IV – maior número de filhos.

Parágrafo Único: O professor somente poderá exercer novamente outra jornada suplementar, a partir do momento em que todos os professores da Rede Municipal de Ensino também tenham sido oportunizados com a prerrogativa.

Art. 50. A jornada em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo de Professor e será baseada, no Vencimento inicial do Nível I.

Parágrafo Único. A remuneração para a jornada em regime suplementar, integrará proporcionalmente o cálculo para efeitos de concessão do 13º (décimo terceiro) salário e 1/3 (um terço) de férias, observando-se o tempo de serviço no período aquisitivo.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 51 - Além do vencimento do cargo o profissional do magistério poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - gratificações;
- II - adicional por tempo de serviço;
- III – adicional de mérito.

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 52 - Os integrantes do quadro próprio do magistério nos diversos Cargos de Professor e de Educador Infantil (Cargo em extinção), terão direito às seguintes gratificações:

I - pelo exercício das funções de Direção de Unidade de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil;

II - pelo exercício das funções de Coordenador Pedagógico;

III – pela docência em Classe Especial, Sala de Recursos ou sala Multifuncional.

Art. 53 - A gratificação pelo exercício da função de Direção será de 50 % (cinquenta por cento) sobre o vencimento inicial do Nível III.

Art. 54. A gratificação pelo exercício das funções de Coordenação Pedagógica em Escolas de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil será de 40% (quarenta por cento) calculada sobre o vencimento inicial do Nível III.

Art. 55 – A gratificação pela docência em classe especial, sala de recursos ou sala multifuncional corresponderá a 10% sobre o vencimento base do professor.

SEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 56 - Todo profissional da educação, pertencente ao quadro de carreira, terá direito ao adicional por tempo de serviço, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento básico a cada cinco anos de efetivo exercício.

§ 1º - O adicional de que trata este artigo será devido a partir do primeiro dia do mês subsequente em que completar o quinquênio.

§ 2º - Possuindo o Professor dois cargos, o adicional por tempo de serviço será calculado sobre ambos, respeitando a data de posse e exercício de cada cargo.

SEÇÃO III DO ADICIONAL DE MÉRITO

Art. 57. O Professor e o Educador Infantil (Cargo especial em extinção) estável que concluir outro curso de graduação de licenciatura plena, na área de educação, terá direito a um adicional de mérito correspondente a 10% (dez por cento) de seu vencimento básico por curso concluído, até o máximo de dois.

Art. 58 - O Professor e o Educador Infantil (Cargo especial em extinção) estável que concluir outro curso de especialização, na área de educação, terá direito a um adicional de

mérito correspondente a 4,5% (quatro e meio por cento) de seu vencimento básico por curso concluído, até o máximo de dois.

§ 1º O direito previsto neste artigo não se aplica aos cursos de graduação ou pós-graduação já concluídos e utilizados na progressão da carreira.

Art. 59 - Quando o curso superior for previsto como formação acadêmica para desenvolvimento na carreira, o primeiro curso superior deverá ser utilizado para a promoção, não podendo ser acumulado com o adicional de mérito.

Art. 60 - O Professor e o Educador Infantil (Cargo especial em extinção) estável que concluir o Programa de Desenvolvimento em Educação – PDE – ofertado pelo Governo Estadual terá direito a um adicional de mérito correspondente a 5% (cinco por cento) de seu vencimento básico.

§ 1º - O adicional de que trata o *caput* deste artigo valerá para os cursos realizados após a nomeação no Quadro Próprio do Pessoal do Magistério Público do Município de Santa Fé.

§ 2º - O adicional de que trata o *caput* deste artigo valerá para os cursos concluídos após a aprovação da presente Lei.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 61 – A estrutura de vencimentos do Quadro Próprio do Pessoal do Magistério Público do Município de Santa Fé deve observar:

I – a viabilidade econômica em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do erário e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos professores e educadores infantis tomando como base de estudos, entre outros, os recursos previstos no art. 212 da Constituição Federal;

II – a eliminação de distorções;

III – os limites legais;

IV – a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

Art. 62 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo ou função do Quadro do Magistério Municipal correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 63 – Aos ocupantes do Cargo de Professor Público Municipal atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 64 - A estrutura de vencimentos do Cargo de Professor Público Municipal compõe os **Anexos VII, VIII e IX** desta Lei.

Art. 65 - Remuneração é o vencimento dos diversos Cargos de Professor e de Educador Infantil (Cargo especial em extinção) da Rede Pública Municipal acrescida das gratificações estabelecidas na presente Lei.

Art. 66 – O cálculo do vencimento do Cargo de Professor Público Municipal, far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

Art. 67 - Ressalvadas as permissões neste Plano e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará desconto proporcional ao vencimento mensal do profissional do magistério.

§ 1º- Considerar-se-ão como serviços, além das atividades de docência, direção de unidade escolar, coordenação e assessoramento pedagógico, orientação e supervisão educacional, a convocação para comparecimento às reuniões, encontros, cursos, seminários e outras atividades decorrentes da função educacional.

§ 2º- Para cálculo do desconto proporcional, referido no *caput* deste artigo, atribuir-se-á a um dia de serviço, o valor de um trinta avos do vencimento mensal.

Art. 68 - Para efeito de pagamento a frequência será apurada pelo ponto, a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal do magistério, ressalvados os cargos cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo.

Art. 69 - Fica assegurada como data base para a revisão anual ou reajuste aos profissionais do magistério a data de 1º de janeiro de cada ano, nos termos do que dispõe a legislação vigente.

Art. 70 - A Tabela Salarial dos Cargos de Professor e Professor de Educação Física, com jornada de 20 (vinte) horas semanais, **ANEXO VII** desta Lei, obedecerá os seguintes critérios:

- a) O vencimento inicial do Nível I não será inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido como Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério;
- b) O vencimento inicial do Nível II será o valor inicial do Nível I, acrescido de 20 % (vinte por cento);
- c) O vencimento inicial do Nível III será o valor inicial do Nível II acrescido de 10 % (dez por cento);

Art. 71 - A Tabela Salarial do Educador Infantil, Quadro Especial em Extinção, **ANEXO VIII**, desta Lei, obedecerá os seguintes critérios:

- a) O vencimento inicial não será inferior ao valor estabelecido como Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério com carga horária de 40 horas.

TÍTULO VI DAS FÉRIAS E DAS LICENÇAS CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

Art. 72 - Os ocupantes dos diversos Cargos de Professor e de Educador Infantil (Cargo em extinção) que desenvolvem funções de magistério no Centro Municipal de

Educação Infantil e nas Unidades Escolares, farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, após o término do ano letivo, de acordo com o calendário escolar.

§ 1º - Os Professores que desenvolvem funções de magistério, em Unidade Escolar, terão direito, além das férias previstas no *caput* deste artigo, a um recesso remunerado de 15 (quinze) dias, condicionado ao cumprimento do calendário escolar, composto de 200 (duzentos) dias letivos mais os dias destinados a atividades de formação continuada.

§ 2º - O professor de Educação Infantil ou Educador Infantil (Cargo em extinção) que desenvolve funções de magistério no Centro Municipal de Educação Infantil terá direito, além das férias previstas neste artigo, a um recesso remunerado de 15 (quinze) dias, a serem usufruídos nos períodos de recessos escolares, condicionado ao cumprimento do calendário escolar e observando os interesses do ensino, a racionalidade administrativa e os princípios de justiça e equidade, devendo ser por meio de escala.

§ 3º - Não ingressará em férias o Professor que estiver em licença maternidade, podendo usufruí-la posteriormente.

Art. 73 - Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

Parágrafo Único – O adicional de que trata o *caput* deste artigo refere-se somente ao período de férias e não se enquadra no caso dos recessos.

Art. 74 – O professor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo Único – As demais normas seguem o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos da Santa Fé.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

Art. 75 – Ao professor estável que, durante o período de cinco anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções, é assegurado o direito à licença especial de três meses, por quinquênio, nos termos estabelecidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé.

§ 1º - Somente poderão estar em gozo de Licença Prêmio simultaneamente, no máximo 1/6 (um sexto) dos professores existentes em cada Instituição Educacional, levando em consideração os interesses do ensino e a possibilidade tanto da instituição como da Secretaria Municipal de Educação, seguindo, ainda, os seguintes critérios:

- I – maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Santa Fé;
- II – maior tempo de efetivo exercício no estabelecimento de ensino;
- III – mais idoso.

Art. 76 - É assegurado ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal de Ensino o direito à licença para o desempenho representação de entidade de classe, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Fé.

TÍTULO VII DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO CAPÍTULO I DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 77 - A remoção do professor e do Educador Infantil para outra instituição educacional poderá ser feita, a pedido dos Profissionais da Educação, quando da existência de vaga e compete ao Secretário Municipal de Educação, a decisão de atender ou não ao pedido, priorizando os interesses do ensino e da educação, observando o princípio da equidade e os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 2º A remoção por permuta só se processará quando a pedido de ambos os interessados, em requerimento conjunto, com aquiescência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga, terá preferência, por ordem, os seguintes critérios:

- I- maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Santa Fé;
- II- maior habilitação;
- III- mais idade;
- IV- maior número de filhos.

CAPÍTULO II DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 78 - A cedência de Professor para outras funções fora da Rede Municipal de Ensino de Santa Fé será admitida prioritariamente sem ônus para o Poder Público Municipal de Santa Fé.

§ 1º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I – quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

II – quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a rede municipal de ensino com profissional habilitado para o exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério ou não estabelecidas nesta Lei, interrompe o interstício para o avanço horizontal e vertical, tendo o profissional o direito de reiniciar as mesmas quando terminar o período da cedência.

CAPÍTULO III DA READAPTAÇÃO

Art. 79 - O profissional do magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e/ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com a sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O profissional do magistério na condição de readaptado, deverá submeter-se anualmente à perícia médica, visando avaliar sua capacidade de retorno às funções do cargo para qual foi concursado e apresentar ao setor de Recursos Humanos o resultado dessa avaliação.

Art. 80 - O profissional do magistério readaptado desempenhará atribuições e responsabilidades compatíveis com as suas limitações e com seu cargo, preferencialmente, em atividades educacionais na instituição educacional onde se encontrava em exercício antes da readaptação.

Art. 81 - O profissional do magistério que exercer, na condição de readaptado, nas instituições educacionais, atividades voltadas à educação, terá direito ao desenvolvimento funcional na Carreira, seja por mudança de Nível ou por avanço horizontal.

TÍTULO IX DOS DIREITOS E DEVERES CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 82 - São direitos dos profissionais do magistério, além de outros previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

I – ter acesso às informações educacionais, bibliografia, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como contar com orientação pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – ter oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III – ter ambiente de trabalho, condições, instalações e materiais técnicos pedagógicos suficientes e adequados para que possa desenvolver com eficiência e eficácia suas funções;

IV – receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação ou titulação, tempo de serviço, formação profissional continuada e jornada de trabalho;

V – receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para participar de cursos ou encontros educacionais representando a Secretaria Municipal de Educação fora do município;

VI – participar do processo de planejamento do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional ou da Secretaria Municipal de Educação;

VII – participar de programas permanentes e regulares de formação continuada.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 83 - O profissional do magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de sua profissão em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

I – preservar os princípios estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais, religiosas dos alunos e da comunidade escolar, valorizando os diferentes saberes e culturas, combatendo a exclusão e a discriminação;

III – participar da elaboração da proposta pedagógica de sua instituição educacional;

IV – participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;

V – participar de programas, projetos, reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho, buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional, bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;

VI – participar dos eventos voltados à formação profissional;

VII – participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;

VIII – participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade da frequência escolar das crianças do Município;

IX – participar do Censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares na rede municipal de ensino;

X – participar da realização de pesquisas na área de educação;

XI – participar da organização de festividades, feiras e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional no âmbito de sua atuação;

XII – participar da organização de eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;

XIII – participar de reuniões de grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;

XIV – participar da organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XV – organizar, planejar e ministrar aulas, com conteúdos anteriormente definidos nos planos de aula;

XVI – orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;

XVII – aplicar diferentes instrumentos de avaliação em variadas situações de aprendizagem para possibilitar o desenvolvimento das capacidades dos alunos;

XVIII – adequar o processo de ensino e aprendizagem de forma a atender as necessidades dos alunos;

XIX – monitorar continuamente o progresso dos alunos;

XX – cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional;

XXI – elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado;

XXII – elaborar material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, art. 206, II;

XXIII – elaborar material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;

XXIV – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, ministrando aulas nos dias letivos e horas aulas estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados às atividades complementares ao exercício da docência;

XXV – colaborar com a organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXVI – prestar assistência, suporte, informações ou denúncia quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XXVII – manter em classe e na instituição educacional, documentos relacionados a vida escolar, controle de frequência e demais registros oficiais dos alunos.

TÍTULO X DO PROCESSO DE ENQUADRAMENTO CAPÍTULO ÚNICO DO ENQUADRAMENTO NA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 84 - Os atuais integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargo Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Todos os integrantes do Cargo de Professor pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé, serão enquadrados na Classe imediatamente superior dentro do Nível em que se encontram, voltando a fazer jus a nova progressão horizontal após cumprir as exigências para o novo período aquisitivo estabelecidos na presente lei.

Art. 85 - Os atuais integrantes do Cargo de Professor pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé, que se encontrem à época da implantação do Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração percebendo biênios por terem atingido a última Classe dentro da Tabela de Vencimentos, serão reenquadrados na nova tabela com 18 (dezoito) classes nos termos da presente lei.

Art. 86 – Os atuais integrantes do Cargo de Educador Infantil serão reenquadrados no Quadro de Cargo Especial em Extinção e perceberão tabela própria.

Art. 87 – Fica criado o Cargo de Professor de Educação Infantil com jornada de 40 horas semanais para atuar junto à Educação Infantil Pública Municipal, com ingresso por meio de concurso e com tabela própria.

Art. 88 - Fica criado o Cargo de Professor de Educação Física para atuar de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, com jornada de 20 horas semanais, com ingresso por meio de concurso, nos termos do § 3º do Art. 9º da presente Lei.

Art. 89 - Os professores que se encontrem à época de implantação do Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração em licença para tratamento de assuntos de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 90 – Os professores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Santa Fé, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 91 - O professor em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrará quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 92 - O professor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Magistério Público Municipal de Santa Fé dentro de um prazo de 30 (trinta) dias da publicação daquele ato.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 93 – Fica vedado o ingresso na estrutura do Cargo de Educador Infantil (Quadro especial em Extinção), cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Art. 94 - Fica assegurado o direito de nomeação aos candidatos aprovados em concurso para Professor na vigência da lei anterior, mediante necessidade da administração e até que se expire o concurso.

Art. 95 - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de:

- I** – orientar a sua implantação e operacionalização;
- II** – acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III** – participar da elaboração de suas normas reguladoras;
- IV** – participar do processo de enquadramento dos profissionais do magistério, conforme disposições estabelecidas no Plano de Carreira.

Art. 96 - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será presidida pelo Dirigente Municipal de Educação e integrada por representantes dos órgãos municipais de Administração, do Financeiro, da Educação e, paritariamente, de representantes do Magistério Público Municipal, indicados por seus pares.

Parágrafo Único: A alternância dos membros representantes do Magistério Público Municipal na Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para substituição de seus participantes, os critérios do *caput* desse artigo.

Art. 97 - A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regulamento específico e, extraordinariamente, por convocação do Prefeito Municipal ou pelo Dirigente Municipal de Educação.

Art. 98 - As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria dos membros da Comissão de Gestão.

Art. 99 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração de que trata esta lei será revisado a cada três anos, a contar da data de sua publicação.

Art. 100 - Ao ocupante de cargo ou emprego do Magistério Público Municipal de Santa Fé são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substitutivo processual;

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

III - descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 101 – O Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Santa Fé, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 102 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 103 - As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério Público de Santa Fé, as normas constantes no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santa Fé, naquilo que não conflitar.

Art. 104 - Os profissionais do magistério em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Santa Fé, num prazo máximo de 90 (noventa) dias, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 105 - Os profissionais do magistério integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 106 – Ficam vedadas aos aposentados e pensionistas quaisquer das formas de progressão e crescimento previstos nesta lei.

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

Parágrafo Único: Os proventos de aposentadoria e pensões dos profissionais do magistério, alcançados pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, serão revistos na mesma proporção e data em que se modificar o Vencimento Básico da Carreira dos profissionais em atividade.

Art. 107. Os professores que possuem horas de participação em cursos, palestras ou treinamentos cadastrados no Departamento de Recursos Humanos não aproveitados no plano de carreira anterior serão reenquadrados na tabela de vencimentos considerando um adicional, ao seu vencimento base, de 0,5% (meio por cento) para cada cento e sessenta horas de saldo, limitado ao aproveitamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das horas computadas e não aproveitadas durante a vigência do plano anterior, extinguindo-se o direito a qualquer progressão decorrente das horas não aproveitadas.

Art. 108. Os cursos e treinamentos concluídos no ano de 2011 deverão ser considerados na primeira progressão horizontal a ser realizada após a vigência desta lei.

Art. 109 - As disposições desta Lei aplicam-se, no que não for peculiar da Carreira por ela instituída, aos integrantes do Magistério Público Municipal de Santa Fé nela não incluídos.

Art. 110 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Santa Fé será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, revogando-se a Lei Municipal 1.148/03 de 15 de julho de 2003 e suas alterações posteriores e demais disposições em contrário.

Art. 111 - Integram a presente Lei os Anexos de I a XI.

Art. 112 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir da data da publicação do Decreto de enquadramento, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.148/03 de 15 de julho de 2003.

Paço Municipal Prefeito Salvador de Domenico Sobrinho, aos 03 de Novembro de 2011.



FERNANDO BRAMBILLA
Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.618, de 03 de Novembro de 2011.

ANEXO I

<p>DESCRIÇÃO DO CARGO E FUNÇÕES PROFESSOR CARGA HORÁRIA: 20 HORAS</p>
--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR ESPECÍFICAS EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL.

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;

9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades educacionais especiais no ensino regular;
20. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
21. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
22. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
23. Participa do conselho de classe;
24. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
25. Incentiva o gosto pela leitura;
26. Desenvolve a autoestima do aluno;
27. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
28. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
29. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
30. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente no que se refere aos componentes curriculares;
31. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
32. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
33. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar além das questões externas como, por exemplo, a Prova e a Provinha Brasil;
34. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
35. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

36. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
37. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
38. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
39. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
40. Executa outras atividades correlatas.
41. Compromete-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DE DIREÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ENSINO FUNDAMENTAL.

1. Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal a Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.

3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.

4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.

5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola.

6. Coordena as reuniões e festividades da escola.

7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola.

8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.

9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.

10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola.

11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF o planejamento anual.

12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola.

13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.

14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.

15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
25. Elaborar a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.
29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis.
30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.
31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.
32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.
33. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação.

34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências.

35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR, NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DIRETO À DOCÊNCIA, NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ENSINO FUNDAMENTAL.

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico.
8. Zela pela integridade física e moral do aluno.
9. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
10. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
11. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
12. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
13. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
14. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
15. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
16. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
17. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
18. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
19. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
20. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
21. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.

22. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
23. Coordena as reuniões do conselho de classe.
24. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
25. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
26. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
27. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
28. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
29. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
30. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
31. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
32. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
33. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
34. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
35. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
36. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
37. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
38. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
39. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
40. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
41. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
42. Participa da análise e escolha do livro didático.
43. Acompanha e orienta estagiários.

44. Participa de reuniões interdisciplinares.
45. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento.
46. Promove a inclusão e, do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
47. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
48. Trabalha a integração social do aluno.
49. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
50. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
51. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
52. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
53. Executa outras atividades correlatas.

ANEXO II

<p style="text-align: center;">DESCRIÇÃO DO CARGO E FUNÇÕES EDUCADOR INFANTIL (CARGO EM EXTINÇÃO) CARGA HORÁRIA: 40 HORAS</p>
--

1. Desenvolve todas as atividades de higiene e alimentação das crianças, na relação de educar/cuidar;
2. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características das crianças da escola pública;
3. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação infantil;
4. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades do Centro que exijam decisões coletivas;
5. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
6. Participa da elaboração do Projeto Pedagógico da instituição educacional;
7. Divulga as experiências educacionais realizadas;
8. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
9. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
10. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
11. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
12. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
13. Incumbe das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
14. Organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
15. Desenvolve atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
16. Assegura que a criança matriculada na Educação Infantil tenha as suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.
17. Executa suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e as especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.
18. Trabalha com a diversidade.

19. Ministra aulas, com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças, com atividades recreativas e trabalhos educacionais através de jogos, brincadeiras, materiais alternativos e colagens.

20. Realiza os planejamentos, registros e relatórios solicitados.

21. Acompanha e orienta as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.

22. Cuida, estimula e orienta as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovação dos dentes.

23. Observa o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Coordenação do CMEI, para providências subsequentes.

24. Cuida do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

25. Incumbe de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO III

<p style="text-align: center;">DESCRIÇÃO DO CARGO E FUNÇÕES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL CARGA HORÁRIA: 40 HORAS</p>

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESPECÍFICAS EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA NA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

1. Desenvolve todas as atividades de higiene e alimentação das crianças, na relação de educar/cuidar;
2. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características das crianças da escola pública;
3. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
4. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
5. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
6. Participa da elaboração do Projeto Pedagógico da instituição educacional;
7. Divulga as experiências educacionais realizadas;
8. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
9. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
10. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
11. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
12. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
13. Incumbe das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
14. Organiza tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação.
15. Desenvolve atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil.
16. Assegura que a criança matriculada na Educação Infantil tenha as suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada.

17. Executa suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e as especificidades da criança de até 5 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma.

18. Trabalha com a diversidade.

19. Ministra aulas, com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças, com atividades recreativas e trabalhos educacionais através de jogos, brincadeiras, materiais alternativos e colagens.

20. Realiza os planejamentos, registros e relatórios solicitados.

21. Acompanha e orienta as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.

22. Cuida, estimula e orienta as crianças na aquisição de hábitos de higiene, troca fraldas, dar banho e escovação dos dentes.

23. Observa o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Coordenação do CMEI, para providências subsequentes.

24. Cuida do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.

25. Incumbe de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DE DIREÇÃO OU ADMINISTRAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

1. Dirige a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, normas da Secretaria Municipal de Educação, Regimento Interno, decretos, calendário escolar, determinações e orientações superiores e disposições deste Plano de Carreira, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

2. Representa a unidade escolar perante as autoridades, bem como em atos oficiais e atividades da comunidade.

3. Acompanha todas as atividades internas e externas da unidade escolar.

4. Convoca e preside as reuniões do Conselho Escolar.

5. Acompanha as atividades e decisões da Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola.

6. Coordena as reuniões e festividades da escola.

7. Coordena o recebimento, registro, distribuição e expedição de correspondências, processos e documentos em geral que devam tramitar na escola.

8. Analisa toda a escrituração escolar e as correspondências recebidas, bem como mantém atualizados os registros e documentações do corpo docente, discente e demais servidores.

9. Mantém arquivo de todos os atos oficiais e legislação de interesse para a unidade escolar, dando ciência aos interessados.
10. Abre, rubrica e encerra todos os livros em uso da escola.
11. Elabora, juntamente com o Conselho Escolar e APMF os planejamento anual.
12. Acompanha e opina sobre a elaboração do projeto político-pedagógico da escola.
13. Busca soluções alternativas para eliminar os problemas de natureza administrativa e pedagógica da escola, responsabilizando-se com toda a equipe da unidade escolar pelos índices de desenvolvimento do processo educacional.
14. Organiza o horário do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional.
15. Participa da distribuição de classes aos professores no início do ano letivo.
16. Participa do planejamento e execução de ações capacitadoras de formação continuada que visem o aperfeiçoamento profissional de sua equipe escolar e da rede municipal como um todo.
17. Fornece informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos.
18. Coordena a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classe por turnos.
19. Autoriza a matrícula e transferência de alunos.
20. Controla o cumprimento dos dias letivos, carga horária e horários de aulas estabelecidos.
21. Zela pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos.
22. Toma medidas de urgência em situações ocasionais e outras não previstas na legislação pertinente, comunicando imediatamente as autoridades superiores.
23. Encaminha à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitado, relatório das atividades a unidade escolar.
24. Participa de todas as reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação.
25. Elabora a escala de férias dos servidores da escola, observada a legislação vigente e as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.
26. Controla a frequência diária do pessoal docente, técnico, administrativo e operacional da unidade escolar e atesta sua frequência mensal.
27. Supervisiona o recebimento e uso do material pedagógico e de consumo, bem como providencia a sua reposição.
28. Utiliza com lisura e atendendo os princípios democráticos, os recursos financeiros colocados à disposição da escola, obedecendo o planejamento efetuado pela APMF.

29. Acompanha a frequência dos alunos e verifica as causas de ausências prolongadas, consecutivas ou não, tomando as providências cabíveis.

30. Providencia o atendimento imediato ao aluno que adoecer ou for acidentado, comunicando o ocorrido aos pais ou responsáveis e à Secretaria Municipal da Educação.

31. Solicita, coordena, acompanha, controla e zela pelo cumprimento e oferta da merenda escolar.

32. Orienta e procura soluções para resolver pequenas infrações e atritos entre os docentes e servidores.

33. Aplica, por escrito, a pena de advertência aos docentes e funcionários da unidade escolar, quando necessário, comunicando imediatamente a Secretaria Municipal da Educação.

34. Apura irregularidades cometidas pelos docentes ou demais servidores da unidade escolar, elaborando relatório sobre elas, com juntada de documentação, encaminhando-o à Secretaria Municipal da Educação para providências.

35. Executa todas as demais funções e atribuições pertinentes ao Diretor de Escola.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NA FUNÇÃO ESPECÍFICA DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DIRETO À DOCÊNCIA, NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

54. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
55. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
56. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar.
57. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
58. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
59. Elabora relatórios de dados educacionais.
60. Emite parecer técnico.
61. Zela pela integridade física e moral do aluno.
62. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
63. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
64. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
65. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
66. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
67. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
68. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.

69. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor.
70. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
71. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
72. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar.
73. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas.
74. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.
75. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
76. Coordena as reuniões do conselho de classe.
77. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
78. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
79. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
80. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
81. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
82. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
83. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino.
84. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
85. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
86. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
87. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
88. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
89. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
90. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.

91. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
92. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
93. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
94. Participa das atividades de elaboração do regimento escolar.
95. Participa da análise e escolha do livro didático.
96. Acompanha e orienta estagiários.
97. Participa de reuniões interdisciplinares.
98. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de atendimento.
99. Promove a inclusão e, do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
100. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
101. Trabalha a integração social do aluno.
102. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
103. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
104. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
105. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
106. Executa outras atividades correlatas.

ANEXO IV

<p>DESCRIÇÃO DO CARGO E FUNÇÕES PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA CARGA HORÁRIA: 20 HORAS</p>

1. Participa da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
2. Ministra aulas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
3. Avalia os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
4. Interage com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
5. Propõe estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
6. Participa de atividades educacionais internas e externas, que contribuem para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
7. Mantém articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
8. Participa dos programas de capacitação em serviço oferecido pela SME;
9. Participa de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executa outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS E VAGAS QUADRO PERMANENTE

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFESSOR	20 horas	80
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40 horas	40
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	20 horas	02

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

NOMENCLATURA / CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
EDUCADOR INFANTIL	40 horas	19

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS PROFESSOR 20 HORAS SEMANAIS QUADRO PERMANENTE

CLASSES									
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ESP. III	825,43	850,19	875,70	901,97	929,03	956,90	985,61	1.015,18	1.045,64
GRAD. II	750,39	772,90	796,09	819,97	844,57	869,91	896,01	922,89	950,58
MAG. I	625,32	644,08	663,40	683,30	703,80	724,91	746,66	769,06	792,13

CLASSES									
NÍVEIS	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ESP. III	1.077,01	1.109,32	1.142,60	1.176,88	1.212,19	1.248,56	1.286,02	1.324,60	1.364,34
GRAD. II	979,10	1.008,47	1.038,72	1.069,88	1.101,98	1.135,04	1.169,09	1.204,16	1.240,28
MAG. I	815,89	840,37	865,58	891,55	918,30	945,85	974,23	1.003,46	1.033,56

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS - EDUCADOR INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS - QUADRO EM EXTIÇÃO

CLASSES									
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
MAG. I	1.187,00	1.222,61	1.259,29	1.297,07	1.335,98	1.376,06	1.417,34	1.459,86	1.503,66

CLASSES									
NÍVEL	10	11	12	13	14	15	16	17	18
MAG. I	1.548,77	1.595,23	1.643,09	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,31	1.904,79	1.961,93

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 40 HORAS SEMANAIS QUADRO PERMANENTE

CLASSES									
NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ESPEC. III	1.566,84	1.613,85	1.662,26	1.712,13	1.763,49	1.816,40	1.870,89	1.927,02	1.984,83
GRAD. II	1.424,40	1.467,13	1.511,15	1.556,48	1.603,17	1.651,27	1.700,81	1.751,83	1.804,39
MAG. I	1.187,00	1.222,61	1.259,29	1.297,07	1.335,98	1.376,06	1.417,34	1.459,86	1.503,66

CLASSES									
NÍVEIS	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ESPEC. III	2.044,37	2.105,70	2.168,87	2.233,94	2.300,96	2.369,99	2.441,09	2.514,32	2.589,75
GRAD. II	1.858,52	1.914,27	1.971,70	2.030,85	2.091,78	2.154,53	2.219,17	2.285,74	2.354,32
MAG. I	1.548,77	1.595,23	1.643,09	1.692,38	1.743,15	1.795,44	1.849,31	1.904,79	1.961,93

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ANEXO X

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

ESTÁGIO PROBATÓRIO

PERÍODO : _____

NOME:	RG:
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	E	Quando o desempenho for excelente.	10,0
	MB	Quando o desempenho for muito bom.	8,0
	B	Quando o desempenho for bom.	6,0
	R	Quando o desempenho for regular.	4,0
	I	Quando o desempenho for insatisfatório.	2,0

CRITÉRIOS

DISCIPLINA E CUMPRIMENTO DOS DEVERES	CONCEITOS				
	E	MB	B	R	I
1. Observa as normas relativas ao trabalho, a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.					
2. Observa os princípios ético-profissionais no desempenho de suas funções.					

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	CONCEITOS				
	E	MB	B	R	I
3. É pontual no cumprimento das tarefas como; relatórios, avaliações, notas e planejamento.					
4. Cumpre a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como frequência.					
5. Participa dos cursos, reuniões e eventos programados pela instituição educacional ou pela Secretaria Municipal de Educação.					

EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE	CONCEITOS				
	E	MB	B	R	I
6. Apresenta domínio dos conteúdos necessários à sua área de atuação.					
7. Controla os seus alunos, levando-os a prestarem atenção e a terem disciplina, sem ser ríspido(a).					

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

8. Encaminha o trabalho pedagógico adequadamente às características do desenvolvimento do educando e da aprendizagem.					
9. Estabelece com os alunos e colegas de trabalho uma relação afetiva baseada em princípios democráticos e de respeito mútuo.					
10. Relaciona-se com os pais, ouvindo-os e mobilizando-os com vistas à cooperação e responsabilidade compartilhada para o sucesso dos alunos.					
11. Atende com eficiência e cortesia a comunidade escolar, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.					
12. Procura solucionar os problemas de aprendizagem de alunos, por meio de proposições inovadoras.					
13. Reformula, sempre que necessário, as tarefas ou técnicas para uma melhor produtividade.					
14. Desenvolve com competência suas funções e está apto a realizar outras tarefas mais complexas.					
15. Apresenta uma excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho.					

CAPACIDADE DE INICIATIVA	CONCEITOS				
	E	MB	B	R	I
16. É capaz de tomar decisões em situações não habituais desenvolvendo o trabalho mesmo sem receber orientação específica.					
17. Troca experiência com colegas e auxilia na busca de soluções relativas ao trabalho.					
18. É capaz de tomar decisões, identificando e assumindo as suas consequências.					
19. Busca esclarecimento com outros colegas sobre um aluno com problemas.					

RESPONSABILIDADE	CONCEITOS				
	E	MB	B	R	I
20. É responsável no manuseio das informações a que tem acesso, e quanto ao uso de material e equipamentos.					
21. É rápido e ativo no desempenho de suas funções e desenvolve com dedicação e boa vontade as suas atribuições.					
22. Zela pelas ferramentas de trabalho disponíveis para atuação de suas atividades diárias.					
23. É um profissional comprometido com a aprendizagem dos seus alunos.					

CRIATIVIDADE, COOPERAÇÃO E POSTURA ÉTICA	CONCEITOS				
	E	MB	B	R	I

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

24. Comunica-se sempre que necessário e adequadamente com pais, colegas e comunidade, demonstrando habilidade em estabelecer relações humanas.					
25. Demonstra habilidades didáticas e pedagógicas em situações não rotineiras, como indisciplina, agressividade, desmotivação e outros.					
26. Participa e coopera nas atividades da instituição educacional, tanto curriculares quanto extra curriculares.					
27. É cordial e atencioso com os alunos e com colegas.					
28. Apresenta espírito de equipe, criando uma atmosfera de cooperação e de coesão no grupo.					
29. Procura contribuir para o processo de construção e implementação de inovações pedagógicas.					
30. Procura cooperar no ambiente de trabalho, apresentando ideias, sugestões e informações que possam contribuir para a melhoria do ensino.					

TOTAL (Somatória dos Conceitos)					
--	--	--	--	--	--

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS ASSINALADOS	CONCEITO MULTIPLICADO PELO VALOR DA NOTA E DIVIDIDO POR 30	RESULTADO
E - Excelente			
MB – Muito Bom			
B - Bom			
R - Regular			
I - Insatisfatório			
SOMA DOS RESULTADOS =			

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

ANEXO XI

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CONCESSÕES 1ª () Sim () Não Nível _____ Classe _____
ANEXO XI	
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL PARA A PROGRESSÃO DE AVANÇO HORIZONTAL	
PERÍODO : _____	
PROFESSOR (A)	
RG	
CRITÉRIOS	
PONTUAÇÃO	
QUANTO AO CUMPRIMENTO DO PLANEJAMENTO: A - Necessita ser cobrado constantemente pelo desenvolvimento das atividades previstas. (03 pontos) B - Atrasa ocasionalmente suas atividades em relação ao planejamento, comprometendo-o parcialmente. (06 pontos) C - Mantém seu planejamento em dia, cumprindo as atividades programadas e conteúdos integralmente. (10 pontos)	
2 - QUANTO AO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS: A - Atrasa e perde prazo, necessitando sempre ser cobrado. (03 pontos) B - Às vezes entrega fora do prazo preestabelecido. (06 pontos) C - Cumpre rigorosamente os prazos. (10 pontos)	
3 - QUANTO A ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: A - De 4 (quatro) a 5 (cinco) faltas durante o biênio. (3 pontos) B - De 1 (uma) a 3 (três) faltas durante o biênio. (6 pontos) C - Nenhuma falta durante o biênio. (10 pontos)	
4 - QUANTO A RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS. A - Tem problemas de relacionamentos, sendo alvo de críticas e reclamações. (3 pontos) B - Mantém - se isolado dos seus alunos, apresentando pouca receptividade ao relacionamento à integração. (06 pontos) C - Integra-se com seus alunos mantendo um bom relacionamento, com base no respeito e na confiança. (10 pontos)	
5- QUANTO A QUALIDADE DOS PLANOS DE AULA A - Apresentam imperfeições, com visível falta de cuidados e extrema improvisação nas suas elaborações, afastando - se dos objetivos iniciais, precisando ser refeitos (03 pontos) B - Apresenta algumas imperfeições de natureza adaptativa ao local ou universo do aluno, sendo necessário fazer algumas alterações (06 pontos) C - Apresenta planos de aulas adequados ao universo e realidade local (10 pontos)	
6- QUANTO AO ESPÍRITO DE COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE. A - Evita cooperar, participar ou selecionar situações de trabalho que envolvem outros colegas. (03 pontos) B - É necessário solicitar sua colaboração. Quando solicitada, interessa-se em auxiliar.(06 pontos) C - Cooperar espontaneamente. (10 pontos)	

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

7- QUANTO AO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL A - É avesso ao aprimoramento profissional e ao envolvimento em novas atividades. Precisa ser obrigado (03 pontos) B - Tem entusiasmo em aprimorar-se mas falta tenacidade e persistência necessária, precisando ser constantemente estimulado. (06 pontos) C - Tem iniciativa própria em buscar seu aprimoramento. (10 pontos)	
8- QUANTO AO USO DE RECURSOS INSTRUCCIONAIS DISPONIVEIS A - Não se preocupa em utilizar os recursos instrucionais disponíveis, executando suas aulas sempre no limite da trivialidade. (03 pontos) B - Faz uso dos recursos instrucionais disponíveis, ocasionalmente, variando pouco a execução de suas aulas (06 pontos) C - Utiliza constantemente os recursos instrucionais disponíveis, promovendo continuas variações na execução de suas aulas. (10 pontos)	
9 – QUANTO À CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DA SME A – 50% de presença nos cursos ofertados pela SME (3 pontos) B – 80 % de presença nos cursos ofertados pela SME (6 pontos) C - 100% de presença nos cursos ofertados pela SME (10 pontos)	
10 – QUANTO À CARGA HORÁRIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA EM CURSOS LIVRES A – De 48 horas a 80 horas (3 pontos) B – De 96 a 120 horas (6 pontos) C – Acima de 120 horas (10 pontos)	
SOMA DOS PONTOS OBTIDOS	
RESULTADO: TOTAL DOS PONTOS OBTIDOS DIVIDIDOS POR DEZ	

Declaramos que a presente avaliação foi realizada de acordo com a lei ----- e as orientações da SME e nos responsabilizamos pelo resultado conferido.

COMISSÃO

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

AVALIADO - CIENTE ____ / ____ / ____

ASSINATURA _____

Prefeitura Municipal de Santa Fé

CNPJ 76.291.418/0001-67

RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DADOS DO PROFISSIONAL AVALIADO:

NOME:		RG:	
CARGO:		FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:			
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:			
NÍVEL:		CLASSE:	
DATA DO INÍCIO:		DATA LIMITE:	

AVALIAÇÃO FINAL: _____ PONTOS.

RESULTADO: Aprovado Reprovado

Avaliadores:

Assinatura:

Do Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

_____ em ____/____/____.
Assinatura

_____ em ____/____/____.
Dirigente da Educação Municipal