

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2025

“DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL E O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

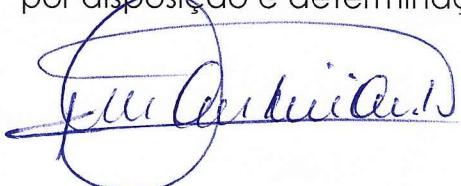
O Prefeito Municipal de Monte Castelo, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 49, Inciso III, da Lei Orgânica do Município, submete à apreciação da Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Esta lei dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores da Educação do Município de Monte Castelo, define o regime jurídico e previdenciário dos servidores e regulamenta o plano de carreira dos profissionais que atuam na Secretaria Municipal de Educação e nos Estabelecimentos de Ensino do Município.

Art.2º. O Quadro de Pessoal dos Servidores da Educação é constituído por servidores públicos municipais, nomeados em virtude de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para o exercício de cargos efetivos, de servidores nomeados em cargos de comissão ou confiança de livre nomeação e exoneração e também de servidores nomeados para o exercício de cargos de provimento temporário, emergencial e excepcional, de acordo com as disposições expressas nesta lei e na legislação federal aplicável.

Art.3º. Os cargos de Provimento Efetivo, serão exercidos por servidores de carreira técnica e profissional, que ingressaram ou que irão ingressar no Serviço Público Municipal, através de Concurso Público de prova ou de provas e títulos promovidos nos termos da legislação em vigor, ou que foram considerados estáveis no serviço público municipal por disposição e determinação constitucional.



Art.4º. Os cargos de Provimento Temporário Emergencial e Excepcional, são aqueles providos, em caráter temporário, emergencial e excepcional, por prazo determinado, para atender as necessidades temporárias, emergenciais e de excepcional interesse público, nos casos e condições estabelecidas pela Lei Complementar Municipal Nº 72, de 09 de Abril de 2025.

Art. 5º. Os cargos de Provimento em Comissão ou Confiança são aqueles destinados a atender as atividades de direção, chefia e assessoramento do Poder Executivo Municipal, os quais são de livre nomeação e exoneração, sendo a escolha dos ocupantes, de responsabilidade do Prefeito Municipal e recairá sobre pessoas de sua confiança, dando-se preferência aos servidores exercentes de cargos de carreira técnica ou profissional.

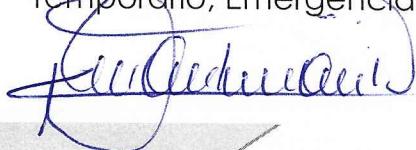
Art.6º. O Quadro de Pessoal dos Servidores Públicos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quanto a habilitação, formação profissional e exercício das atividades funcionais, para efeito de fixação da remuneração, será dividido e integrado pelos seguintes grupos ou categorias funcionais:

I- GRUPO I, que compreende as Atividades de Direção, Chefia e Assessoramento-ADCA, que será integrado pelos servidores investidos nos cargos de Provimento em Comissão e Confiança;

II- GRUPO II, que compreende as Atividades de Nível Superior-ANS, que será integrado por servidores ou profissionais, com formação em nível de terceiro grau, com profissão regulamentada, investidos em cargos de Provimento Efetivo ou de Provimento Temporário, Emergencial e Excepcional.

III- GRUPO III, que compreende as Atividades de Especialistas em Educação - AEE, que será integrado por servidores ou profissionais, com formação em nível de terceiro grau, com profissão regulamentada, investidos em cargos de Provimento Efetivo ou de Provimento Temporário, Emergencial e Excepcional.

IV- GRUPO IV, que compreende as Atividades de Nível Médio-ANM, que será integrado por servidores ou profissionais, com formação à nível de Ensino Médio, com profissão regulamentada ou não, investidos em cargos de Provimento Efetivo ou de Provimento Temporário, Emergencial e Excepcional;



V- GRUPO V, que compreende as Atividades de Execução Operacional-AEO, que será integrado por servidores ou profissionais, com formação à nível de ensino fundamental completo, investidos em cargos de Provimento Efetivo ou de Provimento Temporário, Emergencial e Excepcional.

Art. 7º. Aplicam-se aos Servidores Servidores Públicos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no que diz respeito aos conceitos, ao provimento, aos concursos, a nomeação, a posse, ao exercício, ao estágio probatório, à estabilidade e à lotação, todas as disposições contidas na Lei Complementar Municipal Nº 072, de 09 de Abril de 2025, que rege o funcionalismo público Municipal de Monte Castelo.

CAPÍTULO II **DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

Art. 8º. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Monte Castelo, será o Estatutário, sendo aplicável aos mesmos, em tudo o que couber, os princípios, normas e regras constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído e aprovado por lei complementar específica.

Parágrafo Único - O Regime Jurídico Estatutário, será único e aplicado a todos os servidores públicos municipais, tanto para os investidos em cargos de Provimento Efetivo, como também para os investidos em cargos de Provimento em Comissão e Confiança e para os investidos em cargos de Provimento Temporário, Emergencial e Excepcional.

Art. 9º. Aplicar-se-ão para a resolução dos casos omissos na presente lei, as disposições expressas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído e aprovado por lei complementar específica.



SEÇÃO II DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

Art. 10. Os Servidores Públicos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, investidos em cargo de Provimento Efetivo, em Comissão ou Confiança e de Provimento Temporário, Emergencial e Excepcional, terão como Regime Previdenciário o Regime Geral de Previdência Social, adotado pelo Município através da Lei Complementar Municipal Nº 044, de 19 de Outubro de 2017.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 11. No que diz respeito ao Plano de Carreira e ao Desenvolvimento Funcional, ficam assegurados aos Servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura os mesmos direitos previstos nos Artigos 38 a 50 da Lei Complementar Municipal Nº 072, de 09 de Abril de 2025.

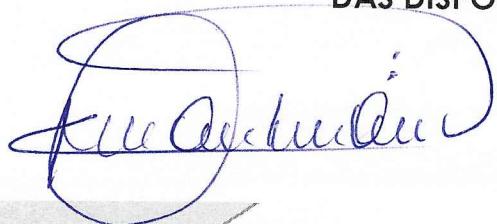
CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL

Art. 12. No que diz respeito a Política de Administração e Remuneração de Pessoal, ficam assegurados aos Servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura os mesmos direitos previstos nos Artigos 51 a 58 da Lei Complementar Municipal Nº 072, de 09 de Abril de 2025.

CAPÍTULO V DAS NORMAS APLICÁVEIS AS CONTRATAÇÕES DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER NECESSIDADES TEMPORÁRIAS, EMERGENCIAIS E EXCEPCIONAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 13. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a contratar servidores por tempo determinado, com a finalidade de atender necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em caráter emergencial e excepcional, de acordo com as regras normas, limites, prazos, condições, vagas e remunerações fixadas por esta lei.

Art. 14. A contratação de servidores por tempo determinado, será realizada através de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, com exceção das contratações realizadas para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública, e o acesso aos cargos temporários, será permitido a todas as pessoas interessadas que preencham os requisitos estabelecidos em lei para o exercício dos mesmos.

SEÇÃO II
DAS SITUAÇÕES CONSIDERADAS TEMPORÁRIAS, EMERGENCIAIS
E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO AMBITO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 15. Para efeito desta lei, entendem-se como necessidades temporárias, emergenciais e de excepcional interesse público, as contratações realizadas nos seguintes casos:

I – em razão do afastamento do titular:

- a) para exercer cargo de Provimento em Comissão ou Confiança;
- b) para exercer função de direção em estabelecimento de ensino;
- c) para atender convocação do serviço militar obrigatório;
- d) para exercer mandato eletivo, nos casos previstos em lei;
- e) para realizar tratamento de saúde, pelo período previsto em lei;
- f) para o gozo de licença de gestação.



II- para atender situações de urgência e emergência, provocada por fatores climáticos adversos e nos casos de calamidade pública decretada no Município, bem como para o controle e combate de surtos, moléstias e epidemias;

III- para atender situações criadas em razão do falecimento, aposentadoria ou exoneração de titulares de cargos de provimento efetivo vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV - outras situações não descritas e especificadas nos incisos anteriores, que, no entendimento do Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da urgência, da relevância e do interesse público, recomendem a contratação de pessoal em caráter temporário, emergencial e excepcional.

Parágrafo Único - As contratações realizadas em caráter temporário serão feitas por tempo determinado, não podendo exceder a 1 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período caso haja necessidade e justificado interesse público

Art. 16. O Regime Jurídico dos Servidores Contratados por Tempo Determinado, em Caráter Emergencial e Excepcional, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será o Estatutário do Direito Administrativo, sendo aplicável aos mesmos, nos casos e situações omissas nesta lei, em tudo o que couber, as normas, regras e princípios constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 17. Os Servidores Públicos Municipais Contratados por Tempo Determinado, em Caráter Emergencial e Excepcional, para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, terão como Regime Previdenciário, o Regime Geral da Previdência Social-RGPS, sujeitando-se os mesmos aos descontos e contribuições fixadas pelo Instituto Nacional da Seguridade Social-INSS, na condição de segurados obrigatórios.



**SEÇÃO III
DA CONTRATAÇÃO E DOS DIREITOS DOS SERVIDORES
CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE**

**SUB-SEÇÃO I
DA CONTRATAÇÃO E SUA DURAÇÃO**

Art. 18. A contratação temporária disciplinada por esta lei, será promovida através de Contrato Administrativo por Tempo Determinado, o qual deverá obedecer os princípios e normas nela fixados.

Art. 19. Os servidores contratados temporariamente serão investidos nos respectivos cargos através de Portaria de Nomeação Temporária, a qual deverá especificar o fundamento da contratação, o cargo, o nível de referência salarial para a remuneração, a jornada de trabalho e o local de lotação do contratado.

Art.20. O prazo de contratação, não poderá exceder a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez, desde que a soma dos dois períodos não ultrapasse a 2 (dois) anos.

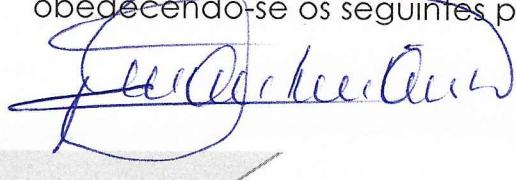
**SUB-SEÇÃO II
DOS DIREITOS DOS CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE**

Art. 21. Os direitos dos servidores contratados e admitidos por Tempo Determinado, em Caráter Emergencial e Excepcional, são exclusivamente aqueles constantes e relacionados no § 3º do Artigo 39 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional N°19/98, de 04 de Junho de 1998.

**CAPÍTULO VI
DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E
TRANSITÓRIAS**

**SEÇÃO I
DO REENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES**

Art. 22. Os Servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Monte Castelo, serão Reenquadradados na sistemática administrativa, funcional e remuneratória disciplinada por esta lei, de acordo com as suas habilidades e situações funcionais, obedecendo-se os seguintes princípios, normas e critérios:



I– o reenquadramento a que se refere este Artigo, será feito por Portaria, expedida pelo Prefeito Municipal, na qual deverá constar o Quadro, Cargo, Nível de Referência Salarial, Carga Horária Semanal de Trabalho e a Lotação do Servidor Público Municipal Reenquadrado;

II– o reenquadramento dos Servidores Públicos Municipais, atualmente em exercício, será realizado no Nível de Referência Salarial mais próximo do valor do vencimento que vinham recebendo até a entrada em vigor da presente lei;

III– o reenquadramento de que trata este Artigo, não poderá provocar a redução dos vencimentos ou remuneração dos Servidores;

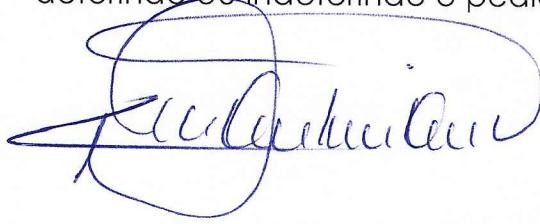
IV– o Servidor Público Municipal Efetivo atualmente em exercício, que estiver recebendo remuneração superior àquela prevista e fixada por esta lei, como remuneração inicial da carreira do cargo, será reenquadrado no Nível de Referência Salarial mais próximo do valor da remuneração atualmente recebida;

V– o Servidor Público Municipal Efetivo atualmente em exercício, que estiver recebendo remuneração inferior àquela prevista e fixada por esta lei, como remuneração inicial da carreira do cargo, será reenquadrado no Nível de Referência Salarial inicial previsto para a remuneração no Plano de Carreira do mesmo cargo.

Art. 23. O Servidor que se julgar prejudicado em seu reenquadramento, poderá através de requerimento formal e fundamentado, solicitar do Prefeito Municipal, reconsideração do ato que o reenquadrou.

§ 1º O requerimento de reconsideração a que se refere este Artigo, deverá ser feito no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato ou Portaria de Reenquadramento.

§ 2º Recebido o requerimento de reconsideração, o Prefeito terá o prazo de 30 (trinta) dias, para manifestar-se sobre o mesmo, deferindo ou indeferindo o pedido.



SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Esta lei, não prejudica os direitos adquiridos pelos servidores públicos municipais, investidos em cargos e empregos e funções públicas, conquistados na vigência das leis municipais anteriores revogadas pela presente lei.

Art. 25. Os benefícios, melhorias e vantagens concedidas por esta lei, na reclassificação e remuneração dos cargos do pessoal efetivo em atividade, serão estendidos e aplicados automaticamente aos servidores públicos municipais inativos, aposentados em cargos idênticos ou similares.

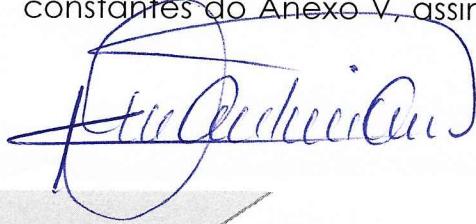
Art. 26. Os prazos previstos nesta lei, serão contados por dias corridos, contínuos e ininterruptos, e não será computado no prazo o dia inicial e será incluído o dia término, prorrogando-se o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 27. Ficam aprovados o Quadro de Pessoal dos Servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os Cargos, as Quantidades de Vagas, os Níveis de Referência Salarial e Valores Monetários, consignados nos Anexos desta lei, os quais fazem parte integrante e inseparável da mesma.

Art. 28. As alterações a serem feitas futuramente nos Anexos da presente lei, dependerão sempre de prévia autorização legislativa.

Art. 29. Os casos omissos ou não disciplinados nesta lei, serão resolvidos com base na Lei Complementar Municipal Nº 1/93 de 30 de Abril de 1993, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Monte Castelo ou pelo diploma legal que porventura venha substituir a referida lei.

Art. 30. Ficam extintos os cargos de Psicólogo e Fonoaudiólogo, constantes do Anexo V, assim como os cargos previstos no Anexo VII, e



Art. 31. Fica extinto, à partir do início do ano letivo de 2026, o cargo de Cuidador, constante do Anexo V, da Complementar Municipal Nº 033, de 17 de Dezembro de 2014, em razão de que as funções atinentes ao mesmo serão desempenhadas pelos servidores que vierem a ocupar os cargos de Monitor Escolar e Monitor de Educação Especial, criados por esta lei.

Art. 32. Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da vigência desta lei, para que o Chefe do Poder Executivo Municipal promova o reenquadramento dos servidores públicos municipais abrangidos por este lei, de acordo com as normas e critérios nela estabelecidos.

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente os Artigos 2º e 3º, assim como os Anexos I e II da Lei Complementar Municipal Nº 059, de 02 de Agosto de 2022 e ainda os Anexos VI, VII, VIII, X e XII da Lei Complementar Municipal Nº 033, de 17 de Dezembro de 2014.

Monte Castelo, 28 de Abril de 2025



SIRINEU RATOCHINSKI
PREFEITO MUNICIPAL

QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO OU CONFIANÇA

ÓRGÃO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

| Denominação do Cargo | Numero de Vagas | Nível Remuneratório | Valor em R\$ para carga horária de 40 hs semanais |
|------------------------------------|------------------------|---|---|
| Diretor de Estabelecimento Escolar | 06 | Vencimento Previsto para o Cargo de Provimento Efetivo + Função Gratificada | - Mais de 500 alunos R\$ 3.000,00; - Até 500 alunos R\$ 2.500,00 |
| Assessor Pedagógico | 06 | CC-4 | R\$ 4.600,00 |
| Assessor de Gestão Escolar | 04 | CC-4 | R\$ 4.600,00 |



QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTAS

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | CARGA HORÁRIA | NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL | Nº DE VAGAS |
|---------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------|
| Orientador Pedagógico | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Especialização na Área | 40 horas | I a XX | 05 |
| Orientador de Educação Especial | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial, Ensino Superior em Educação Especial ou Especialização na Área | 40 horas | I a XX | 01 |
| Orientador Educacional | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação | 40 horas | I a XX | 05 |



| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Educacional ou Especialização na Área | | | |
|--|---|--|--|--|

QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

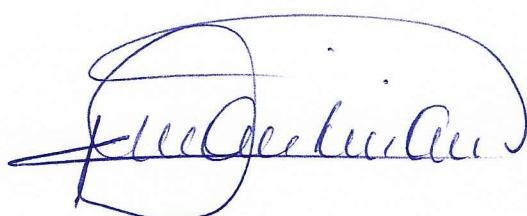
| DENOMINAÇÃO DO CARGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | CARGA HORÁRIA | NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL | Nº DE VAGAS |
|---|---|--------------------------|--|--------------------|
| Psicólogo | Ensino Superior com inscrição no orgão de classe | 40 horas | I a XX | 03 |
| Assistente Social | Ensino Superior com inscrição no orgão de classe | 40 horas | I a XX | 01 |
| Nutricionista | Ensino Superior com inscrição no orgão de classe | 40 horas | I a XX | 02 |
| Secretário de Estabelecimento Escolar | Ensino Superior em Pedagogia com Especialização em Secretariado Escolar | 40 horas | I a XX | 04 |

QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | CARGA HORÁRIA | NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL | Nº DE VAGAS |
|--------------------------------------|---|--------------------------|--|--------------------|
| Monitor Escolar | Ensino Médio Técnico com Habilitação em Magistério | 40 horas | I a XX | 15 |
| Monitor de Educação Especial | Ensino Médio Técnico com Habilitação em Magistério | 40 horas | I a XX | 25 |
| Vigilante de Segurança Pessoal | Ensino Médio, com curso de formação e Carteira Nacional de Vigilante | 40 horas | I a XX | 06 |



QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | ESCOLARIDADE EXIGIDA | CARGA HORÁRIA | NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL | Nº DE VAGAS |
|-----------------------------|---|---------------|-------------------------------|-------------|
| Motorista de ônibus Escolar | Ensino Fundamental com CNH Categoria E e curso de transporte de passageiros | 40 horas | I a XX | 10 |
| Agente de Serviços Públicos | Ensino Fundamental | 40 horas | I a XX | 20 |
| Merendeira | Ensino Fundamental com Curso de Manipulação de Alimentos | 40 horas | I a XX | 08 |

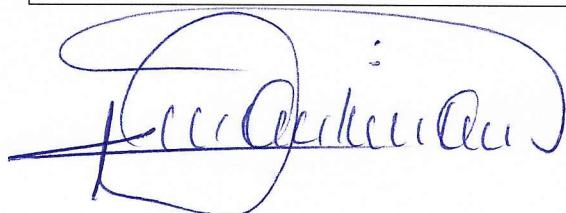


QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

**TABELA DE NIVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PLANO DE CARREIRA
PARA O SALÁRIO BASE (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

| Nível de Referência Salarial | Valor em R\$ |
|-------------------------------------|---------------------|
| I | R\$ 1.900,00 |
| II | R\$ 1.957,00 |
| III | R\$ 2.015,71 |
| IV | R\$ 2.076,18 |
| V | R\$ 2.138,44 |
| VI | R\$ 2.202,59 |
| VII | R\$ 2.268,66 |
| VIII | R\$ 2.336,71 |
| IX | R\$ 2.413,81 |
| X | R\$ 2.486,22 |
| XI | R\$ 2.560,80 |
| XII | R\$ 2.637,62 |
| XIII | R\$ 2.716,74 |
| XIV | R\$ 2.798,24 |
| XV | R\$ 2.882,18 |
| XVI | R\$ 2.968,64 |
| XVII | R\$ 3.057,69 |
| XVIII | R\$ 3.149,42 |
| XIX | R\$ 3.243,90 |
| XX | R\$ 3.341,21 |





QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

**TABELA DE NIVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PLANO DE CARREIRA
PARA O SALÁRIO BASE (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

CLASSE: MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

| Nível de Referência Salarial | Valor em R\$ |
|-------------------------------------|---------------------|
| I | R\$ 2.500,00 |
| II | R\$ 2.575,00 |
| III | R\$ 2.652,25 |
| IV | R\$ 2.731,81 |
| V | R\$ 2.813,76 |
| VI | R\$ 2.898,17 |
| VII | R\$ 2.985,11 |
| VIII | R\$ 3.074,66 |
| IX | R\$ 3.166,56 |
| X | R\$ 3.261,55 |
| XI | R\$ 3.359,39 |
| XII | R\$ 3.460,17 |
| XIII | R\$ 3.563,97 |
| XIV | R\$ 3.670,88 |
| XV | R\$ 3.781,00 |
| XVI | R\$ 3.894,43 |
| XVII | R\$ 4.044,26 |
| XVIII | R\$ 4.164,53 |
| XIX | R\$ 4.289,46 |
| XX | R\$ 4.418,14 |

QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

**TABELA DE NIVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PLANO DE CARREIRA
PARA O SALÁRIO BASE (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)**

| Nível de Referência Salarial | Valor em R\$ |
|-------------------------------------|---------------------|
| I | R\$ 2.500,00 |
| II | R\$ 2.575,00 |
| III | R\$ 2.652,25 |
| IV | R\$ 2.731,81 |
| V | R\$ 2.813,76 |
| VI | R\$ 2.898,17 |
| VII | R\$ 2.985,11 |
| VIII | R\$ 3.074,66 |
| IX | R\$ 3.166,89 |
| X | R\$ 3.261,89 |
| XI | R\$ 3.359,74 |
| XII | R\$ 3.460,53 |
| XIII | R\$ 3.564,34 |
| XIV | R\$ 3.671,27 |
| XV | R\$ 3.781,14 |
| XVI | R\$ 3.894,58 |
| XVII | R\$ 4.011,41 |
| XVIII | R\$ 4.131,75 |
| XIX | R\$ 4.255,70 |
| XX | R\$ 4.383,37 |



QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

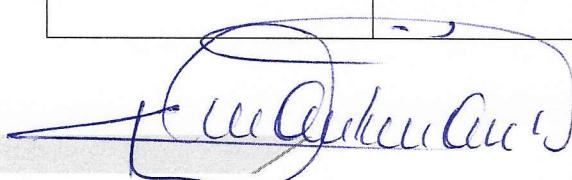
ANEXO III

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTAS

TABELA DE NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PLANO DE CARREIRA

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VALOR DOS NÍVEIS | |
|-----------------------|-------------------|---|---|
| Orientador Pedagógico | 40 horas semanais | I – R\$ 4.000,00 II- R\$ 4.120,00 III- R\$ 4.243,60 IV- R\$ 4.370,90 V- R\$ 4.502,02 VI- R\$ 4.637,08 VII- R\$ 4.776,19 VIII – R\$ 4.919,47 IX – R\$ 5.067,05 X – R\$ 5.219,06 | XI – R\$ 5.371,07 XII – R\$ 5.532,20 XIII – R\$ 5.698,16 XIV-R\$ 5.869,10 XV- R\$ 6.045,17 XVI- R\$ 6.226,52 XVII – R\$ 6.413,31 XVIII – R\$ 6.605,70 XIX – R\$ 6.803,87 XX – R\$ 7.006,98 |

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VALOR DOS NÍVEIS | |
|---------------------------------|-------------------|---|---|
| Orientador de Educação Especial | 40 horas semanais | I – R\$ 4.000,00 II- R\$ 4.120,00 III- R\$ 4.243,60 IV- R\$ 4.370,90 V- R\$ 4.502,02 VI- R\$ 4.637,08 VII- R\$ 4.776,19 VIII – R\$ 4.919,47 IX – R\$ 5.067,05 X – R\$ 5.219,06 | XI – R\$ 5.371,07 XII – R\$ 5.532,20 XIII – R\$ 5.698,16 XIV-R\$ 5.869,10 XV- R\$ 6.045,17 XVI- R\$ 6.226,52 XVII – R\$ 6.413,31 XVIII – R\$ 6.605,70 XIX – R\$ 6.803,87 XX – R\$ 7.006,98 |



QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

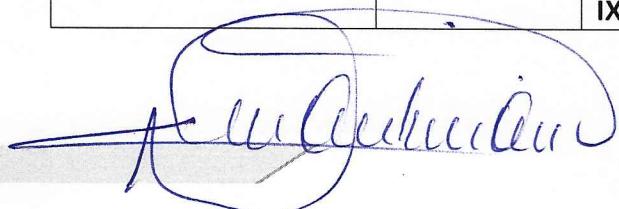
ANEXO III

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTAS

TABELA DE NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PLANO DE CARREIRA

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VALOR DOS NÍVEIS | |
|------------------------|-------------------|---|---|
| Orientador Educacional | 40 horas semanais | I – R\$ 4.000,00 II- R\$ 4.120,00 III- R\$ 4.243,60 IV- R\$ 4.370,90 V- R\$ 4.502,02 VI- R\$ 4.637,08 VII- R\$ 4.776,19 VIII – R\$ 4.919,47 IX – R\$ 5.067,05 X – R\$ 5.219,06 | XI – R\$ 5.371,07 XII – R\$ 5.532,20 XIII – R\$ 5.698,16 XIV-R\$ 5.869,10 XV- R\$ 6.045,17 XVI- R\$ 6.226,52 XVII – R\$ 6.413,31 XVIII – R\$ 6.605,70 XIX – R\$ 6.803,87 XX – R\$ 7.006,98 |

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VALOR DOS NÍVEIS | |
|-------------------|-------------------|---|--|
| Assistente Social | 40 horas semanais | I – R\$ 4.000,00 II- R\$ 4.120,00 III- R\$ 4.243,60 IV- R\$ 4.370,90 V- R\$ 4.502,02 VI- R\$ 4.637,08 VII- R\$ 4.776,19 VIII – R\$ 4.919,47 IX – R\$ 5.067,05 | XI – R\$ 5.371,07 XII – R\$ 5.532,20 XIII – R\$ 5.698,16 XIV-R\$ 5.869,10 XV- R\$ 6.045,17 XVI- R\$ 6.226,52 XVII – R\$ 6.413,31 XVIII – R\$ 6.605,70 XIX – R\$ 6.803,87 |





| | | |
|--|------------------|-------------------|
| | X – R\$ 5.219,06 | XX – R\$ 7.006,98 |
|--|------------------|-------------------|

QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTAS

TABELA DE NÍVEIS DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PLANO DE CARREIRA

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VALOR DOS NÍVEIS | |
|---------------|-------------------|---------------------|----------------------|
| | | I – R\$ 4.000,00 | XI – R\$ 5.371,07 |
| | | II- R\$ 4.120,00 | XII – R\$ 5.532,20 |
| | | III- R\$ 4.243,60 | XIII – R\$ 5.698,16 |
| Nutricionista | 40 horas semanais | IV- R\$ 4.370,90 | XIV-R\$ 5.869,10 |
| | | V- R\$ 4.502,02 | XV- R\$ 6.045,17 |
| | | VI- R\$ 4.637,08 | XVI- R\$ 6.226,52 |
| | | VII- R\$ 4.776,19 | XVII – R\$ 6.413,31 |
| | | VIII – R\$ 4.919,47 | XVIII – R\$ 6.605,70 |
| | | IX – R\$ 5.067,05 | XIX – R\$ 6.803,87 |
| | | X – R\$ 5.219,06 | XX – R\$ 7.006,98 |

| CARGO | CARGA HORÁRIA | VALOR DOS NÍVEIS | |
|-----------|-------------------|---------------------|----------------------|
| | | I – R\$ 4.000,00 | XI – R\$ 5.371,07 |
| | | II- R\$ 4.120,00 | XII – R\$ 5.532,20 |
| | | III- R\$ 4.243,60 | XIII – R\$ 5.698,16 |
| Psicólogo | 40 horas semanais | IV- R\$ 4.370,90 | XIV-R\$ 5.869,10 |
| | | V- R\$ 4.502,02 | XV- R\$ 6.045,17 |
| | | VI- R\$ 4.637,08 | XVI- R\$ 6.226,52 |
| | | VII- R\$ 4.776,19 | XVII – R\$ 6.413,31 |
| | | VIII – R\$ 4.919,47 | XVIII – R\$ 6.605,70 |
| | | IX – R\$ 5.067,05 | XIX – R\$ 6.803,87 |
| | | X – R\$ 5.219,06 | XX – R\$ 7.006,98 |

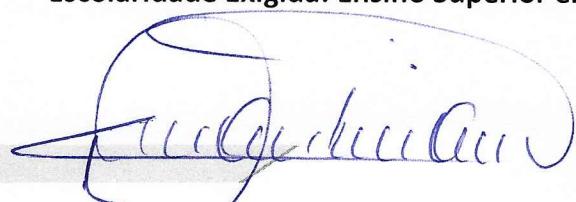
ANEXO IV
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO OU CONFIANÇA

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|---|--|
| Diretor de Estabelecimento Escolar | <p>Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar; Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino. Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos; Atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos; Comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.</p> |

Especificações:

Carga Horária Semanal: 40 horas

Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Pedagogia ou Gestão Escolar



Requisito para Investidura: Ser membro efetivo e de carreira do Magistério Público Municipal

ANEXO IV
**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO OU CONFIANÇA**

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|--------------------------------|---|
| Assessor Pedagógico | Auxiliar na promoção da qualidade de ensino em todos os níveis e modalidades da educação básica; acompanhar as atividades de programas educacionais no âmbito municipal; articular e discutir metodologias para elevar o IDEB das Escolas; articular e orientar a construção do currículo da rede municipal de ensino; acompanhar os resultados da Prova Brasil; acompanhar o cumprimento do calendário escolar; realizar diagnóstico de interesse dos profissionais lotados nas escolas para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização de pessoal; propor técnicas e procedimentos de sistemática de avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da proposta pedagógica das escolas; promover, acompanhar e dar suporte às ações propostas no projeto político-pedagógico das escolas; colaborar na elaboração das normas para processos de matrícula de cada ano letivo; apoiar e incentivar ações que propiciem a integração da unidade escolar na comunidade local; reavaliar as práticas pedagógicas; promover o monitoramento da distribuição dos livros didáticos, visando o controle, remanejamento e orientação a respeito do uso, conservação e valorização do livro didático; acompanhar a realização dos exames educacionais; acompanhar as ações pertinentes à gerência técnica pedagógica no âmbito do plano de ações articuladas; executar tarefas afins. |

Especificações:

Carga Horária Semanal: 40 horas

Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Pedagogia



ANEXO IV
**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO OU CONFIANÇA**

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|---------------------------------------|---|
| Assessor de Gestão Escolar | Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades, prestando à direção das unidades escolares informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados; Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área; Atuar na Gestão de recursos materiais para o desenvolvimento dos objetivos educacionais; Gerenciar todo o complexo escolar dos Centros Educacionais Unificados; Executar outras tarefas afins. |

Especificações:

Carga Horária Semanal: 40 horas

Escolaridade Exigida: Ensino Superior em Pedagogia



ANEXO V

**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE
SERVIDORES EFETIVOS**

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|--------------------------|--|
| Assistente Social | Identificar crianças e famílias em situação de risco, como falta de moradia, pobreza, violência, etc., e encaminha para os serviços de apoio necessários, como o CRAS ou o CREAS; prestar orientação, apoio e acompanhamento às famílias, auxiliando-as no acesso a benefícios sociais, como o Bolsa Família, e outras políticas públicas; desenvolver ações de inclusão social, visando garantir que todas as crianças tenham acesso à educação, combatendo a evasão escolar e promovendo a inclusão de crianças com necessidades especiais ou com dificuldades de aprendizagem; empreender as ações necessárias para a construção de relações saudáveis entre a família e a escola, promovendo a participação dos pais na vida escolar das crianças; participar da elaboração e do acompanhamento de projetos sociais que visam melhorar a qualidade de vida das crianças e das famílias; atuar como mediador em conflitos que possam surgir entre a escola, a família e a comunidade, buscando soluções que respeitem os direitos de todos os envolvidos; participar de atividades de formação continuada para os professores e demais profissionais da escola, com o objetivo de aprimorar o conhecimento sobre as necessidades sociais das crianças; acompanhar o desenvolvimento integral das crianças, buscando identificar e solucionar problemas que possam estar comprometendo o seu desenvolvimento. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |

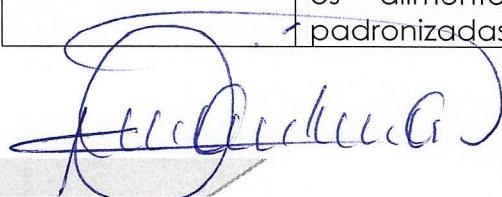


ANEXO V

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|------------------------------------|---|
| Agente de Serviços Públicos | Executar serviços de limpeza em geral e de copa e serventia; fazer a limpeza e higienização de bens móveis, utensílios e das diversas dependências dos órgãos municipais; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover os lixos e detritos; retirar o pó; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais diversos; efetuar serviços de capina e de remoção de detritos; executar trabalhos de construção e conservação de obras de construção civil; transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; preparar argamassas, armar andaimes, fazer mudanças; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|-------------------|---|
| Merendeira | Executar atividades relativas a trabalhos de preparação de merendas e outros alimentos para alunos da rede municipal de ensino; preparar e distribuir merendas e outros alimentos; arrumar mesas para refeição; zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação; verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos; manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios; controlar o total de merendas distribuídas; frequentar cursos para a sua especialização; pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos; A merendeira segue as instruções da nutricionista e/ou direção da escola para preparar as refeições, utilizando os alimentos fornecidos e seguindo as receitas padronizadas; executar quaisquer outros encargos |



| | |
|--|--|
| | semelhantes, pertinentes à categoria funcional ou que lhe forem determinadas pelo superior imediato. |
|--|--|

ANEXO V

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|------------------------|--|
| Monitor Escolar | <p>Auxiliar no atendimento aos alunos, acompanhar e orientar na higiene pessoal, alimentação, atividades escolares, executar atividades diárias de cuidado, orientação e recreação; Proporcionar atividades diversas aos alunos nos Centros de Educação Infantil, visando seu desenvolvimento global e harmonioso nas diferentes áreas: cognitiva, afetiva, social e psicomotora, inclusive auxiliar no atendimento a alunos com deficiências. Proceder, auxiliar e orientar os alunos no que se refere à higiene pessoal e alimentação. Acompanhar e orientar os alunos durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando-os na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada. Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes. Observar o comportamento dos alunos durante o período de repouso e no desenvolvimento de atividades diárias, prestando os primeiros socorros quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras ao superior imediato, para as devidas providências. Cuidar dos ambientes e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos utilizados. Zelar pela saúde e bem-estar dos alunos, promovendo o cuidado e a educação dos mesmos. Organizar e acompanhar as atividades lúdicas e recreativas que favoreçam a aprendizagem. Participar de capacitações e reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Atuar em oficinas oferecidas em turno integral. Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.</p> |

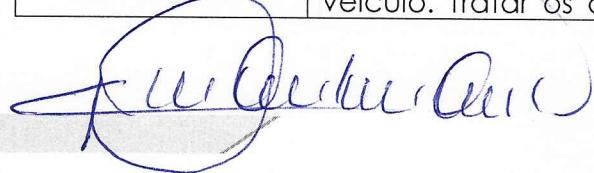


| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

ANEXO V
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE
SERVIDORES EFETIVOS

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|---|--|
| Monitor de Educação Especial | <p>- Executar tarefas correlatas mais precisamente em turmas que haja portadores de necessidades especiais ; - Observar recomendações médicas, psicológicas e psicopedagógicos quanto aos portadores de necessidades especiais sempre sob supervisão do professor; realizar atividades de natureza simples como a de auxiliar nos serviços de primeiros socorros; identificar juntamente com o professor e ou direção escolar possíveis necessidades de alunos que necessitam de atendimentos médicos, psicológicos ou odontológicos; executar trabalhos relacionados com a distribuição de merenda e refeições; manter a limpeza de ambientes escolares; auxiliar na higienização pessoal dos alunos de forma contínua, didaticamente adequada; monitorar os alunos durante o período de recreio e nas atividades externas; auxiliar na adaptação de atividades, materiais e recursos pedagógicos, garantindo que o estudante possa participar de forma inclusiva; trabalhar em parceria com terapeutas, psicólogos, professores, professor do AEE e demais profissionais envolvidos na educação do aluno especial; observar e registrar o progresso do estudante, comunicando às equipes pedagógicas quaisquer avanços ou dificuldades; estar presente em reuniões pedagógicas e capacitações relacionadas à educação inclusiva, buscando aprimorar suas ações;)</p> |

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|--|---|
| Motorista de ônibus Escolar | <p>Atuar na condução de veículos de transporte escolar, seguindo as normas de trânsito e realizando as rotas estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vistoriar o veículo antes da sua utilização; Verificar o itinerário da linha, conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do conselho nacional de trânsito e normas internas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; detectar falhas e zelar pela conservação do veículo. Tratar os alunos que estão sob a sua condução</p> |





| | |
|--|---|
| | com educação e cordialidade e cumprir os horários e tempo de viagem previstos e as etapas da viagem e parar nos pontos de embarque, desembarque de passageiros. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
|--|---|

ANEXO V

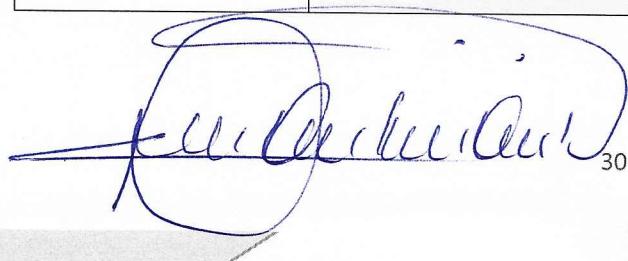
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|----------------------|--|
| Nutricionista | Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos destinados à merenda dos estabelecimentos da rede municipal de ensino; Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas aos alunos da rede municipal de ensino e aos pacientes atendidos pela secretaria municipal de saúde; Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno infantil; orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório dos estabelecimentos escolares na correta preparação de cardápios. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato. |

ANEXO V

**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE
SERVIDORES EFETIVOS**

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|-----------------------------------|---|
| Orientador Educacional | <p>Auxiliar os alunos em suas dificuldades, seja no âmbito escolar, seja em questões emocionais, sociais e vocacionais; acompanhar o aluno em seu processo de aprendizagem, identificando seus pontos fortes e áreas de desenvolvimento, e oferecendo recursos e suporte para que ele possa alcançar seu potencial.; atuar como mediador em conflitos que possam surgir entre alunos, entre alunos e professores, ou entre a escola e a família, buscando soluções pacíficas e construtivas, promovendo o respeito e a comunicação entre os envolvidos; trabalhar em parceria com pais e professores, estabelecendo uma comunicação aberta e constante para acompanhar o progresso dos alunos e oferecer apoio em conjunto; participar da construção e implementação do PPP da escola, contribuindo para que a instituição tenha uma proposta pedagógica que atenda às necessidades dos alunos e da comunidade escolar; promover atividades de a formação cidadã dos alunos, incentivando valores éticos, respeito e participação social; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, identificando aqueles que necessitam de intervenção específica, seja em questões acadêmicas, seja em questões emocionais ou sociais; trabalhar em parceria com outros profissionais da escola, como psicólogos, assistentes sociais e professores, para oferecer um atendimento mais completo aos alunos. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> |



30

ANEXO V

**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE
SERVIDORES EFETIVOS**

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| Orientador Educação Especial | Desenvolver diretrizes e ações que promovam a inclusão de estudantes com necessidades especiais na rede de ensino; Oferecer orientações, capacitações e suporte técnico para que as escolas possam atender adequadamente os alunos com deficiência ou necessidades específicas e bem como orientação para os Monitores da Educação Especial; Monitorar o desenvolvimento dos estudantes com necessidades especiais, auxiliando na elaboração de planos de atendimento individualizados; Organizar e coordenar cursos, oficinas e treinamentos para professores, equipe escolar e demais profissionais da educação; Trabalhar em parceria com profissionais de saúde, assistência social, terapeutas e outros especialistas envolvidos na educação inclusiva; Garantir a disponibilização de materiais adaptados e recursos necessários para o atendimento dos estudantes com necessidades especiais; Fiscalizar e apoiar a execução de projetos e ações voltados à inclusão escolar na rede municipal ou estadual; Manter registros atualizados sobre as ações de inclusão, atendimentos e resultados, contribuindo para a avaliação e planejamento das políticas educacionais; Promover ações de sensibilização e conscientização sobre a importância da inclusão e do respeito às diferenças; |





ANEXO V

**DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE
SERVIDORES EFETIVOS**

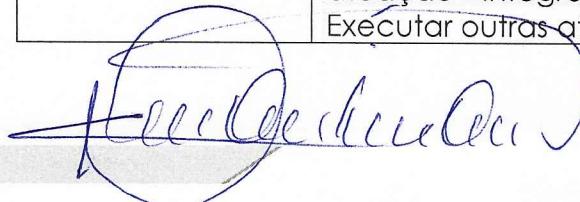
| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|----------------------------------|---|
| Orientador Pedagógico | Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensinoaprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir; participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar; Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo; Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa; participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem; realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e |

| | |
|--|--|
| | informações técnicas na área de supervisão escolar; Realizar outras atividades correlatas com a função. |
|--|--|

ANEXO V

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS

| CARGO | ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
|----------------------------------|---|
| Psicólogo Educacional | <p>Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis. Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente. Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento. Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares. Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transceda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade. Executar outras atividades afins compatíveis com o cargo.</p> |



OFÍCIO N° 059/GAB/2025

Monte Castelo, 02 de Junho de 2025

ILMO. SR.

ROBERTO CARLOS BARANKIEVICZ

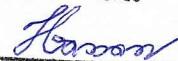
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES

NESTA

PROTOCOLO

03 JUN 2025

Ass..



08:10

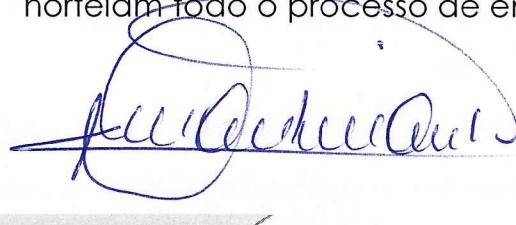
Prezado Senhor

Cumprimentando-lhe cordialmente e aos demais Vereadores e Vereadoras que integram esta casa de leis, sirvo-me do presente para encaminhar o Projeto de Lei Complementar N° 07/2025, que **"DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL E O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTE CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

A remessa do Projeto de Lei que ora está sendo encaminhada, em razão da necessidade de atualização da estrutura de cargos e salários dos servidores que prestam serviços à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sobretudo do pessoal de apoio operacional e dos especialistas em educação.

A necessidade de criar cargos com especialidade nas áreas de Orientação Escolar, que possam auxiliar a secretaria e os estabelecimentos de ensino (Escolas e Centros de Educação Infantil), na capacitação do corpo docente assim como proporcionar melhores condições de atendimento aos alunos portadores de necessidades especiais.

Os especialistas em educação possuem fundamental importância nos estabelecimentos de ensino, no que diz respeito ao acompanhamento do processo de aprendizagem, na resolução de conflitos havidos entre alunos, pais e professores, assim como na elaboração e implantação dos Projetos Políticos Pedagógicos que norteiam todo o processo de ensino.



FL. 02

O Projeto de Lei ora encaminhado busca também criar vagas de Nutricionista, Assistente Social e Psicólogo Educacional, que possam atuar com exclusividade junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e consequentemente nos estabelecimentos de ensino, oferecendo atendimento especializado, individualizado e de qualidade tanto aos professores quanto aos alunos que hoje são atendidos pela Rede Municipal

Salienta-se que o Estudo do Impacto Financeiro do presente Projeto de Lei já encontra-se em construção e no momento oportuno será encaminhado à esta Casa de Leis, porém, optamos por remeter a matéria para análise por se tratar de matéria complexa que demanda um certo tempo de estudo e discussão, até que a matéria esteja apta à apreciação do Plenário.

Registrarmos ainda, que a Administração Municipal já está empreendendo esforços no sentido de promover a reforma e a reestruturação do Estatuto do Magistério, assim como do Plano de Carreira dos professores que integram nossos quadros funcionais, sendo que para tal já está estruturando uma Comissão a ser integradas por professores, técnicos, assim como desde já solicita que seja indicado um representante deste Poder para integrá-la, a fim de que o projeto seja construído da forma mais democrática possível e que venha a contemplar os anseios e as necessidades dos nossos professores.

Sendo o que nos apresenta para o momento, prevalecemos da oportunidade para reiterar a Vossa Excelência e demais Vereadores, nossos protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



SIRINEU RATOCHINSKI
PREFEITO MUNICIPAL