



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 29 / 2014.

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, no âmbito do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de São Pedro da Aldeia, sob a sigla PCCR, no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de discriminar as categorias de trabalhadores que se devem considerar Profissionais da Educação na presente Lei.

Art. 2º Os integrantes do Quadro de Profissionais da Educação Básica do Município de São Pedro de Aldeia ficam organizados em carreiras conforme previsto na Constituição Federal, Constituição Estadual e Leis Federais nº 9.394/1996 - LDB, nº 11.494/2007 e nº 11.738/2008.

Art. 3º O Quadro de Profissionais a que se refere o art. 2º, é composto por servidores concursados de regime jurídico estatutário, lotados e em exercício nas Unidades de Ensino Municipal e órgãos da Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 4º O PCCR ao estabelecer os princípios norteadores e fundamentos da política de desenvolvimento dos Recursos Humanos adotada pela SEMED, fundamentado na legislação vigente, tem os seguintes objetivos básicos:

- I- Estabelecer a adoção de um sistema de distribuição equitativa em que são considerados os diversos fatores capazes de justificar o maior ou menor nível de remuneração salarial.
- II- Permitir a identificação dos cargos, mediante as respectivas descrições, tarefas básicas e pré-requisitos mínimos indispensáveis ao seu pleno desenvolvimento.
- III- Estabelecer as carreiras que poderão ser seguidas pelos profissionais da Educação Pública Municipal, bem como os critérios de acesso por meio da progressão vertical e horizontal, de modo a tornar transparentes aos servidores as expectativas de desenvolvimento esperados e de progresso funcional estabelecido.
- IV- Permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade vertical e horizontal, que incentivem o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos profissionais existentes no Quadro de Pessoal dos Profissionais de Educação Pública do Município de São Pedro da Aldeia.

Art. 5º Qualquer alteração no PCCR, como inclusões, exclusões, mudanças de nomenclatura e reclassificações, é da competência do Chefe do Executivo Municipal, por proposição da Secretaria Municipal de Educação, observadas as limitações da legislação vigente.

Art. 6º As Secretarias Municipais de Educação, de Planejamento, de Administração, de Procuradoria e de Fazenda serão responsáveis pela operacionalização das alterações do PCCR, bem como pela emissão, divulgação e adequação de seu conteúdo, no que couber, em nível de toda SEMED, obedecido o que dispõe o artigo anterior.

Art. 7º Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por:

- I - **Sistema Municipal de Ensino:** conjunto de instituições e órgãos municipais que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- II - **Profissionais da Educação Básica:** conjunto de servidores do Magistério Público Municipal e de Agentes de Apoio Administrativo Educacional que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

III - **Magistério Público Municipal:** conjunto de profissionais titulares do cargo de professor, que exercem a docência, administração escolar ou funções de suporte pedagógico direto à docência, abrangendo a supervisão pedagógica, inspeção escolar e orientação educacional, no âmbito das Unidades Escolares e do órgão central da Secretaria Municipal de Educação;

IV - **Docência:** atividades de interação com os educandos, que se constitui no ensino-aprendizagem, na pesquisa e na gestão de contextos educativos, abrangendo as de regência de classe, de dinamização da sala de leitura e do laboratório de informática e suporte pedagógico (atividades de gestão escolar, supervisão educacional, orientação educacional e inspeção escolar);

V - **Agentes de Apoio Administrativo Educacional:** servidores que exercem a função de apoio ao trabalho do magistério ou administrativo e operacional abrangendo os auxiliares de classe, inspetores de alunos, auxiliares de secretaria e secretários escolares;

VI - **Cargo:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades, cometido aos Profissionais da Educação Básica, criado por lei, com denominação própria em número certo e com salário a ser pago pelos cofres públicos;

VII - **Classe:** posição distinta verticalmente, identificada por letras maiúsculas (A, B, C, D, E, F, G), atendidos os critérios de nível de escolaridade e de habilitação profissional;

VIII - **Nível:** escala de progressão de vencimentos por tempo de serviço dentro da classe, designada por numerais de 1 a 6 (um a seis), para a carreira do profissional da Educação Básica Municipal;

IX - **Carreira funcional:** trajetória profissional do servidor estabelecida para cada um dos Cargos, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizados em classes segundo o grau de titulação necessário para desempenhá-los;

X - **Categoria funcional:** série de classes semelhantes quanto à natureza do trabalho;

XI - **Interstício:** período de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que os Profissionais da Educação Básica se habilitem à progressão, promoção e concessão de licenças.

XII - **Progressão Horizontal:** deslocamento funcional na carreira, respeitado o interstício estabelecido para este fim, ou de outros critérios previstos em legislação específica, promovendo a progressão no padrão do servidor;

XIII - **Promoção Vertical:** mobilidade funcional de uma classe para outra superior, no mesmo cargo em que foi concursado, proveniente de nova titulação;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XIV - Suporte Pedagógico à Docência: denominação dada às atividades complementares à docência, executadas por profissionais com formação específica para o magistério, isto é, direção, administração, planejamento e supervisão escolar; gerência de ensino, assessoramento e coordenação pedagógicas, orientação e coordenação educacionais, em efetivo exercício na profissão;

XV – Remoção: movimentação do servidor, ocupante de cargo efetivo, para outra Unidade Escolar, sem que modifique sua situação funcional;

XVI – Remanejamento: movimentação do servidor, ocupante de cargo efetivo, da sua lotação, por necessidade de serviço, para exercer função de confiança em órgãos da Secretaria Municipal de Educação ou em outro órgão da Administração Municipal, sem que isso modifique sua situação funcional.

Art. 8º O PCCR reflete o comprometimento do Município de São Pedro da Aldeia e, em especial, da Secretaria Municipal de Educação com a valorização, desenvolvimento e aperfeiçoamento do seu patrimônio humano e a transparência das ações, tendo como princípios constitutivos das diretrizes de carreira:

- I. Garantir políticas indissociáveis de formação, carreira, jornada e condições de trabalho;
- II. Assegurar o ingresso na carreira por meio de concurso público de provas e títulos;
- III. Protagonizar a gestão democrática por meio da participação dos integrantes do magistério no projeto social da escola pública;
- IV. Melhorar a qualidade da educação básica pública.

**CAPÍTULO II
DO INGRESSO**

Art. 9º O ingresso dos Profissionais da Educação Básica se fará por concurso público, de provas e títulos realizados, e que assegure a igualdade de oportunidade aos candidatos, valorizando o mérito e a titulação.

§ 1º A nomeação com caráter efetivo, somente se dará em vaga aprovada pelo Poder Legislativo e em rigorosa obediência à ordem de classificação do concurso.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

§ 2º No prazo de validade prevista nos respectivos editais, os aprovados serão convocados com prioridade sobre eventuais novos concursados.

§ 3º Cabe ao Município providenciar a abertura de concurso público no prazo de 24 (vinte e quatro) meses quando a necessidade de Profissionais da Educação Básica atingir a 10% (dez por cento) do Quadro de Servidores Efetivos.

Art. 10 O estágio probatório, tempo de exercício profissional a ser avaliado, será de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e será acompanhado pela avaliação de uma comissão, indicada pelo Executivo Municipal.

Art. 11 Serão admitidas outras formas de seleção pública no caso de provimento temporário ou de substituição emergencial dos titulares dos cargos, observando-se critérios estabelecidos em legislação específica.

Parágrafo único. Consideram-se como de necessidade temporária as contratações por período determinado a:

- I - substituir profissional efetivo e temporariamente afastado;
- II – suprir a falta de profissionais até a realização de Concurso Público.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 12. A carreira dos Profissionais da Educação Básica fica estruturada conforme segue:

I - Quadro Permanente: integrado por cargos de provimento efetivo, cujos detentores atendam ao nível de escolaridade exigida;

II - Quadro Suplementar: integrado por cargos de provimento efetivo, cujos detentores não possuam o nível de escolaridade e por cargos a serem extintos à medida que vagarem.

§ 1º Os Profissionais do Quadro Suplementar que obtiverem a escolaridade mínima e estejam em efetivo exercício integrarão o Quadro Permanente na forma prevista nesta Lei Complementar.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

§ 2º Os cargos dos Profissionais da Educação Básica do Quadro Suplementar serão organizados em classes, de acordo com a habilitação, definidas da seguinte forma:

I - Classe A: inspetor de alunos com formação de ensino fundamental;

II - Classe C: professor com curso de graduação de licenciatura curta.

Art. 13 Os cargos do Quadro Permanente serão organizados em classes, de acordo com a habilitação do profissional, e definidas da seguinte forma:

I - Classe A: formação de nível fundamental;

II - Classe B: formação de nível médio na modalidade, curso de formação de professores;

III - Classe D: formação de nível superior, relacionado diretamente com a área de educação;

IV - Classe E: formação de pós-graduação de 360 horas, relacionado diretamente com a área de educação;

V - Classe F: formação de mestrado, relacionado diretamente com a área de educação;

VI - Classe G: formação de doutorado, relacionado diretamente com a área de educação.

Art. 14 O cargo dos Profissionais da Educação Básica será organizado em categorias funcionais definidas de acordo com a natureza do trabalho desenvolvido, apresentando-se conforme Anexo I.

Art. 15 A Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para implementar programas de aperfeiçoamento profissional continuado dos servidores públicos da Educação Básica, em exercício, podendo incluir a formação em nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de formação em serviço, observadas as necessidades do Sistema Municipal de Ensino, bem como as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 16 A remuneração é o vencimento do Cargo Público de carreira, correspondente à classe e ao nível de habilitação em que se encontra, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 17 O Poder Executivo Municipal deverá assegurar a adoção de política salarial compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas desempenhadas pelo Profissional do Magistério Público Municipal, com vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional e nos termos da Lei.

§ 1º Considera-se piso salarial das carreiras do magistério, o fixado como vencimento inicial para os cargos de Magistério Público Municipal, na classe inicial e no nível mínimo de habilitação.

§ 2º O piso salarial do Magistério Público Municipal será definido de acordo com o Piso Salarial Profissional Nacional e, havendo disponibilidade de recursos financeiros próprios, o Município poderá adicioná-los ao valor do piso Municipal.

§ 3º Considera-se piso salarial da carreira Agentes de Apoio Administrativo Educacional, o fixado como vencimento inicial para o cargo correspondente, na classe inicial e no nível mínimo de habilitação.

Art. 18 Os servidores de que trata esta Lei terão seus proventos reajustados a partir de março com seus efeitos retroativos a 1º de janeiro.

Art. 19 O escalonamento dos vencimentos da carreira do magistério será feito em 12 (doze) referências, que guardam entre si uma diferença cumulativa em 5% (cinco por cento), combinadas com o nível atingido pelo servidor, de acordo com o estabelecido no Anexo II.

Parágrafo Único - O escalonamento dos vencimentos Agentes de Apoio Administrativo Educacional será feito em 10 (dez) referências, que guardam entre si uma diferença cumulativa em 5% (cinco por cento), combinadas com o nível atingido pelo servidor, de acordo com o estabelecido no Anexo III.

Art. 20 Além do vencimento, o titular de cargo de carreira fará jus aos adicionais:

I - por tempo de serviço;

II - pela qualificação profissional, desde que esta não tenha sido considerada para progressão ou promoção do servidor e nem seja requisito de habilitação para o cargo.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 21 A gratificação pelo exercício dos cargos de diretor e diretor-adjunto de unidades escolares será definida por portaria e se observará a tipologia das escolas, tomando-se por base o vencimento básico do servidor, observando-se sua referência e nível do plano de carreira.

§ 1º O valor da gratificação do diretor e diretor-adjunto constará no quadro de funções gratificadas da administração municipal de São Pedro da Aldeia.

§ 2º A classificação das unidades escolares obedecerá a critérios pré-estabelecidos que contemplem o espaço físico, o número de alunos e os segmentos dos níveis atendidos, fixados a cada ano por ato do Secretário Municipal de Educação, baseado em levantamento estatístico.

Art. 22 Os Cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal de que trata esta Lei Complementar estão agrupados por níveis de escolaridade e vencimentos, de acordo com o Anexo I desta Lei.

**CAPÍTULO V
DAS CARREIRAS**

Art. 23 A trajetória dos Profissionais da Educação Básica na carreira profissional ocorrerá mediante progressão e promoção, respeitada a categoria em que o servidor se encontra.

**SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 24 A progressão horizontal é a passagem automática de um nível de vencimento para o nível imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo.

Art. 25 Os níveis de vencimento referem-se ao tempo de serviço prestado a Rede Municipal de Ensino, e tão somente a esta, considerando-se o interstício de 5 (cinco) anos entre cada Nível, distribuindo-se numa escala de 1 a 7, da seguinte forma:

- I - nível 1: de 0 a 4 anos;
- II - nível 2: de 5 a 9 anos;
- III - nível 3: de 10 a 14 anos;
- IV - nível 4: de 15 a 19 anos;
- V - nível 5: de 20 a 24 anos;
- VI - nível 6: de 25 anos a 29 anos;
- VII - nível 7: acima de 30 anos.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único - Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino ou trocar de cargo através de novo concurso, o profissional será posicionado no nível inicial da carreira.

Art. 26 Para garantir a progressão horizontal, observar-se-á uma diferença cumulativa de 5% (cinco por cento) entre cada nível de vencimento.

Art. 27 Para efeito do interstício mínimo para a progressão horizontal, serão contados em tempos corridos, considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

I - em licença:

- a) por motivo de afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro(a);
- b) para atividade política;
- c) por interesse particular;
- d) para desempenho de mandato classista não relacionado aos Profissionais da Educação;
- e) sem vencimento.

II - afastamento para:

- a) servir em outro órgão ou entidade fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) desvio de função caracterizado como atividade não correlata ao magistério.

Art. 28 Fica vedada a Progressão Funcional ao Profissional da Educação Básica que estiver:

- I - sofrendo pena administrativa de suspensão;
- II - cumprindo pena decorrente de processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 29 A promoção vertical é a passagem do servidor de uma classe para outra superior, com base em maior grau de formação profissional específica, sem mudança de sua área de atuação, sendo o efeito apenas financeiro.

Art. 30 A promoção vertical entre os Profissionais da Educação Básica será de 10% (dez por cento) entre cada classe, conforme Anexo II e Anexo III.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 31 Só poderá concorrer à promoção vertical o servidor que cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra no momento da solicitação.

Art. 32 A promoção ocorrerá anualmente nos meses de maio e setembro, devendo o interessado requerer seu direito ao órgão competente, de acordo com o edital oportunamente divulgado.

SEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL

Art. 33 A Gratificação de Incentivo Funcional é concedida ao servidor, ocupante dos cargos efetivos do Magistério Público Municipal, que completar período mínimo de curso de formação continuada, caracterizando-se como aperfeiçoamento na área do magistério e que guarde relação direta com a melhoria de seu desempenho.

Parágrafo único. Serão considerados, exclusivamente, títulos de cursos que satisfaçam às exigências determinadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a compatibilidade dos mesmos com a função desempenhada.

Art. 34 A Gratificação do Incentivo Funcional corresponde ao percentual sobre o vencimento básico, de acordo com os seguintes critérios:

I - A cada 200 horas de curso de formação continuada que atendam as características descritas no caput deste artigo, serão concedidos 5% (cinco por cento) do vencimento básico do professor;

II - As horas de curso já computadas não serão acrescidas às novas horas de formação realizada, para efeito de concessão de outro percentual de gratificação;

III - É de 25% (vinte e cinco por cento) o percentual máximo que pode ser concedido a título de gratificação de incentivo funcional;

IV - São considerados os títulos ou certificados de cursos realizados há pelo menos 5 (cinco) anos, antes da promulgação desta Lei, a fim de dar entrada no requerimento solicitando o que trata o caput deste artigo;

V - Cada percentual, a que fizer jus o professor, deverá incidir sempre sobre o seu vencimento básico, não tendo assim caráter cumulativo;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VI - A gratificação de incentivo funcional é incorporada aos proventos quando se der a aposentadoria do professor.

Art. 35 Haverá na Secretaria Municipal de Educação uma Comissão Permanente de Avaliação do Magistério (CPAM), com a atribuição de proceder ao reconhecimento da validade e adequação dos certificados dos cursos aos objetivos de aperfeiçoamento e melhoria de desempenho de seu titular.

Parágrafo único - As atribuições, o funcionamento e a composição da comissão, prevista no caput deste artigo, serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36 Caberá ao Chefe do Poder Executivo ratificar o parecer da CPAM e autorizar a concessão da gratificação.

Art. 37 Ao servidor ocupante de dois cargos do Magistério, em regime de acumulação lícita, que fizer jus à Gratificação de Incentivo Funcional, esta será computada em ambas matrículas, com a seguinte concordância: ao finalizar a primeira matrícula, a gratificação passará a ser incorporada na segunda.

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

Art. 38 A jornada de trabalho dos profissionais titulares do cargo de professor incluirá uma parte de horas-aula de atividades de interação com os educandos e outra de horas de atividades extraclasse.

§ 1º Podem ser consideradas como horas de atividades extraclasse as destinadas ao trabalho pedagógico coletivo e ao trabalho pedagógico em local de livre escolha.

§ 2º Entende-se por hora-aula a variação do tempo de 50 (cinquenta) minutos e 1/3 (um terço) destinado a horas de atividades extraclasse no mesmo período de tempo da hora-aula.

Art. 39 Fica estabelecido o regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica, segundo a discriminação a seguir:

I – Professor Docente I: 20 (vinte) horas-aula, sendo 14 (quatorze) horas-aula de atividades de interação com os educandos e 6 (seis) horas de atividades extraclasse;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

II - Professor Docente II: 20 (vinte) horas semanais, sendo 14 (quatorze) horas semanais de atividades de interação com os educandos e 6 (seis) horas de atividades extraclasse;

III - Inspetor de Alunos: 30 (trinta) horas semanais;

IV - Auxiliar de Classe: 25 (vinte e cinco) horas semanais;

V - Secretário Escolar: 25 (vinte e cinco) horas semanais;

VI - Auxiliar de Secretaria: 30 (trinta) horas semanais;

VII- Merendeira: 40 (quarenta) horas semanais;

VIII- Servente: 40 (quarenta) horas semanais;

IX – Auxiliar de Serviços Gerais: 40 (quarenta) horas semanais;

X - Porteiro: 40 (quarenta) horas semanais;

XI - Motorista (categorias C, D, E): 40 (quarenta) horas semanais;

XII - Monitor de Transporte Escolar: 30 (trinta) horas semanais;

XIII – Vigia: 24/72 (vinte e quatro por setenta e duas) horas por escala;

XIV – Auxiliar de Gestão Escolar: 25 (vinte e cinco) horas semanais;

XV – Animador Cultural: 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Todo professor que exerça função de Diretor e Diretor-Adjunto cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e fará jus a gratificação de que trata o art. 21.

§ 2º O Profissional da Educação Básica, em qualquer situação de readaptação, deverá cumprir carga horária de seu cargo de origem.

Art. 40 O exercício do magistério far-se-á dentro de condições de distribuição de alunos por turma e por ano de escolaridade, compatíveis com o ensino de qualidade, conforme o espaço físico da sala.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 41 A Secretaria Municipal de Educação assegurará aos Profissionais da Educação Básica programas permanentes e regulares de formação continuada.

CAPÍTULO VII
DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 42 A lotação inicial dos Profissionais da Educação Básica dar-se-á em unidade escolar, observando-se a ordem de classificação no concurso público de ingresso.

Parágrafo único - A lotação do Inspetor Escolar, do Supervisor Pedagógico e do Orientador Educacional dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, ficando o local de exercício definido por critérios a serem estabelecidos pela equipe.

Art. 43 A remoção somente ocorrerá através de concurso interno, anualmente, sempre ao final do período letivo, cujos critérios serão fixados por edital baixado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO I
DA READAPTAÇÃO

Art. 44 É assegurada a readaptação do servidor público ocupante dos cargos previstos neste PC-CR, em virtude de seu estado de saúde que o impossibilite, provisório ou definitivamente, para o exercício das atribuições específicas do cargo para o qual foi concursado.

§ 1º A readaptação se dará na investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO II
DO REMANEJAMENTO

Art. 45 A SEMED poderá promover, periodicamente, concurso de remanejamento externo para os profissionais do magistério do seu quadro efetivo.

§ 1º É considerado remanejamento externo a mudança de local do exercício do servidor entre as Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de São Pedro da Aldeia.

§ 2º O remanejamento externo ocorrerá sempre que houver necessidade de reorganização do quadro efetivo para o preenchimento das vagas antes da contratação de servidores, assegurando o direito do servidor efetivo deslocar-se de uma Unidade Escolar para outra.

§ 3º A SEMED deverá editar resolução elaborada pela Comissão de Remanejamento devidamente constituída, contendo as condições de inscrição, inclusive por procuração; critérios de pontuação para classificação; condições de realização do concurso, entre outras questões que julgar pertinente para o processo.

§ 4º O concurso de remanejamento deverá ter como fundamento: efetiva atuação e formação em consonância com os critérios para progressão vertical.

Art. 46 A SEMED deverá orientar os gestores municipais da educação a promover remanejamento interno, ao final de cada ano letivo.

§ 1º Entende-se por remanejamento interno a mudança de turno/turma na mesma Unidade Escolar na qual o servidor se encontra lotado.

§ 2º O remanejamento interno deverá acontecer antes do remanejamento externo nos anos em que houver coincidência entre os procedimentos.

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS, DEVERES, PENALIDADES E VANTAGENS ESPECIAIS

Art. 47 Além de direitos, deveres e regime disciplinar constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Pedro da Aldeia e do respectivo Regulamento Disciplinar, os Profissionais da Educação Básica estão sujeitos também àqueles estabelecidos no Regimento Escolar Básico da Rede Municipal de Ensino.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 48 Os membros do magistério em função de Diretor e Diretor Adjunto farão jus à gratificação, concedida de acordo com a classificação do estabelecimento de ensino por eles administrado, definido por legislação específica em vigor.

Art. 49 O Diretor ou o Diretor-Adjunto com apenas 1 (uma) matrícula na Rede Municipal de Ensino, poderá solicitar acumulação de matrícula que possua em outro órgão ou instituição pública, não cabendo, entretanto, o recebimento de qualquer vantagem financeira decorrente dessa acumulação.

Art. 50 Fica vedado ao Diretor e ao Diretor-Adjunto de Unidades Escolares com funcionamento em apenas 2 (dois) turnos, manterem outros vínculos empregatícios durante o horário de expediente da respectiva Unidade.

Parágrafo único. A desobediência deste artigo implicará, a qualquer tempo, a imediata exoneração da respectiva função.

Art. 51 Aos Profissionais da Educação Básica serão garantidas as licenças, afastamentos e concessões que integram o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de São Pedro da Aldeia.

Art. 52 Os Profissionais da Educação Básica poderão obter licença remunerada para realização de curso de mestrado ou doutorado, por um período de 1 (um) ano renovável por igual período.

§ 1º A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado, através de um projeto de estudo, apresentado à Secretaria Municipal de Educação e assinatura de termo de compromisso.

§ 2º A referida licença será concedida após parecer favorável do Secretário Municipal de Educação e ato do Chefe do Poder Executivo, devendo o Profissional do Magistério Municipal aguardar a concessão em exercício.

§ 3º O número de licenciados para os cursos mencionados no caput deste artigo não poderá exceder 1 % (um por cento) do cargo a que pertence o profissional.

§ 4º Todo servidor que comprovar a aprovação em Curso de Mestrado ou Doutorado, terá a licença remunerada concedida, em no máximo 30 (trinta) dias, enquanto não atingir o percentual do § 3º.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

§ 5º Ao Profissional do Magistério Municipal, beneficiado por esta licença, não será concedido:

I - exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao da licença para a qualificação profissional, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas;

II - outro afastamento por idêntico fundamento, antes de decorrido período igual ao do afastamento anterior.

§ 6º Os profissionais licenciados deverão prestar serviço no órgão de lotação, quando de seu retorno, pelo dobro do período ao de seu afastamento e com a mesma carga horária, sendo obrigados, caso não seja cumprida essa exigência, a ressarcir ao Tesouro do Município os custos havidos com o seu afastamento.

Art. 53 O afastamento do Profissional do Magistério Municipal do seu cargo ou função poderá ocorrer, além das hipóteses previstas no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal, para atualização, especialização ou participação em atividades estritamente educacionais, tais como congressos, simpósios e cursos, por período não superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º São requisitos para o afastamento citado no caput deste artigo:

I - ter completado o estágio probatório;

II - ser o curso pleiteado correlacionado à área de atuação, em sintonia com a Política Educacional Municipal.

§ 2º O Profissional do Magistério Municipal só poderá afastar-se do exercício de suas funções, após parecer favorável do Secretário Municipal de Educação.

Art. 54 Os professores em exercício nas unidades escolares terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por ano.

Parágrafo único - Todos os demais Profissionais da Educação Básica farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO IX
DAS APOSENTADORIAS

Art. 55 Os proventos de aposentadoria dos Profissionais da Educação Básica serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

§1º Serão também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores da ativa, inclusive quando da transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria, na forma desta Lei Complementar.

§ 2º Os Profissionais do Magistério Municipal, que se aposentaram anteriormente a esta Lei, farão direito aos benefícios da gratificação de incentivo funcional que obtiveram a partir da Lei Complementar nº 19/98, sem retroagir à data em que se deu sua aposentadoria.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica será reavaliado a cada 2 (dois) anos por uma Comissão, assim constituída:

I - 4 (quatro) representantes do Governo Municipal: Secretaria de Administração, Secretaria de Gestão Estratégica, Secretaria de Educação e Secretaria de Fazenda;

II - 1 (um) representante do CME - Conselho Municipal de Educação;

III - 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB;

IV - 1 (um) representante dos profissionais do Magistério Municipal, eleito em assembleia convocada pelo Sindicato Estadual dos Profissionais da Educação do Rio de Janeiro - Núcleo Costa do Sol;

V - 1 (um) representante dos profissionais da Educação não Docentes, eleito em assembleia convocada pelo Sindicato Estadual dos Profissionais da Educação do Rio de Janeiro - Núcleo Costa do Sol;

Art. 57 Compete à Comissão de Avaliação do Plano:



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- I - efetuar registro sistemático e objetivo das ações e desenvolvimento do Plano;
- II - verificar se o professor habilitado está desempenhando suas funções dentro dos limites de aprovação no Concurso Público e em efetivo exercício;
- III - propor à Secretaria Municipal de Educação medidas de valorização na qualidade da Educação, após a elaboração de diagnósticos;
- IV - realizar os estudos necessários para o enquadramento por promoção de classe decorrente da conclusão de Mestrado e Doutorado, em conformidade com as possibilidades orçamentário-financeiras do Município;
- V - elaborar estudos para propor a revisão dos salários, utilizando como parâmetros os índices inflacionários do período e o limite de despesas com pessoal previsto no art. 169 da Constituição da República, concomitante com a Lei Complementar Federal nº 101/2000 - LRF.

Art. 58 Fica assegurado aos Profissionais da Educação Básica espaço nos Conselhos Escolares e nos órgãos normativos superiores, assim como acesso às funções diretivas das Unidades Escolares mediante legislação pertinente.

Art. 59 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e de recursos provenientes de transferência da conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica.

Art. 60 O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por ato próprio e no que couber, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 61 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Complementar nº 19/98, produzindo seus efeitos a partir de 01/01/2015

CIENTE

Constatou do expediente da Sessão

do Dia 4 / 12 / 2014 Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, 24 de novembro 2014.

APROVADO

1ª VOTAÇÃO

Em, 4 / 12 / 2014

Presidente

Cláudio
CLÁUDIO CHUMBINHO

= Prefeito =

APROVADO

2ª E ÚLTIMA VOTAÇÃO

Em, 4 / 12 / 2014

Pr



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Anexo I

I - Cargo de Docente II

Pré-requisito: Curso Normal Superior, Curso de Formação de Professor, modalidade normal, ou curso de Pedagogia com habilitação para lecionar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

Atribuições do Cargo: exercer as atividades profissionais de docência com atuação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, no Módulo I da Educação de Jovens e Adultos, nas classes regulares e nas classes especiais com deficiência múltipla; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter o resultado do trabalho desenvolvido; realizar trabalhos extraclasse, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões pedagógicas e promoções do estabelecimento de ensino; organizar e estruturar os diários de classe, para fins de registro das notas dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

II – Cargo de Docente I

Pré-requisito: Curso Superior com Licenciatura Plena.

Atribuições do Cargo: exercer as atividades profissionais de docência concernentes à Licenciatura Plena em disciplinas que correspondam a sua habilitação para atuação nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, em turmas regulares e no Módulo II da Educação de Jovens e Adultos; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; realizar avaliações de aprendizagem por meio de observação direta e de aplicação de exercícios, a fim de obter o resultado do trabalho desenvolvido; realizar trabalhos extraclasse, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões pedagógicas e promoções do estabelecimento de ensino; organizar e estruturar os diários de classe, para fins de registro das notas dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

III – Cargo de Orientador Educacional

Pré-requisito: Curso superior em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, em Orientação Educacional.

Atribuições do Cargo: elaborar e implementar projetos e processos educativos; participar da elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar, com base no Regimento Escolar Municipal, e do Planejamento Escolar, com ênfase no processo ensino-aprendizagem; promover a integração entre o corpo docente e o discente, buscando a harmonia do ambiente escolar; atuar junto à comunidade escolar nas questões extracurriculares pertinentes, oferecendo suporte técnico ao corpo docente e discente e, sempre que necessário, buscar serviço de apoio especializado; participar do conselho de classe, reunião de pais e professores; proporcionar suporte técnico ao corpo docente e discente por meio das atividades de orientação educacional; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

IV – Cargo de Supervisor de Ensino

Pré-requisito: Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, em Supervisão Escolar.

Atribuições do Cargo: gerenciar e supervisionar o sistema de ensino; orientar os alunos nos programas educacionais; aplicar métodos didáticos garantindo a eficácia do aprendizado; colaborar na coordenação da atuação do corpo docente; orientar e avaliar currículos escolares; acompanhar a vida educacional do aluno, fazendo a intermediação escola/família, aluno/escola, aluno/aluno; executar outras tarefas inerentes ao cargo; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

V - Cargo de Inspetor Escolar

Pré-requisito: Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar ou Administração Escolar ou em qualquer área do conhecimento com pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com duração mínima de 360 horas, em Inspeção Escolar ou Administração Escolar.

Atribuições do Cargo: assessorar, subsidiar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento da legislação educacional, por meio do controle e do fun-



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

cionamento legal das escolas, em todos os níveis e modalidades de ensino; executar tarefas correlatas à Supervisão de Ensino; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

VI – Cargo de Auxiliar de Gestão Escolar

Pré-requisito: Curso Normal Superior, Curso de Formação de Professor, modalidade normal e certificado de curso de Informática Básica – 150h.

Atribuições do Cargo: organizar horários de entrada e saída das turmas; atender crianças que saiam das salas por comportamento, necessidade de dirigir-se ao banheiro, necessitando de algum material ou que se apresentem machucados; anotar atrasos constantes de alunos, assim como faltas após o recreio, que sejam sistemáticas, encaminhando estes casos ao Orientador Educacional ou Direção; manter em dia a pasta de ocorrência dos alunos, deixando-a acessível em seu ambiente de trabalho, para pesquisa de outros professores e Direção; atender o chamado de professores em sala de aula, tentando resolver e/ou encaminhar para setores específicos; dirigir-se à sala dos professores, na entrada do turno, a fim de tomar ciência dos horários do dia; manter os alunos nas suas atividades e aulas, observando que não fiquem pelo pátio; entregar bilhetes para as turmas, colhendo assinaturas dos professores pelo recebimento dos mesmos; assessorar professores nas trocas de período, junto com a equipe diretiva, cuidando para que os alunos permaneçam dentro de sala de aula; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

VII – Cargo de Secretário Escolar

Pré-requisito: Ensino Médio e Curso de Secretário Escolar com, no mínimo, 360 horas em Instituição reconhecida pelo MEC ou curso similar devidamente reconhecido pelos órgãos competentes.

Atribuições do Cargo: executar e coordenar as tarefas de escrituração escolar, arquivo, correspondência e registro dos resultados obtidos pelos alunos durante o período letivo nas dependências da unidade escolar; responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria, programando com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral; planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria em consonância com a Direção, garantindo o fluxo de documentos e informações, inclusive estatísticas necessárias ao processo pedagógico e administrativo; zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; atualizar arquivo de legislação e documentos da escola, inclusive de ex-alunos; exercer as demais



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

VIII - Cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar

Pré-requisito: Ensino Fundamental completo e certificado de curso de Informática Básica – 150h.

Atribuições do Cargo: O profissional deverá ser capaz de assistir ao Secretário Escolar no cumprimento de suas atribuições, realizar procedimentos administrativos de secretaria escolar, atendendo à legislação educacional e às normas internas da instituição, de modo a garantir o registro e a disponibilidade das informações, a autenticidade e a guarda dos documentos relativos à vida escolar dos alunos, reconhecendo-se como agente educacional; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

IX – Cargo de Auxiliar de Creche/Classe

Pré-requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições do Cargo: atender aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, preferencialmente em sala de aula comum, individualmente ou em grupo; observar o aluno e, quando necessário, intervir no contexto social (sala de vídeo, recreação, sala de leitura, eventos escolares em geral); elaborar e assinar junto com o professor da turma, os relatórios referentes ao desenvolvimento do aluno; participar do processo de avaliação, do conselho de classe e das reuniões pedagógicas junto com o professor; possibilitar a permanência, facilitando o sucesso dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação matriculados na rede municipal de ensino; promover a inclusão do aluno junto à comunidade escolar, proporcionando oportunidades para o exercício da cidadania; colaborar no planejamento pedagógico de forma conjunta com o professor da turma; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

X - Cargo de Inspetor de Alunos

Pré-requisito: habilitação mínima de Ensino Médio.

Atribuições do Cargo: orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar; organizar a entrada e saída dos alunos; zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula; orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da escola; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; realizar atividades de recepção; acatar



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; zelar pelo cumprimento do horário das aulas; prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente; levar ao conhecimento do diretor escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; informar ao diretor ou ao diretor-adjunto, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; preparar material para os professores quando solicitado; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XI - Cargo de Merendeira

Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série).

Atribuições do Cargo: executar as atividades inerentes ao preparo e distribuição da alimentação aos alunos da unidade escolar; cuidar da higiene e limpeza dos locais onde são servidas as refeições e dos equipamentos nos quais são preparados os alimentos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XII – Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) e de Servente

Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série).

Atribuições do Cargo: realizar tarefas de conservação e limpeza de dependências, móveis e utensílios, para mantê-los em condições de uso; utilizar o material de limpeza sem desperdício e comunicar à Direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos; preparar e servir café e outros alimentos, e se necessário, cuidar da lavagem de louças e talheres; zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção; auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção; atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação; auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar; auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro; auxiliar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares; participar de eventos, cursos, reuniões



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

sempre que convocado pela Direção; coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme as exigências sanitárias; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XIII - Cargo de Porteiro

Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série).

Atribuições do Cargo: controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; abrir e fechar o prédio escolar no horário regularmente fixado pela direção; auxiliar e orientar os alunos e pais no horário da entrada e saída dos turnos escolares; comunicar à equipe diretora irregularidades observadas durante seu horário de trabalho; permanecer junto à entrada principal da escola, afastando-se somente com permissão expressa da Direção; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XIV - Cargo de Motorista

Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série).

Atribuições do Cargo: dirigir veículos escolares; executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior; vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica; zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; zelar pela segurança dos passageiros; realizar pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o para manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; manter disciplina no transporte escolar; realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; substituir periodicamente o disco do tacógrafo; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XV – Cargo de Monitor de Transporte Escolar

Pré-requisito: Ensino Fundamental completo.

Atribuições do Cargo: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato; cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela Secretaria Municipal de Educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela Direção da escola; executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XVI – Cargo de Vigia

Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série).

Atribuições do Cargo: rondar o prédio e suas dependências, zelando para evitar furtos, incêndio e invasão de estranhos; auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar; vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XVII – Cargo de Instrutor de Língua Brasileira de Sinais I

Pré-requisito: Ensino Médio e curso de LIBRAS em Instituição competente, com carga horária mínima de 150 horas ou Certificado no Exame Nacional de Proficiência em LIBRAS, expedido pelo MEC.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Atribuições do Cargo: realizar as interpretações de língua portuguesa para Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e vice-versa, em apoio às atividades de ensino na Educação infantil e no Ensino Fundamental; atuar como intérprete em salas de aula e em eventos ligados ao ensino; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua nos momentos das aulas e atividades escolares; planejar conjuntamente com o professor responsável pela disciplina ou série e equipe pedagógica da escola as atividades a serem desenvolvidas, indicando limites e possibilidades no trabalho a ser executado; participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates, visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel e participar da vida escolar como um todo, em atividades que exijam a interpretação de linguagem por sinais; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XVIII – Cargo de Instrutor de Teatro

Pré-requisito: Ensino Médio.

Atribuições do Cargo: oferecer aos participantes a teoria e a prática de teatro e artes cênicas; montar e apresentar peças teatrais com os participantes; organizar apresentações; elaborar cenários; participar de festivais e atividades em geral de estímulo à arte e cultura; observar etapas distintas ou processos de trabalho que se articulam e se completam; seguir etapas como: formação do grupo, escolha do texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate; zelar pelo patrimônio e conservação dos materiais, ambientes e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos alunos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XIX – Cargo de Instrutor de Capoeira

Pré-requisito: Ensino Médio e certificação de Mestre de Capoeira com experiência comprovada, carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou privado.

Atribuições do Cargo: desenvolver oficina de capoeira, ministrando aulas teóricas e práticas para os participantes, com as técnicas específicas e conhecimentos teóricos práticos na área; zelar pela conservação dos regulamentos, aplicando conceitos de regras e competição ligados a observância da disciplina e do respeito humano; desenvolver atividades físicas, aplicando técnicas da cultura da dança da capoeira; preparar os participantes para apresentação de rodas; apresentar espetáculos de capoeira com os participantes; executar dinâmica para trabalho em grupo, aque-



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

cimento, alongamento e sequência de movimentos; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XX – Cargo de Instrutor Musical

Pré-requisito: Ensino Médio com experiência comprovada, carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou privado.

Atribuições do Cargo: oferecer aos participantes conhecimentos teóricos e práticos nos instrumentos de corda, sopro, percussão e canto; oferecer aos participantes conhecimentos em sons, partituras e notas musicais; planejar atividades que visem a interação e o aprofundamento do conhecimento da arte musical; participar de atividades promovidas pela escola; zelar pelo patrimônio e conservação dos instrumentos e equipamentos colocados à disposição da oficina e uso dos participantes; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XXI – Cargo de Instrutor de Artesanato

Pré-requisito: Ensino Médio com experiência comprovada, carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou privado.

Atribuições do Cargo: oferecer aos participantes a teoria e a prática de oficina de desenho, modelagem em argila, cerâmica, objetos decorativos, sabonetes artesanais, velas decorativas, tecelagem manual, tricô, bordado, velas decorativas artesanais, pintura, gravura, cestaria, madeira, bem como outras habilidades manuais; estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, com ênfase na utilização de materiais recicláveis; apresentação de materiais e orientação de como manusear e conservar; orientações de estética, teoria, composição de cores e texturas de materiais; desenvolvimento da criatividade e técnicas diversas em artesanato como decoupage, colagem, biscuit, pátina, dobraduras, pintura em tecido, vidros, MDF, latas, texturização, craquelado, mosaico, etc.; sugerir e organizar exposições com produção dos participantes das oficinas; zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XXII – Cargo de Instrutor de Dança

Pré-requisito: Ensino Médio com experiência comprovada, carteira de trabalho ou certidão de prestação de serviço público ou privado.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Atribuições do Cargo: desenvolver oficinas de dança e ritmos da linguagem Hip-Hop, Street dance, Jazz e estilo livre; instrumentalizar os participantes à improvisação, composição coreográfica, interpretação de repertórios ligados à dança de rua; montar e apresentar espetáculos de dança de rua com os participantes; participar de projetos e atividades promovidos pela escola; supervisionar e orientar os participantes quanto ao horário e vestuário nas apresentações; zelar pelo patrimônio e conservação dos materiais, ambientes e equipamentos colocados à disposição da atividade e dos participantes; ministrar oficina de balé clássico, moderno e contemporâneo; montar coreografias; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.

XXIII - Cargo de Animador Cultural

Pré-requisito: Ensino Médio.

Atribuições do Cargo: promover a integração social; organizar, coordenar e/ou desenvolver atividades de animação; promover o desenvolvimento sociocultural de grupos escolares; desenvolver atividades de caráter desportivo, cultural e educativo; elaborar relatórios das atividades; incentivar e estimular grupos ou comunidades para participarem no desenvolvimento do seu próprio meio; transmitir conhecimentos educativos e culturais; dinamizar os eventos escolares; contribuir para o desenvolvimento da cultura local; contribuir para o desenvolvimento da capacidade de autonomia, criatividade e iniciativa dos alunos; facilitar processos de comunicação individual e coletivo; conhecer, valorizar e sensibilizar os alunos para o patrimônio natural e cultural; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem a especificidade de sua função.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

ANEXO II
(Tabela de Vencimento do Magistério Público Municipal)

Quadro de Vencimento do Plano de Carreira do Magistério Municipal - Professor Docente I, Professor Docente II, Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico, Inspeção Escolar, Auxiliar de Gestão Escolar.							
PISO SALARIAL DO EXERCÍCIO 2014							
Nível = 5% Classe = 10%	Nível I Até 5 anos de Serviço	Nível II + de 5 anos a 10 anos	Nível III + de 10 anos a 15 anos	Nível IV + de 15 anos a 20 anos	Nível V + de 20 anos a 25 anos	Nível VI + de 25 anos a 30 anos	Nível VII + de 30 anos de serviço
Classe A	948,20	995,61	1.045,39	1.097,66	1.152,54	1.210,17	1.270,68
Classe B	1.043,02	1.095,17	1.149,93	1.207,43	1.267,80	1.331,19	1.397,75
Classe C	1.147,32	1.204,69	1.264,92	1.328,17	1.394,58	1.464,31	1.537,52
Classe D	1.262,05	1.325,16	1.391,41	1.460,99	1.534,03	1.610,74	1.691,27
Classe E	1.388,26	1.457,67	1.530,56	1.607,08	1.687,44	1.771,81	1.860,40
Classe F	1.527,08	1.603,43	1.683,60	1.767,78	1.856,17	1.948,98	2.046,43
Classe G	1.679,79	1.763,77	1.851,96	1.944,56	2.041,79	2.143,88	2.251,07



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

(Tabela de Vencimento de Agente de Apoio Administrativo Público Municipal)

Quadro de Vencimento do Plano de Carreira Agente de Apoio Administrativo - Servente, Merendeira, Porteiro, Aux. de Serviços Gerais, Aux. de Secretaria Escolar, Aux. de Creche/Classe, Vigia, Monitor de Transporte Escolar, Motorista Categoria (C-D-E). (Concurso 2014 – Ensino Fundamental Incompleto)							
PISO SALARIAL DO EXERCÍCIO 2014							
Nível = 5% Classe = 10%	Nível I Até 5 anos de Serviço	Nível II + de 5 anos a 10 anos	Nível III + de 10 anos a 15 anos	Nível IV + de 15 anos a 20 anos	Nível V + de 20 anos a 25 anos	Nível VI + de 25 anos a 30 anos	Nível VII + de 30 anos de serviço
Classe A	748,00	785,40	824,67	865,90	909,19	954,65	1.002,39
Classe B	822,80	863,94	907,13	952,49	1.000,11	1.050,12	1.102,63
Classe C	905,08	950,33	997,85	1.047,74	1.100,13	1.155,13	1.212,89

Quadro de Vencimento do Plano de Carreira Agente de Apoio Administrativo - Instrutor de Libras, Instrutor de Banda, Instrutor de Capoeira, Instrutor de Artesanato (Concurso 2014 – Ensino Médio Completo + Certificação)							
PISO SALARIAL DO EXERCÍCIO 2014							
Nível = 5% Classe = 10%	Nível I Até 5 anos de Serviço	Nível II + de 5 anos a 10 anos	Nível III + de 10 anos a 15 anos	Nível IV + de 15 anos a 20 anos	Nível V + de 20 anos a 25 anos	Nível VI + de 25 anos a 30 anos	Nível VII + de 30 anos de serviço
Classe A	862,00	905,00	950,00	997,00	1.046,00	1.098,00	1.152,00
Classe B	948,00	995,00	1.044,00	1.096,00	1.150,00	1.207,00	1.267,00
Classe C	1.042,00	1.094,00	1.148,00	1.205,00	1.265,00	1.328,00	1.394,00

Quadro de Vencimento do Plano de Carreira Agente de Apoio Administrativo – Animador Cultural, Inspetor de Aluno, Secretário Escolar (Concurso 2014 – Ensino Médio Completo).							
PISO SALARIAL DO EXERCÍCIO 2014							
Nível = 5% Classe = 10%	Nível I Até 5 anos de Serviço	Nível II + de 5 anos a 10 anos	Nível III + de 10 anos a 15 anos	Nível IV + de 15 anos a 20 anos	Nível V + de 20 anos a 25 anos	Nível VI + de 25 anos a 30 anos	Nível VII + de 30 anos de serviço
Classe A	780,15	819,15	859,15	901,15	946,15	993,15	1.042,15
Classe B	858,15	900,15	945,15	992,15	1.041,15	1.093,15	1.147,15
Classe C	943,15	990,15	1.039,15	1.090,15	1.144,15	1.201,15	1.261,15