

LEI Nº 1.690/2018, de 02 de janeiro de 2018.

*“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE, e da outras providências”.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município: faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei reformula o Plano de Cargos, Carreiras e Valorização do Magistério e dá outras providências nas relações de trabalho com o Poder Público Municipal.

**Art. 2º** Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I. **Cargo:** o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições inerentes a um grupo, com denominação própria, número certo de vagas e remuneração pelo poder público, nos termos da presente lei.

II. **Vaga:** cada posto de trabalho, ocupado ou não, inerente a um cargo;

III. **Requisitos:** as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo;

IV. **Hora-aula:** o número de horas semanais que o ocupante permanecerá na execução das tarefas afetas ao cargo.

V. **Hora-Atividade:** é o tempo reservado ao docente, cumprido na escola ou fora dela, para estudo e planejamento, destinado à avaliação do trabalho didático e à socialização de experiências pedagógicas, atividades de formação continuada, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades estabelecidas no Projeto Político Pedagógico.

VI. **Docência:** é o ato e a ação laboral fundamental do professor, que compreende atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos, em consonância com o projeto político pedagógico da escola;

VII. **Suporte Pedagógico à docência:** compreende cargos da carreira de magistério com atribuições de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

VIII. **Carreira do magistério público municipal:** o conjunto de níveis atribuídos a um cargo, dispostos hierarquicamente em função dos quesitos de aprimoramento exigidos do ocupante que atua na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental;

IX. **Níveis:** cada linha da Tabela de Salários do Anexo II, designadas pelos números romanos I à V;

X. **Referência de vencimento:** cada coluna dos níveis das Tabelas de Salários, designados pelos números 1 a 20;

XI. **Rede municipal de ensino:** o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

XII. **Magistério público municipal:** o conjunto de profissionais da educação, titulares do cargo de Professor, que atuam no ensino público municipal;

XIII. **Funções de magistério:** as atividades de regência de classe e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as funções de direção e administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação e/ou supervisão pedagógica e orientação educacional escolar;

XIV. **Professor:** o titular do cargo de Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na educação infantil e/ou no ensino fundamental;

XV. **Vencimento:** é a base da remuneração dos servidores estatutários na qual não se incluem quaisquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória;

XVI. **Remuneração:** representa o conjunto pecuniário ao qual o servidor efetivo

ou temporário tem direito como contraprestação ao trabalho expresso e realizado mediante contrato com a administração pública. Engloba o vencimento, as gratificações e quaisquer outras vantagens na forma de pecúnia;

XVII. **Abono:** espécie de gratificação de caráter discricionário, eventual e condicional;

XVIII. **Desvio de função:** denomina os que deixam de exercer provisoriamente as funções profissionais atinentes ao cargo;

XIX. **Contratação temporária de excepcional interesse público:** prevista no art. 37, IX da CF, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo. Tem status de "cargo isolado", sem inserção na carreira. As aplicações desta prerrogativa devem atender estritamente os preceitos das Leis nº 8.745/93, nº 9.849/99 e nº 10.667/03;

XX. **Titulação:** diz respeito ao nível de formação e aos títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualificam para o cargo, emprego ou função pública, além de constituir componente para a progressão do servidor público na carreira do magistério;

## CAPITULO I

### DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL SEÇÃO I

#### DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 3º** A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I. Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, adequado ao perfil profissional e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

II. Aplicação integral dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino (art. 69, §§ 5º e 6º da LDB) e a destinação de percentual mínimo para pagamento dos integrantes do magistério;

III. Remuneração condigna aos profissionais do magistério, com vencimento inicial de carreira, com nível médio, na modalidade Normal, nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da lei nº. 11.738, de 2008, sendo garantida a percepção superior ao salário mínimo para a menor jornada;

IV. Progressão salarial na carreira baseada na experiência e desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

V. Implantação de políticas de avaliação de desempenho profissional, com base em fatores objetivos, da escola e do sistema de educação municipal a partir de critérios democráticos;

VI. Fixação de jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral, tendo presente a destinação de parte desta ao trabalho coletivo e à formação continuada, observado, ainda, o limite de dois terços da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos;

VII. Garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos integrantes do magistério e a diminuir a incidência de doenças profissionais.

VIII. A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

IX. A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

X. A progressão através de mudança de nível de habilitação e de ascensões periódicas.

## SEÇÃO II

### DA ESTRUTURA DA CARREIRA SUBSEÇÃO I

#### DOS NÍVEIS DE FORMAÇÃO

**Art. 4º** O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á através dos mecanismos de Progressão Vertical e Progressão Horizontal, conceituados nesta Lei.

§1º. Os níveis de formação, referentes à habilitação do titular do cargo de professor são:

- I. Magistério, Ensino Médio na modalidade normal;
- II. Magistério, Ensino Médio na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação; ou somente Licenciatura Plena – Pedagogia, com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; ou somente Normal Superior;
- III. Licenciatura Plena na área da educação, mais especialização Lato Sensu (Pós), com carga horária não inferior há 360 horas;
- IV. Licenciatura Plena na área da educação, mais especialização Stricto Sensu (Mestrado);
- V. Licenciatura Plena na área da educação, mais especialização Stricto Sensu (Doutorado);

§ 2º O cargo de professor será distribuído por nível de formação, na ordem crescente, dentro da tabela de vencimento;

## SUBSEÇÃO II

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 5º** A progressão horizontal do ocupante de cargo integrante da carreira do magistério ocorrerá em duas modalidades:

- I. De forma automática após o cumprimento do interstício de 04 (quatro) anos de efetivo exercício na referência em que se encontre enquadrado;
- II. De acordo com os resultados obtidos no Sistema de Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo único.** O acréscimo de uma referência para outra será de 2% (dois por cento) sobre o valor do vencimento da referência atual do professor.

**Art. 6º** O número de servidores que farão jus à Progressão Horizontal mediante Avaliação de Desempenho corresponderá a 20% (vinte por cento) do total de ocupantes de cada uma das referências do Cargo de Professor.

**§1º** Para o cumprimento do disposto no caput será arredondada para maior a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), sendo acrescido mais um servidor para cada referência de cargo.

**§2º** A Secretaria de Educação do Município deverá proporcionar meios para o aperfeiçoamento do pessoal do Magistério, estabelecendo uma programação anual de treinamento adequado, com entidades privadas ou através de convênios com instituições públicas.

**§3º** Para definição de desempate na progressão deverão ser observados os seguintes critérios:

- I. Tempo de serviço público municipal;
- II. Carga-horária de titulação de licenciatura plena, incluídas as habilitações;
- III. Carga-horária de titulação de pós-graduação *latu e strictu sensu*;
- IV. Carga-horária em capacitações na área de educação.

**§4º** Será obrigatória a apresentação dos resultados anuais obtidos na Avaliação de Desempenho para os profissionais de educação, sendo oportunizada a ampla defesa do servidor avaliado.

**Art. 7º** A definição de critérios e procedimentos específicos para o Sistema de Avaliação de Desempenho far-se-á em regulamentação própria a ser realizada no prazo de até 6 (seis) meses a partir da data de publicação desta Lei, com acompanhamento da Comissão de Gestão de Carreira.

§1º A Avaliação do Desempenho será realizada anualmente, enquanto que a pontuação de qualificação ocorrerá a cada período de interstício de 2 (dois) anos.

§2º O Sistema de Avaliação de Desempenho deverá considerar os resultados apresentados pela escola medidos, nacionalmente como IDEB, IDEPE, SAEB-PROVA BRASIL e SAEPE, ou sistemas de avaliação próprios, sendo estes pontuados com menor peso em relação aos critérios individuais do profissional do magistério, além de permitir a análise das condições ambientais e estruturais inerentes à escola na qual está inserido o profissional.

**Art. 8º** Fica assegurado avanço de uma referência salarial, a cada dois anos, ao Professor estável que obtiver a média da Nota Global de Desempenho – NGD igual ou superior a 70 (setenta), extraída de todas as avaliações de desempenho realizadas nesse período.

§1º Em caso de aprovação conforme o caput deste artigo, fica assegurado, também, o avanço de mais uma referência salarial se apresentar comprovação de participação em cursos de capacitação profissional específicos da área da educação, obedecendo os seguintes critérios:

a) Considerar-se-á a somatória de, no mínimo, 80 (oitenta) horas em cursos na área de educação, com carga horária individual não inferior a 04 (quatro) horas em cada certificado, ministrados pela Secretaria Municipal de Educação - SEDUC ou outra entidade autorizada pelo MEC e devidamente registrados no prontuário funcional.

b) Somente serão somadas as horas dos Certificados com data de conclusão do curso dentro do período de dois anos correspondentes a progressão em questão, não podendo ser somadas ao período de dois anos seguinte.

c) Poderão ser aceitas Declarações de Conclusão dos Cursos, desde que os Certificados sejam entregues à Secretaria de Municipal de Educação em até 90 dias, caso contrário, a partir deste prazo, o Professor voltará uma referência salarial.

§ 2º Fica assegurado o avanço de uma referência salarial de vencimento, na época da Progressão Horizontal, no caso de não ser avaliado seu desempenho dentro do prazo estabelecido, bem como ao afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão, observado o disposto no Art. 9º.

§ 3º Os estudos e/ou cursos anteriores ao cargo, que ora ocupa, não contarão para fins desta progressão horizontal.

**Art. 9º** É proibido conceder a progressão horizontal aos que, durante o período de dois anos relativos à progressão:

- I. Tiver sido punido com pena de Suspensão;
- II. Tiver mais de 06 (seis) faltas não justificadas, consecutivas ou alternadas.
- III. Contar com mais de 30 (trinta) dias de licença não remunerada.
- IV. Tiver obtido NGD inferior a 70 (setenta).
- V. Estiver prestando serviços fora da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** A proibição à progressão horizontal aplica-se também aos que permanecerem mais de 50% (cinquenta por cento) do tempo estabelecido no caput do art. 8º em reescalonamento de função por decisão médica ou em licença para tratamento de saúde, exceto se decorrente de acidente do trabalho ou doença profissional.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **DA PROGRESSÃO VERTICAL DO PROFESSOR**

**Art. 10.** A progressão vertical, também denominada evolução por via acadêmica, ocorrerá automaticamente, quando o servidor atender aos requisitos de qualificação estabelecidos para ingresso em nível superior de seu cargo.



**Art. 11.** Os níveis constituem a linha de progressão vertical da carreira do titular do cargo de professor e são designados por números romanos I à IV e as referências salariais são designadas por números de 01 a 20, de acordo com o Anexo III, Tabela de Vencimentos, parte integrante desta Lei.

**§1º.** A progressão referida neste artigo será devida quando de requerimento formal, dirigido ao titular da Secretaria Municipal de Educação, com anexação de cópias autenticadas, ou dos originais, dos documentos comprobatórios, diploma ou certificado de conclusão de curso e histórico escolar, sendo a progressão vertical efetivada em folha de pagamento do mês subsequente ao da entrada do requerimento no órgão competente.

**§2º.** O acréscimo de um nível para outro, sobre o valor do vencimento do nível atual do professor, será de:

- I. 10% (dez por cento) para o nível II;
- II. 15% (quinze por cento) para o nível III;
- III. 20% (vinte por cento) para o nível IV;
- IV. 25% (vinte e cinco por cento) para o nível V.

**Art. 12.** O enquadramento no novo nível de formação se dará na mesma referência salarial que vinha recebendo no nível de formação anterior que o professor se encontrava.

**Art. 13.** Para efeito de Progressão Vertical, somente serão considerados cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**§1º.** Somente serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**§2º.** Caso os títulos venham a ser requeridos em futuros concursos, estes não poderão ser apresentados para obtenção de um novo nível.

**Art. 14.** As licenças concedidas para o exercício de mandato eletivo ou de dirigentes de entidade sindical serão consideradas como de efetivo exercício do cargo ou emprego e

não poderão servir de critério para suspensão de pagamento de vantagens ou adicionais salariais ou para negar concessão de progressão pela habilitação.

#### SUBSEÇÃO IV

##### DA PUBLICAÇÃO DA LISTA DE ENQUADRAMENTO E DO RECURSO

**Art. 15.** Resguardada a identidade do servidor, será publicada Lista de Enquadramento decorrente desta Lei, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua Promulgação, contra a qual poder-se-á interpor Recurso Administrativo, no prazo de 07(sete) dias, dirigido ao Presidente da Comissão de Gestão de Carreira, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para julgá-lo.

**Parágrafo único** - Será publicada, em caráter irrecorrível, nos moldes e prazo previsto no caput deste artigo, nova Lista de Enquadramento.

#### SUBSEÇÃO V

##### DA FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 16.** A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, sendo assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

**§1º.** Anualmente a Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar afastamento de até três anos para Professores efetivos, necessariamente com estágio probatório cumprido, sem prejuízos em seus vencimentos, na quantidade de 1% (um por cento) do total de cada cargo (considerando apenas os estáveis), sendo 0,5 % (meio por cento) para a formação em Mestrado e 0,5% (meio por cento) para a formação em Doutorado, exclusivamente na área de Educação.

**§2º.** Inicialmente, o afastamento será concedido por 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, anualmente, até o limite máximo, levando-se em conta os relatórios circunstanciados de atividades realizadas pelo servidor.

§3º. No prazo de seis meses a partir da promulgação desta lei, constituir-se-á uma comissão paritária com Sindicato dos Professores, Secretaria Municipal de Educação e Administração, que estabelecerá critérios para o preenchimento das vagas em questão.

§4º. Os liberados e custeados pelo Município, para a formação em Mestrado e/ou Doutorado na área de educação, deverão permanecer na Rede Municipal de Ensino, pelo dobro do período em que transcorreu a sua liberação.

§5º. Se não cumprir o tempo concedido no parágrafo anterior deverá devolver o valor da remuneração que percebeu durante o período de licenciamento, devidamente corrigido pelos mesmos índices de reajuste, reposições ou atualizações salariais concedidas, durante o período de afastamento.

§6º. O Professor estável que completar 5/6 (cinco sextos) do tempo de contribuição para sua aposentadoria, é vedado o afastamento por período superior a dois anos.

### SEÇÃO III

#### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 17.** A jornada de trabalho do Professor será de 30 (trinta) horas semanais, correspondendo a turno completo de trabalho.

§1º. A jornada de trabalho do Professor regente de classe deve ser dividida em 2/3 de horas aulas e 1/3 de horas atividades, destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o planejamento da escola e que deverão ser cumpridas na unidade escolar, CMEI's e/ou Secretaria Municipal de Educação.

§2º. A jornada do Professor, com 40 (quarenta) horas semanais, garantidas ou incorporadas por decisão administrativa ou judicial, permanecerá inalterada, devendo ser cumprida integralmente, e devida na forma do parágrafo anterior.

§3º. O servidor do Magistério Público Municipal desenvolverá sua carga horária semanal, preferencialmente, em um Núcleo ou Unidade Escolar, podendo ser em mais de uma instituição, desde que haja compatibilidade de área de atuação, horário e transporte entre as respectivas instituições, requisitos que devem ser observados na escolha de vagas e nos atos posteriores.

§4º. O servidor do Magistério Público Municipal designado para cargo em comissão ou função gratificada dispensará integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado pela Secretaria Municipal de Educação quando houver motivo justificável.

**Art. 18.** O titular de cargo de professor, que não esteja em acúmulo de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço, desde que o total da jornada não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais:

I. Em regime suplementar, até o máximo de dez horas semanais, para substituição temporária de professores em função docente e/ou direção escolar, em impedimentos legal do titular, e nos casos de designação para o exercício de outras funções de magistério, no ensino fundamental e educação infantil.

II. Em regime suplementar para a função de direção escolar quando o professor eleito só possuir vínculo empregatício de 30 (trinta) semanais e a função exigir 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. O professor que assumir o período suplementar em conformidade com o inciso II do caput, terá como vencimento base o piso inicial da carreira do seu nível de formação que estiver recebendo.

§2º. Ao ocupante do cargo do magistério designado para exercer cargo comissionado ou função gratificada, poderá ser conferida carga horária suplementar, exclusivamente quando sua jornada básica de trabalho, for inferior ao limite estabelecido no caput deste artigo, e as necessidades do trabalho assim o exigirem, desde que o titular de cargo de professor não esteja em acúmulo de cargo, emprego ou função pública.

**Art. 19.** A escolha de professores para assumir o período extraordinário, em função docente, dar-se-á através de avaliação classificatória dos interessados, tomando por base o

Práma II

resultado obtido entre a soma de títulos de formação acadêmica mais o tempo de serviço prestado no município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

**§1º.** No cômputo da soma definida no caput (tempo de serviço mais formação acadêmica), será considerada apenas a maior formação acadêmica do professor e o tempo de serviço, sendo determinado da seguinte forma:

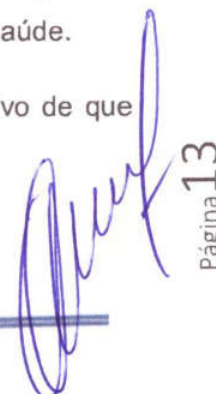
- I. 0,5 (meio ponto) por ano de serviço sem interrupção na Rede Municipal de Ensino de Santa Maria da Boa Vista/PE;
- II. 01 (um ponto) para o professor formado na Modalidade Normal Magistério;
- III. 02 (dois pontos) para o professor formado na Modalidade Normal Magistério, mais estudo adicionais com carga horária não inferior a 960 (novecentos e sessenta) horas, na área da educação;
- IV. 03 (três pontos) para o professor formado em Curso Superior – Licenciatura Plena, na área da educação;
- V. 04 (quatro pontos) para o professor formado em Curso Superior – Licenciatura Plena na área da educação, mais Especialização Lato Senso;
- VI. 05 (cinco pontos) para o professor formado em Curso Superior – Licenciatura Plena na área da educação, mais Especialização Stricto Senso;

**§2º.** Na convocação de que trata o caput deste artigo deverá ser assegurada a proporção entre as horas aulas e horas atividades quando para o exercício de docência.

**§3º.** Não será convocado para assumir período extraordinário o Professor que permaneceu, no ano anterior, mais de 50% (cinquenta por cento) do tempo em reescalamento de função por decisão médica ou em licença para tratamento de saúde.

**§4º.** A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o caput do artigo ocorrerão:

- a) a pedido do interessado;



Página 13

- b) quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;
- c) quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou concessão do incentivo.

§5º. Em caso de não haver professores interessados em dobrar padrão com razão determinante na rede municipal de ensino, o dirigente da Secretaria Municipal de Educação, seguirá o que prevê a legislação.

§6º. Fica assegurado ao professor que estiver desempenhando outra função fora da escola, por designação do Chefe do Poder Executivo, o direito de retorno no mesmo local de trabalho que estava atuando.

#### SEÇÃO IV

##### DA HORA-AULA E DA HORA-ATIVIDADE

**Art. 20.** A duração do módulo de hora/aula, quando da regência de sala será de 50 (cinquenta) minutos, sendo para tanto, preservada a carga-horária anual do aluno e o quantitativo de dias letivos legalmente exigidos, não podendo o tempo destinado ao intervalo compor esta carga-horária.

§1º. O professor em regência de sala tem obrigação de cumprir o número de horas/aula definido pelo calendário escolar, devendo recuperá-la quando, por motivo de força maior, estiver impossibilitado de comparecer à unidade de ensino, não ocorrendo desse modo quaisquer ônus ao servidor.

§2º. As atividades escolares não se realizam exclusivamente na sala de aula, mas em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, compreendendo leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando à plenitude da formação de cada aluno.

**Art. 21.** Os demais cargos compreendidos por esta Lei, deverão, também, recuperar suas faltas justificadas em seus respectivos locais de trabalho, incidindo desconto quando não recuperadas.

**Art. 22.** No cômputo da hora-atividade inclui-se:

- I. estudos individuais e grupos de estudo;
- II. preparação e avaliação do trabalho pedagógico;
- III. colaboração com a administração escolar;
- IV. reuniões pedagógicas;
- V. articulação com a comunidade;
- VI. seminários e cursos de aperfeiçoamento profissional.

**§1º.** Devem ser cumpridas na unidade escolar, as atividades identificadas nos incisos I, II, III e IV, sendo destinandos 50% (cinquenta por cento) da hora- atividade para esse fim.

**§2º.** As atividades indicadas no inciso V e VI, podem ser cumpridas fora da unidade escolar, desde que observado o planejamento da escola, sendo destinandos 50% (cinquenta por cento) da hora-atividade para esse fim.

**Art. 23.** Caberá o Núcleo Gestor acompanhar, juntamente com o Conselho Escolar, o cumprimento das horas semanais de regência de classe, atividades coletivas e planejamento pedagógico, sendo a confecção da Folha de Pagamento efetuada a partir de tais registros.

**Art. 24.** Como forma de valorização do professor, poderá a seu pedido, ter reduzido em 50% o número de horas-atividade, sem prejuízo de seus vencimentos ou salários e respectivas vantagens quando:

- I. Atingir 50 anos de idade, desde que seu tempo efetivo de serviço no Município seja, no mínimo, de 15 anos;
- II. Completar 20 anos, em efetivo exercício no magistério, independentemente da idade.
- III. Aos que exercem função no suporte pedagógico, quando em efetivo exercício nas Unidades de Ensino, aplicar-se-á o disposto no presente artigo.

IV - O mesmo direito se aplica aos profissionais de sexo masculino, aumentando-se em 05 anos o tempo de serviço.

## SEÇÃO V

### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 25.** A contratação de professores ocorrerá em caráter emergencial por até seis meses, para suprir necessidades inadiáveis de professores para regência de classe na rede pública municipal, exclusivamente, quando inexistir candidato aprovado em concurso público, sendo permitida a prorrogação por igual período.

§1º. Para os fins de caput deste artigo, a contratação será promovida após realização de processo seletivo constituído para este fim, o qual originará na Secretaria de Educação um "Cadastro para Contratações Temporárias", contendo inscrições para o Magistério com prazo não superior ao necessário para realização de concurso e contratação dos efetivos, podendo participar do referido processo, candidatos que comprovem habilitação por nível de atuação.

§2º. O processo seletivo destinado a constituição de "Cadastro para Contratações Temporárias" deve incluir avaliação de títulos e capacidade sobre conhecimentos relativos aos níveis educacionais exigidos.

§3º. Quando as inscrições no cadastro não satisfizerem a demanda específica, ocorrerá a publicação de editais com divulgação nos meios de comunicação local, em prazo não inferior a 5 (cinco) dias, para novas inscrições no cadastro.

§4º. Para as contratações emergenciais terão prioridade, por ordem, os candidatos:

- I. Inscritos no cadastro em melhores colocações e habilitados;
- II. Que estiverem freqüentando curso de formação de professores ou licenciatura;
- III. Que aceitem suprir as vagas oferecidas em locais de difícil acesso mediante declaração escrita;
- IV. Que se adéquem a outros critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de



Educação.

**§5º.** A realização de contratação temporária de excepcional interesse público somente ocorrerá após realização de processo de ampliação definitiva de carga horária para os servidores do magistério público.

**SEÇÃO VI**  
**DA REMUNERAÇÃO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DO VENCIMENTO**

**Art. 26.** Considerar-se-á como vencimento inicial aquele constante na primeira referência do primeiro nível disposto no artigo 4º, conforme Tabela de Salários, e nunca poderá ser menor que o estabelecido pela Legislação Federal sobre o Piso Nacional do Magistério.

**Art. 27.** Considerar-se-á vencimento base aquele especificado na referência e nível correspondente à aplicação de todas as promoções e enquadramentos.

**Parágrafo único.** O Professor perceberá até o fim do seu estágio probatório, como vencimento base, o valor correspondente à primeira referência salarial do nível de sua formação, conforme Tabela de Salários do Anexo III, formação esta comprovada no ato de sua nomeação.

**Art. 28.** Os reajustes de vencimentos aplicados aos profissionais do magistério obedecerão aos critérios estabelecidos pela Legislação Federal sobre o Piso Nacional do Magistério.

**Art. 29.** A remuneração dos integrantes da carreira do Magistério é composta pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias, nos termos da legislação em vigor.

**§1º.** Aos profissionais do magistério municipal, quando eleitos e licenciados para desempenho de mandato classista, fica assegurado o vencimento e demais vantagens, inclusive as relacionadas ao FUNDEB, excetuando-se a gratificação de deslocamento,

limitando-se, tal licenciamento, a um único vínculo, devendo ter sua contagem de tempo de serviço para todos os fins, como se estivesse no desempenho das funções.

**§2º.** Também fica garantida a remuneração dos profissionais do magistério municipal integrantes do Conselho Municipal de Educação ou do FUNDEB, desde que suas ausências sejam justificadas perante a Secretaria de Educação, atentando-se à necessidade de apresentação de agenda prévia das reuniões de trabalho.

**Art. 30.** A retribuição pecuniária do titular do cargo, por hora suplementar de trabalho, corresponde a 100% (cem por cento) do valor da hora/ aula fixado para a sua jornada de trabalho, de acordo com a classe e referência em que estiver enquadrado o servidor.

**Art. 31.** Além de retribuições, gratificações e adicionais previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE, os profissionais do magistério fazem jus as seguintes gratificações:

- I. Gratificação de Deslocamento;
- II. Gratificações pelo Exercício de Cargos Comissionados/Funções Gratificadas;

## **SUBSEÇÃO II**

### **DA GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO**

**Art. 32.** A Gratificação de Deslocamento (GD) será devida quando não ofertado transporte adequado pela Administração Municipal para o exercício das atividades profissionais do docente ou ocupante de cargo de suporte pedagógico.

**§1º.** Caberá a Comissão de Gestão de Carreira publicar semestralmente, relação de unidades escolares ou distritos educacionais considerando os aspectos:

- I. Do julgamento das localidades pelo critério de dificuldade de acesso;
- II. Da distância percorrida pelo servidor para o exercício da profissão e sua residência, dentro dos limites territoriais do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.

§2º. Os percentuais ou valores a serem auferidos pelo servidor terão como base o piso nacional do magistério para 40(quarenta) horas, na forma seguinte:

I. Distância percorrida de 5 (cinco) a 15 (quinze) quilômetros, o percentual será de 8% (oito por cento);

II. Distância percorrida de 16 (dezesesseis) a 25 (vinte e cinco) quilômetros, o percentual será de 10% (dez por cento);

III. Distância percorrida de 26 (vinte e seis) a 35 (trinta e cinco) quilômetros, o percentual será de 12% (doze por cento);

IV. Distância percorrida acima de 36 (trinta e seis), o percentual será de 15% (quinze por cento);

§3º. Fica impedida a realização do cálculo de Gratificação por Deslocamento a partir da remuneração total dos ocupantes dos cargos citados no caput deste artigo.

§4º. Considera-se distância, o trecho percorrido de ida e volta, não sendo os mesmos utilizados como somatório.

§5º. Poderão perceber a GD, os ocupantes dos cargos comissionados/funções gratificadas que desempenharem suas atividades em unidades escolares municipais da zona rural.

**Art. 33.** A percepção da Gratificação de Deslocamento prevê para sua bonificação a apresentação de comprovante de residência do servidor.

**Parágrafo único** - A constatação de fraudes ou má fé na comprovação de residência originará processo administrativo, podendo se comprovados tais fatos incidir na devolução dos valores recebidos de forma corrigida, bem como aplicação de outras sanções previstas em Lei.

**Art. 34.** Casos não previstos nas situações enumeradas nesta Subseção serão julgados pela Comissão de Gestão de Carreiras, a partir de processo instruído a esta pelo

profissional do magistério, ocupante de cargo de carreira ou comissionado, para sua análise e posicionamento junto ao Setor Pessoal da Secretaria de Municipal de Educação.

## SEÇÃO VII

### DO ABONO DO FUNDEB

**Art. 35.** Para cumprir com o estabelecido no art. 22 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, deverá ser concedido acréscimo pecuniário, na forma de abono, aos profissionais do magistério em efetivo exercício, desde que seja comprovada a existência de saldos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério - FUNDEB dentro do percentual mínimo de 60% (sessenta por cento), vinculado à remuneração do magistério.

§1º. O saldo será efetivado como Abono quando assegurado o cumprimento de todos os direitos garantidos no Plano de Carreira, como a instituição das devidas progressões, enquadramentos, automático ou por descompressão, gratificações, reajustes salariais, entre outros mecanismos de valorização da carreira do magistério.

§2º. O saldo dos recursos financeiros do FUNDEB destinados ao pagamento de pessoal do Magistério em exercício na Educação Básica apurado, será distribuído em forma de Abono, de maneira proporcional ao período trabalhado pelo profissional do magistério, ao número de meses trabalhados em função do magistério (docência e suporte pedagógico) e localização do profissional na tabela vencimental.

§3º. Para cômputo dos períodos aquisitórios será considerado como mês integral aquele em que o profissional trabalhar por período igual ou superior a 15 dias.

§4º. Não terão direito a Abono os servidores ocupantes de cargos de docência e suporte pedagógico que estejam em desvio de função.

## SEÇÃO VIII

### CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 36.** Os cargos em comissão e as funções gratificadas são atribuídos aos profissionais do magistério, quando designados para o exercício de atividades de suporte pedagógico, cuja complexidade exige retribuição pecuniária específica ao vencimento.

## SUBSEÇÃO I

### NÚCLEO GESTOR

**Art. 37.** As Gratificações do Núcleo Gestor serão devidas em função de classificação realizada pela Comissão de Gestão de Carreira em razão da quantidade de alunos matriculados nos vários distritos escolares, devendo ser recalculada quando da ocorrência de mudanças no número de matrículas escolares, conforme matrícula escolar do ano vigente.

**§1º.** Constituirão funções gratificadas do Núcleo Gestor: Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional, Vice-Diretor, Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico.

**§2º.** O cargo de Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional será provido mediante nomeação pelo Prefeito Municipal, para mandato de 03 (três) anos, após realização de curso de formação em gestão escolar, ministrado pela Secretaria Municipal de Educação, seleção, cujo processo inclua prova de conhecimentos e capacidade, e eleição, além de outras determinações contidas em Lei.

**Art. 38.** Para o exercício do cargo de Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional, será exigida a formação do gestor escolar em curso de graduação e licenciatura plena, na área de educação.

**Art. 39.** Será exigida, do candidato ao cargo de direção de estabelecimento de ensino, além da formação a que se refere o artigo 43, experiência de, pelo menos, 3 (três) anos de efetivo exercício de docência.

**Art. 40.** O Poder Executivo Municipal regulamentará o processo de seleção e eleição dos Diretores de Núcleo ou Unidade Educacional, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** A primeira eleição para Diretores de distritos educacionais ocorrerá em 2019.

## SUBSEÇÃO II

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

**Art. 41.** Na organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Esporte haverá os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

- I. Orientador Pedagógico;
- II. Técnico em Normatização e Escrituração Escolar;
- III. Técnico Educacional;
- IV. Diretor Administrativo;
- V. Diretor de Normatização e Escrituração Escolar;
- VI. Diretor Pedagógico.

**Art. 42.** Ficam criados, na estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, 13 (treze) cargos de Orientador Pedagógico, 05(cinco) cargos de Técnico em Normatização e Escrituração Escolar, 06 (seis) cargos de Técnico Educacional, 01(um) cargo de Diretor Administrativo, 01(um) cargo de Diretor de Normatização e Escrituração Escolar, 01(um) cargo de Diretor Pedagógico.

## SUBSEÇÃO III

### DAS VANTAGENS

**Art. 43.** Além do vencimento, o Professor fará jus às seguintes vantagens:

- I. Gratificação para exercer a função de:
  - a) Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional e de CMEI's de Grande Porte, na proporção de 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o valor do piso nacional do magistério para 40 (quarenta) horas;
  - b) Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional e de CMEI's de Médio Porte, na

proporção de 100% (cem por cento) sobre o valor do piso nacional do magistério para 40 (quarenta) horas;

c) Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional e de CMEI's de Pequeno Porte, na proporção de 70% (setenta por cento) sobre o valor do piso nacional do magistério para 40 (quarenta) horas;

d) Vice-Diretor de Núcleo ou Unidade Educacional de Grande Porte, na proporção de 70% (setenta por cento) sobre o valor do piso nacional do magistério para 40 (quarenta) horas;

e) Coordenador Pedagógico de Núcleo ou Unidade Educacional ou de CMEI's na proporção de 50% (cinquenta por cento), para de Grande Porte, 40% (quarenta por cento) para de Médio Porte, e 30% (trinta por cento) para de Pequeno Porte, sobre o valor do piso nacional do magistério para 40 (quarenta) horas;

f) Secretário Escolar de Núcleo ou Unidade Educacional ou de CMEI's, na proporção de 40% (quarenta por cento), para de Grande Porte e 30% (trinta por cento) para de Médio Porte, sobre o valor do piso nacional do magistério para 40 (quarenta) horas;

g) Coordenador Pedagógico na Secretaria de Educação na proporção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do piso salarial do servidor para 40 (quarenta) horas;

h) Diretores Administrativo, de Normatização e Escrituração Escolar, e Pedagógico, na Secretaria de Educação, na proporção de 70% (setenta por cento) sobre o valor do piso salarial do servidor para 40 (quarenta) horas;

i) Técnico em Normatização e Escrituração Escolar na Secretaria de Educação na proporção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do piso salarial do servidor para 40 (quarenta) horas;

j) Técnico Educacional na Secretaria de Educação na proporção de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do piso salarial do servidor para 40 (quarenta) horas.

Art. 44. Para os fins do art. 47, considera-se:

I. De Grande Porte, o Núcleo, Unidade Educacional ou CMEI's com mais de 700 (setecentos) alunos matriculados, que deverá ter Diretor, Vice-Diretor, Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico;

II. De Médio Porte, o Núcleo, Unidade Educacional ou CMEI's com mais de 400 (quatrocentos) alunos matriculados, que deverá ter Diretor, Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico;

III. De Pequeno Porte, o Núcleo, Unidade Educacional ou CMEI's com mais de 200 (duzentos) alunos matriculados, que deverá ter Diretor e Coordenador Pedagógico;

## SEÇÃO IX DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

**Art. 45.** As férias ficam assim definidas:

- I. Professores regentes de classe: 30 (trinta) dias anuais, no final do ano letivo;
- II. Professores que estão fora da sala de aula: 1 (uma) semana de recesso no meio do ano; e 30 (trinta) dias, conforme escala de revezamento estabelecido pela Secretaria de Educação.

**Art. 46.** Desde que respeitado o mínimo de dias letivos estabelecidos pela LDB, e em conformidade com o calendário escolar aprovado pelo órgão competente, os demais dias úteis são considerados recesso escolar, excetuando-se o período estabelecido no Art. 49.

## SEÇÃO X DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

**Art. 47.** Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de Professor é colocado à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º. A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.



**§ 2º.** Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

- I. quando se tratar de instituições de ensino sem fins lucrativos, sendo ela especializada e com atuação exclusiva na educação infantil e/ou ensino fundamental; ou,
- II. quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual cedido.

**§ 3º.** A cedência ou cessão para o exercício de atividades estranhas aos da rede municipal de ensino, interrompe as promoções vertical e horizontal, tendo este o direito de reiniciar as mesmas quando terminar o período de cedência.

## SEÇÃO XI

### DO CONCURSO E ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 48.** Os requisitos para ingresso no cargo de Professor são os mesmos estabelecidos no inciso I do artigo 3º.

**Parágrafo único.** O exercício do titular do cargo será vinculado à área de atuação do cargo para a qual tenha prestado concurso público.

**Art. 49.** O titular de cargo poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendidas os seguintes requisitos:

I. formação em pedagogia ou outra licenciatura plena na área da educação mais pós-graduação para o exercício de função de suporte pedagógico, garantida, nesta formação a base comum nacional.

II. experiência mínima de três anos de docência na rede pública.

**Art. 50.** O Professor que for nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, exercendo as funções de magistério de acordo com esta Lei, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

I. A avaliação de desempenho será feita a cada 06 (seis) meses, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos no Capítulo III desta Lei.

II. Será considerado com desempenho insuficiente o Professor que obtiver NGD com média inferior a 70 (setenta), calculada sobre todas as avaliações mencionadas no inciso anterior, aplicando, conforme o caso, ou o disposto no art. 60 ou o disposto no inciso seguinte;

III. Será considerado reprovado no estágio probatório o Professor que apresentar desempenho insuficiente, conforme disposto no inciso anterior, em duas avaliações consecutivas ou três alternadas.

**Art. 51.** Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o Professor farão jus às promoções horizontal e vertical, segundo o disposto na presente Lei, considerando no presente caso os cursos realizados durante todo o período do estágio probatório.

## CAPÍTULO II

### DAS TURMAS

#### SEÇÃO I

#### DA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

**Art. 53.** Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo da escola, competindo Núcleo Gestor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes da presente lei.

**§1º.** Na educação pré-escolar, os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar este limite.

**§2º.** No caso de se tratar de um grupo homogêneo de crianças de 3 anos de idade, não pode ser superior a 20, o número de crianças confiadas a cada educador.

§3º. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, não podendo ultrapassar esse limite.

§4º. As turmas do 4º e 5º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 25 alunos e um máximo de 35 alunos.

§5º. As turmas do 6º ao 9º anos de escolaridade são constituídas por um número mínimo de 30 alunos e um máximo de 40 alunos.

§6º. As turmas dos cursos de educação e formação de jovens e adultos são constituídas por um mínimo de 20 e um máximo de 25 alunos.

§7º. As turmas que integrem crianças e jovens com deficiência de caráter permanente, e cujo programa educativo individual assim o determine, são constituídas por 20 alunos, no máximo, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

## SEÇÃO II

### TRANSFERÊNCIA E DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS

**Art. 52.** A transferência e remoção de local de exercício do Professor na Rede Pública Municipal de Ensino, bem como a distribuição anual de turmas na escola será regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando as seguintes normas:

- I. A permanência na escola e a distribuição de turmas serão definidas no período das férias.
- II. Para permanência na escola serão respeitados a estabilidade e o maior tempo de serviço ininterrupto na escola.
- III. Para distribuição das turmas será respeitada a melhor classificação, após somados os valores atribuídos, conforme segue:
  - a) 0,25 ponto por ano de serviço prestado no cargo;
  - b) 0,50 pontos por ano de serviço prestado na Escola.

- c) Por formação, com a seguinte pontuação:
- c1) Ensino Médio ou equivalente (Magistério): 02 pontos;
  - c2) Magistério + cursos adicionais (na área da Educação): 03 pontos;
  - c3) Licenciatura Curta (na área da Educação): 04 pontos;
  - c4) Licenciatura Plena (na área da Educação): 05 pontos;
  - c5) Pós-Graduação (na área da Educação): 06 pontos;
  - c6) Mestrado (na área da Educação): 07 pontos;
  - c7) Doutorado (na área da Educação): 08 pontos;
- d) Os critérios de desempate são:
- d1) Maior formação;
  - d2) Maior tempo de serviço ininterrupto na escola;
  - d3) Mais idade.

e) Para a contagem de pontos, por formação, será considerada a maior habilitação comprovada junto à Secretaria de Educação, independente da elevação de nível.

IV. O Professor que estiver em Licença Prêmio, Licença Maternidade ou retornando de Licença Saúde, Acidente de Trabalho ou Restrição Funcional, terá direito de escolha de turma junto com os demais professores, de acordo com os critérios deste artigo.

V. O Professor poderá optar pela mudança de turno, se houver vaga, após a distribuição das turmas àqueles que atuaram no respectivo turno.

VI. Em caso de redução no número de alunos, chegando à cessação da turma no decorrer do ano letivo vigente, o Professor a ser remanejado será o último que assumiu na escola, o qual ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação.

VII. Quando o trabalho do Professor não atender às necessidades da turma em

que atuou no ano anterior, comprovadamente, através de registros por parte da equipe diretiva, será definida sua nova turma pela equipe pedagógico- administrativa da escola.

VIII. Para solicitar transferência de escola, o Professor deve preencher formulário próprio, apresentar opções de escola por ordem de interesse e protocolar junto à Secretaria Municipal de Educação, no tempo pré-estabelecido.

IX. O pedido de transferência é por padrão de 30 horas.

X. Enquanto o Professor estiver no Programa de Recuperação de Desempenho (PRD), fica impedida sua transferência, devendo permanecer na escola até a conclusão do Programa.

XI. Para transferência, respeitar-se-á a melhor classificação, após somados os valores atribuídos, conforme segue:

- a) 0,50 ponto por ano de serviço ininterrupto no cargo;
- b) Por formação, de acordo com a seguinte pontuação:
  - b1) Ensino Médio ou equivalente (Magistério): 02 pontos;
  - b2) Magistério + cursos adicionais (na área da Educação): 03 pontos;
  - b3) Licenciatura Curta (na área da Educação): 04 pontos;
  - b4) Licenciatura Plena (na área da Educação): 05 pontos;
  - b5) Pós-Graduação (na área da Educação): 06 pontos;
  - b6) Mestrado (na área da Educação): 07 pontos;
  - b7) Doutorado (na área da Educação): 08 pontos.
- c) Para a contagem de pontos, será considerada a maior formação.
- d) Os critérios de desempate são:
  - d1) Proximidade da residência ao local solicitado;

- d2) Maior tempo de serviço ininterrupto na Rede Municipal de Ensino;
- d3) Maior formação;
- d4) Mais idade.

XII. Todas as pontuações deverão ser comprovadas ou com contracheque ou com Certidão expedida pela Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

##### **SEÇÃO I**

##### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 54.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho - SAD como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos, onde serão considerados os seguintes fatores, válidos para o cargo de Professor:

**§1º** Professores regentes:

- I. Participação na elaboração e execução de projetos e/ou planejamento na área pedagógica da escola;
- II. Responsabilidade com o patrimônio público;
- III. Gestão de classe com a participação dos alunos mantendo disciplina e responsabilidade;
- IV. Domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula;
- V. interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;
- VI. relacionamento humano no trabalho;
- VII. iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho

docente;

VIII. autodesenvolvimento nas disciplinas pedagógicas;

IX. qualidade do trabalho.

**§2º** Professores exercendo a função de orientação pedagógica:

I. Coordenação, participação, elaboração e orientação para a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP da Escola.

II. Responsabilidade com o patrimônio público;

III. Gestão pedagógica com a participação do corpo docente na disciplina e responsabilidade;

IV. Domínio e Aplicabilidade da Proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, bem como do PPP da Unidade Escolar.

V. Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade escolar.

VI. Relacionamento humano no trabalho.

VII. Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade Escolar.

VIII. Auto desenvolvimento, conhecimento teórico prático.

IX. Qualidade do trabalho

**§3º** Professores exercendo a função de direção de núcleo ou unidade escolar:

I. Participação no redimensionamento do PPP, elaboração de metas, projetos e sua execução na área Administrativa/Pedagógica da unidade escolar.

II. Responsabilidade com o patrimônio público;

- III. Gestão colegiada envolvendo a comunidade escolar.
- IV. Domínio e Aplicabilidade da Proposta de Gestão adotada pela Rede Municipal de Ensino.
- V. Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade escolar.
- VI. Relacionamento humano no trabalho
- VII. Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade Escolar.
- VIII. Autodesenvolvimento, conhecimento administrativo / pedagógico.
- IX. Qualidade do trabalho.

**Art. 55.** Serão consideradas como efeito os seguintes critérios na avaliação de desempenho:

- I. O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o Professor houver completado ano de serviço.
- II. O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 (dias), subsequente ao término do período definido no inciso anterior e, sendo aprovado, perceberá os valores retroativos.
- III. O resultado da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho – N.G.D., calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação, considerada a escala de 00 (zero) a 100 (cem).

**§ 1º.** Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o Professor será avaliado na função em que permanecer por maior tempo;

**Art. 56.** Compete à equipe administrativa da escola a responsabilidade de avaliar o Professor sob sua jurisdição, enquanto que a equipe administrativa da escola será avaliada por uma comissão composta pelos Orientadores Pedagógicos que atuam na Secretaria



Municipal de Educação, e estes, por sua vez, serão avaliados pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 57.** O Professor que obtiver NGD inferior a 70 (setenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação de desempenho, que estabelecerá os objetivos e metas para correção do desempenho no período seguinte.

**§ 1º.** A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado a cada dois anos, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Núcleo, Unidade Escolar ou CMEI de lotação, de acordo com relatório circunstanciado da direção e coordenação da Escola, constando as deficiências e dificuldades do Professor.

**§ 2º.** Enquanto estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho ficará impedido de transferência de local de lotação.

**Art. 58.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado através de decreto pelo chefe do poder Executivo Municipal.

## SEÇÃO II

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 59.** Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD que terá a competência de:

I. Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II. Emitir parecer pela aprovação ou não do Professor no estágio probatório, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

III. Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

**Parágrafo único.** Os membros da CAD poderão avocar o Professor avaliado, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão e/ou efetivação de avanços por mérito dos avaliados.

**Art. 60.** A CAD será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes, com o mandato de 02 (dois) anos, escolhidos pelos seus pares e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- I. Um servidor representante da Assessoria Jurídica, com formação em Direito;
- II. Um servidor representante da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas;
- III. Dois Professores representantes do Sindicato e/ou representantes da respectiva classe;
- IV. Um Professor representante da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 1º.** Com exceção do membro da Assessoria Jurídica, os demais membros da CAD devem ser estáveis em pelo menos 30 horas semanais.

**§ 2º.** O Presidente será eleito dentre os membros titulares da CAD.

**§ 3º.** Será obrigatória à presença de no mínimo 03 (três) dos membros titulares em cada reunião.

**Art. 61.** Os prazos para interposição de recurso junto à CAD são de:

- I. 05 (cinco) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa do Professor, a contar da ciência do processo.
- II. 15 (quinze) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, a contar da data do recebimento da avaliação.

**Art. 62.** Fica estipulado o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do recurso, para a apresentação das conclusões finais pela CAD.

## CAPÍTULO IV

### DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRA E CONDIÇÕES DE TRABALHO

**Art. 63.** Será instituída a Comissão de Gestão de Carreira - CGC, com objetivo de promover, coordenar e supervisionar os processos decorrentes da implantação deste Plano.

**§1º.** A Comissão estabelecida no caput deste artigo será composta de 07 (sete) membros, conforme segue:

- I. 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, designados pela Administração Municipal;
- II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração/ Órgão responsável pela Gestão do Ambiente de Recursos Humanos ou equivalente;
- III. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- IV. 01 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB;
- V. 01 (um) representante dos profissionais do Quadro do Magistério, efetivo do município, contemplado neste PCCV/MAG, indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

**§2º.** A CGC deve ser instituída no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após publicação desta Lei, tendo como finalidade inicial acompanhar todo o processo de enquadramento dos servidores municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE ao PCCV/ MAG;

**§3º.** Não perceberão remuneração específica para essa atividade os membros da Comissão a que refere o §1º deste artigo, considerando-se, porém como serviço público relevante prestado ao Município;

**§4º.** A comissão estabelecida no caput deste artigo deverá ser homologada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 64.** Compete à Comissão de Gestão de Carreira:

- I. Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação deste PCCV/ MAG;
- II. Propor ações para o aperfeiçoamento do Plano de Carreira, considerando a necessidade contínua de adequação à dinâmica própria da Administração Municipal;
- III. Acompanhar a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores municipais, em conformidade com o Sistema de Avaliação de Desempenho;
- IV. Acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão Vertical e Horizontal encaminhados pelos servidores junto à gestão de recursos humanos da prefeitura.

§1º. Os membros que comporão a Comissão serão liberados de suas funções, durante o período em que estiverem prestando serviços a esta, em reuniões, visitas, assembléias, outros eventos, sendo resguardadas suas cargas horárias de trabalho e remuneração, bem como o retorno às respectivas lotações de origem.

§2º. O mandato dos membros desta comissão será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, resguardados os indicados pelo Sindicato dos Servidores Municipais de Santa Maria da Boa Vista/PE.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 65.** O número de cargos da Carreira do magistério público municipal está definido no Anexo I, parte integrante desta Lei.

**Art. 66.** O enquadramento do Professor neste plano de cargo, carreiras e salários do magistério, não sofrerá qualquer alteração em relação ao vencimento já percebido atualmente, ou seja, com a aprovação desta Lei, todos permanecerão no mesmo nível e referência salarial já enquadrados, fazendo jus às promoções conforme os ditames da presente Lei.

**Parágrafo único.** A diferença entre o vencimento atual e o novo vencimento, após o seu novo enquadramento, será paga a título de vencimento incorporado, sobre o qual incidirá o percentual de reajuste estipulado, anualmente, para o piso nacional do magistério.

**Art. 67.** Para assumir a função de orientador pedagógico na rede municipal de ensino, o professor terá que ter a formação em conformidade com o artigo 64 da Lei de Diretrizes e Base da Educação – LDB, e na falta deste profissional, poderá assumir professores com base no art. 62 da LDB.

**Art. 68.** As normas previstas neste plano de cargo, carreira e remuneração têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos integrantes do quadro próprio do magistério as normas constantes no Estatuto do Servidor Público Municipal, naquilo que não conflitar.

**Art. 69.** Professor que estiver estudando e que precisar fazer estágio supervisionado, poderá se ausentar da escola após autorização da direção escolar, desde que apresente declaração da entidade que esteja estudando e assuma o ônus do seu substituto, que será indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 70.** Na ausência dos professores detentores da qualificação exigida para o exercício das funções de suporte pedagógico poderão ser designados, em caráter precário, profissionais com habilitação inferior, considerados os demais critérios mencionados nesta lei.

**Art. 71.** Os servidores que se encontrarem à época da implantação do Plano de Carreira e Remuneração (PCCV/MAG), em licença qualquer, serão enquadrados por ocasião da retomada do serviço, desde que atendam os requisitos.

**Art. 72.** O servidor ocupante de dois cargos de Professor, na rede municipal de ensino, poderá optar por um dos vínculos, com acréscimo, em definitivo, de sua carga horária para 40 (quarenta) horas.

**Art. 73.** A despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações próprias da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério - FUNDEB.

§1º. Os recursos do FUNDEB poderão ser utilizados na habilitação de professores leigos, conforme disposto na Lei n.º 11.494, de 20/06/07, ou outra que vier substituí-la.

**Art. 74.** São parte integrante desta lei os seguintes anexos:

- I. Descrição das Atividades;
- II. Quadro de Vagas do Magistério;
- III. Tabela de Salários do Magistério Municipal de Santa Maria da Boa Vista/PE;

**Art. 75.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando direitos a partir de 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 1.344/2002.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA,**  
Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2018.



**Humberto César de Farias Mendes**  
Prefeito do Município

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**  
**SUMÁRIO DO CARGO DE PROFESSOR**

- 1.1. Reger Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial;
- 1.2. Exercer auxílio pedagógico na Regência de Classe;
- 1.3. Exercer a função de Coordenação de Escola;
- 1.4. Exercer a função de Coordenação Municipal;
- 1.5. Exercer a função de Diretor de Núcleo ou Unidade Escolar (enquanto e através do processo de gestão democrática – eleição, se mantiver na função);
- 1.6. Exercer a Função de Secretário Municipal de Educação.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**1. REGÊNCIA DE CLASSE.**

- 1.1. Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/turma sob sua responsabilidade;
- 1.2. Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- 1.3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- 1.4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos;
- 1.5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
- 1.6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
- 1.7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
- 1.8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;
- 1.9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.
- 1.10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
- 1.11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;

- 1.12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;
- 1.13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
- 1.14. Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 25, alíneas e parágrafos;
- 1.15. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
- 1.16. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
- 1.17. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja seqüência pedagógica;
- 1.18. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar;
- 1.19. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;
- 1.20. Outras atividades inerentes ao cargo.

## **2. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

- 2.1. Formular e articular as políticas públicas de Educação de forma integrada com as políticas estaduais e federais e com os demais órgãos ou entidades que atuam nestas áreas, observando:
  - 2.1.1. O planejamento operacional e a execução das atividades pedagógicas de ensino, de acordo com a legislação vigente, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;
  - 2.1.2. O desenvolvimento de indicadores de desempenho para o sistema municipal de ensino, compreendendo o controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;
  - 2.1.3. A articulação com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal referentes a ensino, assistência social, saúde, fundamental na área de atuação do Município.
  - 2.1.4. A programação, organização, coordenação e execução das atividades de progressão e desenvolvimento do esporte;
  - 2.1.5. O fomento às iniciativas comunitárias relacionadas com projetos de natureza



- esportiva e recreativa que visem concorrer para a melhoria das condições de vida da população do Município de Santa Maria da Boa Vista/PE.
- 2.2. Assessorar o Prefeito Municipal na análise das matérias referentes à área de atuação da Secretaria;
  - 2.3. Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;
  - 2.4. Controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;
  - 2.5. Oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;
  - 2.6. Viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;
  - 2.7. Planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;
  - 2.8. Desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;
  - 2.9. Representar política e administrativamente a Administração Municipal;
  - 2.10. Fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;
  - 2.11. Garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
  - 2.12. Garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;
  - 2.13. Garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo;
  - 2.14. Coordenar as atividades da Educação, ordenando prioridades e políticas compatíveis com a filosofia educacional;
  - 2.15. Estabelecer padrões de procedimentos, visando a melhoria da qualidade do ensino público municipal;
  - 2.16. Organizar, manter e desenvolver as unidades de ensino oficiais de seu respectivo sistema, baixando normas suplementares, integrando-se às políticas educacionais do Estado e da União;
  - 2.17. Oferecer Educação Infantil em Creches e Pré-escolas e, com prioridade, o Ensino Fundamental, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola pública;
  - 2.18. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos de ensino da rede

Municipal;

- 2.19. Coordenar o planejamento e a execução de programas, projetos, ações e atividades relacionadas com o esporte educacional;
- 2.20. Coordenar e elaborar a implementação do Plano Municipal de Educação, com base nas diretrizes emanadas do Conselho Municipal de Educação, dos planos estadual e nacional de educação;
- 2.21. Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- 2.22. Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- 2.23. Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- 2.24. Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar e transporte escolar;
- 2.25. Administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- 2.26. Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- 2.27. Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação;
- 2.28. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação;
- 2.29. Responsabilizar-se pelo serviço executado, pelo sigilo das informações e documentos a que tiver acesso, pela política educacional do município, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

### **3. DIRETOR ADMINISTRATIVO.**

- 3.1. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Diretoria;
- 3.2. Realizar serviços técnico-administrativos e de controle financeiro, e elaborar normas organizacionais e de pessoal, em conjunto com os demais setores da Secretaria;
- 3.3. Garantir a organização e atualização de legislação e dos atos oficiais normativos;
- 3.4. Gerenciar orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria;
- 3.5. Trabalhar junto aos outros setores da Secretaria de Educação, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas

- parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria.
- 3.6. Coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o munícipe, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;
  - 3.7. Preparar a documentação do Secretário e do seu gabinete, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades: redigir correspondência oficial, instruir os expedientes, providenciar cópias de textos, requisitar papéis e processos, manter o arquivo dos expedientes e processos que tramitarem pelo gabinete;
  - 3.8. Realizar pesquisas, solicitar a compra e fornecer os materiais necessários para as unidades da Secretaria;
  - 3.9. Oferecer suporte para as outras seções, fornecendo os materiais requisitados pelas mesmas, a fim de que elas desenvolvam suas funções cotidianas;
  - 3.10. Manter sempre atualizado o cadastro dos bens móveis que pertencem à Secretaria de Educação, bem como controlar as atividades relacionadas aos materiais inservíveis;
  - 3.11. Dar suporte à administração de Recursos Humanos no âmbito da Secretaria de Educação;
  - 3.12. Preparar a documentação necessária para o pagamento de professores e funcionários; organizar e manter atualizado o prontuário de diretores de escola e demais funcionários; proceder à contagem de tempo de serviço e de títulos para atribuição de classes e de aulas e para remoção dos profissionais da SEDUC;
  - 3.13. Manter atualizado o cadastro de cargos e funções e o cadastro do pessoal da Secretaria;
  - 3.14. Preparar a escala de férias anuais dos servidores em exercício nas diversas unidades da pasta;
  - 3.15. Encarregar-se da comunicação entre os diversos setores da Secretaria, e entre a Secretaria e outros órgãos e serviços;
  - 3.16. Manter contato com todas as unidades da SEDUC, colaborando na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração municipal e das escolas;
  - 3.17. Receber, registrar e expedir processos, expedientes e outros papéis, dirigidos ao Secretário, ao seu gabinete e aos departamentos subordinados, encaminhando-os ao setor a que se destinam;
  - 3.18. Atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na Secretaria, pessoalmente ou através de e-mail, telefone ou fax, prestando-lhes todas as informações solicitadas.

#### **4. DIRETOR PEDAGÓGICO.**

- 4.1. Subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Diretoria.
- 4.2. Cuidar do desenvolvimento do setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo ensino- aprendizagem e da modernização e dinamização do ensino;
- 4.3. Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades, incentivando e orientando a instituição e implantação do Plano de Curso em todos os níveis de ensino, das diversas áreas;
- 4.4. Propiciar avaliações interna e externa do sistema municipal de ensino e estudos comparativos com base nos resultados qualitativos, obtidos após as avaliações;
- 4.5. Promover e coordenar a política de capacitação dos profissionais da educação: docentes, técnicos e administrativos.

#### **5. DIRETOR DE NORMATIZAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.**

- 5.1. Coordenar o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar dos alunos, dos professores e dos fatos escolares, com a finalidade de assegurar, em qualquer época, a certificação da identidade de cada aluno, da regularidade de seus estudos, da autenticidade de sua vida escolar e do funcionamento das unidades escolares;
- 5.2. Verificar as condições de funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino e a de Educação Infantil mantida pela iniciativa privada;
- 5.3. Orientar e acompanhar os Estabelecimentos de Ensino nas instruções de processos para credenciamento, autorização, suspensão temporária, descredenciamento, desativação e cassação;
- 5.4. Fazer averiguação e emitir relatório quanto à autorização de Estabelecimento de Ensino para oferecer a Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme diretrizes do Conselho Municipal de Educação;
- 5.5. Acompanhar o funcionamento dos cursos e Estabelecimentos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;
- 5.6. Orientar os Estabelecimentos que compõem o Sistema Municipal de Ensino, visando ao aprimoramento da qualidade do processo administrativo e didático-pedagógico;
- 5.7. Subsidiar o Conselho Municipal de Educação, com informações técnicas conforme as inspeções realizadas nos Estabelecimentos de Ensino;
- 5.8. Estabelecer estratégias de matrícula;
- 5.9. Acompanhar e controlar o processo de matrícula, enturmação e agrupamento de alunos;

- 5.10. Levantar e publicar em regime de colaboração com outras áreas, como: Assistência social e Secretaria de Saúde, a demanda manifesta da Educação Infantil em creches e pré-escolas (meta prevista no Plano Municipal de Educação);
- 5.11. Levantar dados estatísticos sobre oferta e demanda de matrícula no Ensino Fundamental e curso de Educação de Jovens e Adultos;
- 5.12. Levantar dados estatísticos sobre o rendimento por escola/turma;
- 5.13. Orientar e supervisionar o Censo Escolar;
- 5.14. Cadastrar os Estabelecimentos de Ensino públicos e privado;
- 5.15. Promover encontros de estudos com os secretários escolares e direção;
- 5.16. Acompanhar a transição de secretário escolar, recebendo e relatando a escrituração atual e orientando o próximo secretário;
- 5.17. Garantir o cumprimento do ano letivo na rede pública;
- 5.18. Emitir ao Conselho Municipal de Educação e Secretaria, relatório sobre cumprimento do calendário e escrituração escolar;
- 5.19. Colaborar na elaboração ou revisão da matriz curricular, regimento escolar e outras normas da Rede Municipal de Ensino;
- 5.20. Acompanhar os processos de criação e denominação dos Estabelecimentos de Ensino;
- 5.21. Orientar e acompanhar os horários de aulas de acordo com a matriz curricular aprovada e operacionalizada;
- 5.22. Acompanhar a lotação e verificar a habilitação do corpo docente e técnico-administrativo dos Estabelecimentos de Ensino Municipal.
- 5.23. Publicar dados estatísticos sobre rendimento escolar, evasão e repetência;
- 5.24. Determinar o registro e a expedição de diplomas, título, certificados, atestados e outros documentos afins;
- 5.25. Divulgar documentos normativos;
- 5.26. Organizar os arquivos da Diretoria de Normatização e Escrituração;
- 5.27. Orientar o público sobre criação de educação infantil privada;
- 5.28. Viabilizar a regulamentação de vida escolar, junto aos órgãos competentes;
- 5.29. Receber e controlar acervos de Estabelecimentos de Ensino extintos ou desativados;
- 5.30. Averiguar as denúncias no sistema municipal de ensino, encaminhando aos órgãos competentes quando necessário;
- 5.31. Averiguar, no mínimo anualmente, os Estabelecimentos de Ensino autorizados, públicos e privados, do Sistema Municipal de Ensino, emitindo relatório ao Conselho Municipal de Educação/CME;

- 5.32. Acompanhar o Programa Bolsa Família, verificando a frequência escolar do educando bimestralmente.

## **6. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA MUNICIPAL.**

- 6.1. Assessorar pedagogicamente o coordenador pedagógico escolar quanto à proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- 6.2. Assessorar o coordenador pedagógico e o diretor escolar no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- 6.3. Elaborar projetos de formação continuada;
- 6.4. Organizar seminários, fóruns e encontros de educação;
- 6.5. Realizar e coordenar grupos de estudo para aperfeiçoamento pedagógico nas áreas do conhecimento e fundamentos da educação;
- 6.6. Fazer a síntese da avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar;
- 6.7. Representar a SEDUC junto a outras entidades/instituições;
- 6.8. Participar na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições;
- 6.9. Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;
- 6.10. Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições;
- 6.11. Participar ativamente do planejamento das ações da SEDUC.

## **7. TÉCNICO EDUCACIONAL.**

- 7.1. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.
- 7.2. Elaborar projetos de extensão.
- 7.3. Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- 7.4. Elaborar apostilas.
- 7.5. Orientar pesquisas acadêmicas.
- 7.6. Utilizar recursos de Informática.
- 7.7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **8. TÉCNICO EM NORMATIZAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.**

- 8.1. Cabe planejar a dinâmica de sua atuação em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Normatização e Escritação Escolar;
- 8.2. Promover ações, prioritariamente, de modo preventivo e sob a forma de orientação, visando evitar desvios que possam comprometer a regularidade dos estudos dos alunos e a eficácia do processo educacional;
- 8.3. Zelar pelo bom funcionamento das instituições vinculadas ao sistema municipal de ensino, avaliando-as, permanentemente, sob o ponto de vista educacional e institucional e verificando:
  - a) a formação e a habilitação exigidas do pessoal técnico-administrativo-pedagógico, em atuação na unidade escolar;
  - b) a organização da escritação e do arquivo escolar, de forma que fiquem asseguradas a autenticidade e a regularidade dos estudos e da vida escolar dos alunos;
  - c) o fiel cumprimento das normas regimentais fixadas pelo estabelecimento de ensino, desde que estejam em consonância com a legislação em vigor;
  - d) a observância dos princípios estabelecidos na proposta pedagógica da instituição, os quais devem atender à legislação vigente;
  - e) o cumprimento das normas legais da educação nacional.
- 8.4. Manter fluxo horizontal e vertical de informações, possibilitando a realimentação do Sistema Municipal de Educação, bem como sua avaliação pela Secretaria Municipal de Educação.
- 8.5. Declarar a autenticidade, ou não, de documentos escolares de alunos, sempre que solicitado por órgãos e/ou instituições diversas.
- 8.6. Divulgar matéria de interesse relativo à área educacional.

## **9. DIRETOR DE NÚCLEO OU UNIDADE ESCOLAR E CMEI'S.**

- 9.1. Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação;
- 9.2. Dirigir o Conselho Escolar;
- 9.3. Cumprir com as determinações do Conselho Escolar;
- 9.4. Administrar o Núcleo ou Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos;

- 9.5. Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando;
- 9.6. Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar;
- 9.7. Enviar à SEDUC os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelo Sistema;
- 9.8. Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar;
- 9.9. Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas;
- 9.10. Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola;
- 9.11. Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela SEDUC.
- 9.12. Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas;
- 9.13. Comunicar à SEDUC as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis à sua competência;
- 9.14. Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola;
- 9.15. Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico;
- 9.16. Solicitar orientações à SEDUC sempre que houver necessidade.

#### **10. VICE-DIRETOR DE NÚCLEO OU UNIDADE ESCOLAR E CMEI'S.**

- 10.1. Substituir o Diretor da Escola na sua ausência;
- 10.2. Desenvolver pesquisas de campo, através de visitas, consultas e debates de cunho sócio econômico educativo para certificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional;
- 10.3. Elaborar de maneira participativa e integrada, tendo como base os parâmetros curriculares nacionais e com a própria realidade do município, partilhada com a comunidade escolar, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas e, em parceria com outros especialistas de ensino para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito da auto crítica e de equipe e a busca de aperfeiçoamento;
- 10.4. Acompanhar a aplicação de currículos, planos e programas promovendo a



- discussões, orientações e apoio nas unidades escolares; zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; mensurar o processo ensino aprendizagem examinando relatórios ou outros documentos necessários bem como, acompanhar conselhos de classe, para aferir os métodos de ensino empregados e demais quesitos educacionais;
- 10.5. Oferecer suporte técnico pedagógico para o implemento de metodologias que atendam a execução da proposta pedagógica;
  - 10.6. Participar de eventos relacionados a educação e se fazer representar quando necessário, além de atender a necessidades que colaborem para todos estes fins.

#### **11. SECRETÁRIO DE NÚCLEO OU UNIDADE ESCOLAR E CMEI'S.**

- 11.1. Controlar e organizar os arquivos com registros da vida acadêmica dos alunos;
- 11.2. Fazer processos de registro de conclusão de cursos e colação de grau;
- 11.3. Registrar em atas as sessões e atividades acadêmicas específicas;
- 11.4. Prestar atendimento ao público;
- 11.5. Colaborar na realização do planejamento e gestão escolar;
- 11.6. Atuar na organização de registros e arquivos escolares;
- 11.7. Operacionalizar processos de matrícula e transferência de estudante;
- 11.8. Organizar a formação de turmas e registro do histórico escolar dos estudantes;
- 11.9. Controlar e organizar arquivos com registros da vida acadêmica dos estudantes;
- 11.10. Registrar em atas as sessões e atividades específica;
- 11.11. Informar e orientar o corpo docente a respeito da organização e funcionalidade de diários escolares.

#### **12. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DE NÚCLEO OU UNIDADE ESCOLAR E CMEI'S.**

- 12.1. Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- 12.2. Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar;
- 12.3. Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar;
- 12.4. Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo;

- 12.5. Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação);
- 12.6. Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem;
- 12.7. Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte do Núcleo ou Unidade Escolar;
- 12.8. Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica;
- 12.9. Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógica da SEDUC para a realização da avaliação psicoeducacional;
- 12.10. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando;
- 12.11. Participar das atividades do Colegiado do Núcleo ou Unidade Escolar;
- 12.12. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar;
- 12.13. Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar;
- 12.14. Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento;
- 12.15. Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino;
- 12.16. Participar de reuniões e cursos convocados pela SEDUC e direção da escola;
- 12.17. Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros;
- 12.18. Outras atividades inerentes ao cargo.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA,**  
Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2018.



**Humberto César de Farias Mendes**  
Prefeito do Município

**ANEXO II**

**LEI Nº 1.690/2018**, de 02 de janeiro de 2018.

**QUADRO DE VAGAS DO MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR: 453 (QUATROCENTAS) VAGAS.**

<b>NÍVEL VENC.</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>I</b>	30 horas	Professor com formação Magistério, nível de Ensino Médio, na modalidade normal.
<b>II</b>	30 horas	Professor com formação Magistério, nível de Ensino Médio, na modalidade normal, mais Licenciatura Plena na área da Educação ou Licenciatura Plena - Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental ou Normal Superior.
<b>III</b>	30 horas	Professor com formação em Licenciatura Plena, mais especialização Lato Sensu (pós-graduação), com carga horária não inferior há 360 horas, na área da educação.
<b>IV</b>	30 horas	Professor com formação em Licenciatura Plena, mais especialização Stricto Sensu (mestrado), na área da educação.
<b>V</b>	30 horas	Professor com formação em Licenciatura Plena, mais especialização Stricto Sensu (doutorado), na área da educação.

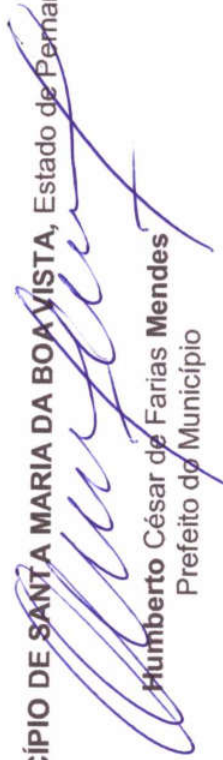
**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA,**  
Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2018.

  
**Humberto César de Farias Mendes**  
Prefeito do Município

**ANEXO III – TABELA 1 - LEI Nº 1.690/2018, de 02 de janeiro de 2018.  
TABELA DE SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE**

CARGO	REF. NÍVEL	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
MAGISTÉRIO	I	1.724,10	1.758,58	1.793,75	1.829,63	1.866,22	1.903,55	1.941,62	1.980,45	2.020,06	2.060,46
LIC. PLENA	II	1.896,51	1.934,44	1.973,13	2.012,59	2.052,84	2.093,90	2.135,78	2.178,49	2.222,06	2.266,51
PÓS-LATO SENSU	III	2.180,98	2.224,60	2.269,09	2.314,47	2.360,76	2.407,98	2.456,14	2.505,26	2.555,37	2.606,47
PÓS-STRICTU SENSU (MESTRADO)	IV	2.617,17	2.669,51	2.722,90	2.777,36	2.832,91	2.889,57	2.947,36	3.006,31	3.066,43	3.127,76
PÓS-STRICTU SENSU (DOUTORADO)	V	3.271,14	3.336,56	3.403,29	3.471,36	3.540,79	3.611,60	3.683,83	3.757,51	3.832,66	3.909,32

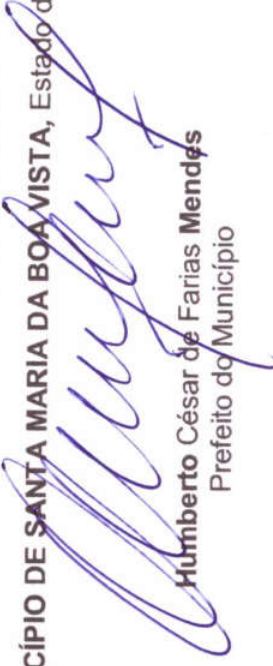
**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2018.**

  
**Humberto César de Farias Mendes**  
 Prefeito do Município

**ANEXO III – TABELA 2 - LEI Nº 1.690/2018, de 02 de janeiro de 2018.  
TABELA DE SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA BOA VISTA/PE**

CARGO	REF. NÍVEL	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
MAGISTÉRIO	I	2.101,67	2.143,70	2.186,58	2.230,31	2.274,91	2.320,41	2.366,82	2.414,16	2.462,44	2.511,69
LIC. PLENA	II	2.311,84	2.358,08	2.405,24	2.453,34	2.502,41	2.552,46	2.603,51	2.655,58	2.708,69	2.762,86
PÓS-LATO SENSU	III	2.658,60	2.711,77	2.766,01	2.821,33	2.877,75	2.935,31	2.994,01	3.053,90	3.114,97	3.177,27
PÓS-STRICU SENSU (MESTRADO)	IV	3.190,32	3.254,12	3.319,20	3.385,59	3.453,30	3.522,37	3.592,81	3.664,67	3.737,96	3.812,72
PÓS-STRICU SENSU (DOUTORADO)	V	3.987,51	4.067,26	4.148,60	4.231,57	4.316,21	4.402,53	4.490,58	4.580,39	4.672,00	4.765,44

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA BOA VISTA, Estado de Pernambuco, em 02 de janeiro de 2018.**

  
**Humberto César de Farias Mendes**  
 Prefeito do Município