

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO  
Estado do Espírito Santo

LEI COMPLEMENTAR Nº 03/95

Institui o Plano de Carreira e vencimentos do Servidor do Magistério Público do Município de Conceição do Castelo.

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, Faz saber que a Câmara Municipal Decretou e ele sanciona a seguinte Lei:

D E C R E T A

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Carreira e vencimentos do Servidor do Magistério Público do Município de Conceição do Castelo, fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

- I - ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II - estímulo ao desenvolvimento profissional;
- III - valorização do desempenho profissional;
- IV - estabelecimento do piso de vencimento;
- V - promoção e progressão profissional.

Art. 2º - Para os fins desta Lei considera-se:  
I - servidor do magistério, o servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo na função de magistério;

II - função de magistério, as atribuições desempenhadas na escola ou na Secretaria Municipal de Educação, compreendendo docência, orientação educacional, supervisão, administração, inspeção, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa;

III - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, criado por lei com número certo, atribuições definidas e pagamento pelos cofres municipais;

IV - carreira, o conjunto de classes do cargo, escalonadas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade, responsabilidade e habilitação profissional;

V - classe, a subdivisão do cargo em atribuições

da mesma natureza;

VI - nível, a unidade básica da estrutura da carreira, responsável pelo estabelecimento da hierarquia funcional;

VII - padrão, o escalonamento do nível em unidade de valor monetário que determina o crescimento funcional e o vencimento base do servidor;

VIII - progressão, a elevação profissional do servidor do magistério para nível superior, dentro da mesma classe;

IX - promoção, a elevação profissional do servidor do magistério para o padrão imediatamente superior, dentro do mesmo nível;

X - descrição do cargo, o conjunto de atribuições típicas, responsabilidades e requisitos profissionais exigidos para seus ocupantes, dividido por classe;

XI - vencimento base, a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com a classe, nível e padrão sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

XII - piso de vencimento, a unidade de valor mínimo estabelecida para cada nível inicial da classe;

XIII - código de identificação, é o conjunto de caracteres que identificam os cargos do quadro do magistério.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

#### SEÇÃO I

#### DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 39 - A carreira do magistério caracteriza-se pelo desenvolvimento das funções do magistério que visam a consecução dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Art. 40 - A carreira do magistério é formada pelo cargo efetivo de professor dividido em classes, de acordo com a natureza e complexibilidade das atribuições e habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, sendo:

- I - Professor de Educação Infantil;
- II - Professor de Ensino "A";
- III - Professor de Ensino "B".

§ 1º - As classes constituem as unidades que permitem o crescimento profissional do servidor na carreira do magistério, conforme anexo I.

§ 2º - Cada classe é dividida em níveis, que constituem as unidades de crescimento funcional do servidor.

§ 3º - Os níveis determinam o crescimento funcional do servidor a partir da sua habilitação profissional em educação, e divide-se em:

- I - NÍVEL I - Habilitação específica de 2º Grau;
- II - NÍVEL II - Habilitação específica de 2º Grau.

acrescida de estudos adicionais;

III - NÍVEL III - Habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação de licenciatura de curta duração;

IV - NÍVEL IV - Habilitação específica de grau superior, obtida em curso de graduação de licenciatura plena;

V - NÍVEL V - Habilitação específica de grau superior, com graduação de licenciatura plena e pós-graduação, obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, regulamentado pela Resolução do Conselho Federal de Educação sob o nº 12/93, com aprovação de monografia;

VI - NÍVEL VI - Habilitação específica de grau superior, com graduação de licenciatura plena e curso completo de mestrado em educação, com defesa e aprovação de dissertação;

VII - NÍVEL VII - Habilitação específica de grau superior, com graduação de licenciatura plena e curso completo de doutorado em educação, com defesa e aprovação de tese.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Art. 5º - As atribuições do cargo se dividem por âmbito de atuação sendo:

I - Professor de Educação Infantil - no âmbito da educação pré-escolar (maternal e pré-escola);

II - Professor de Ensino "A" - no âmbito pré-escolar (maternal e pré-escola) e escolar, podendo atuar até a 4ª série do 1º Grau;

III - Professor de Ensino "B" - no âmbito pré-escolar (maternal e pré-escola) e escolar, podendo atuar até a 8ª série do 1º grau;

IV - Todas as classes do cargo - no âmbito da administração municipal.

§ 1º - A descrição das atribuições do cargo por classe e âmbito de atuação constam do anexo V.

§ 2º - O professor de Educação Infantil, atenderá pré-escolares, cuja faixa etária é definida em Lei.

## SEÇÃO III

### CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 6º - O código de identificação do cargo do quadro do magistério é constituído dos seguintes elementos:

XXXX.XX.XX.XX

Elemento indicativo do padrão: A a J;

Elemento indicativo do nível;

Elemento indicativo da classe, sendo:

- PI = Professor de Educação Infantil;

- PA = Professor "A";

- PB = Professor "B"; Professor em regência de classe;

- Professor "PP", professor em função pedagógica;



Elemento indicativo do quadro do magistério, sendo  
MA - magistério e CC - Conceição do Castelo.

Art. 7º - O código de identificação do cargo é constituído por 10 (dez) dígitos, separados por ponto, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.

### CAPÍTULO III

#### DO PROVIMENTO DO CARGO

Art. 8º - O cargo de professor é provido seguindo a classe, por concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Único - A passagem de uma classe para outra só é permitida mediante concurso público.

Art. 9º - No concurso público o servidor aprovado ingressa no cargo segundo a classe a ser preenchida e no nível de acordo com a graduação.

§ 1º - A nomeação do servidor concursado far-se-á sempre no padrão "A" do nível a que pertence o cargo.

§ 2º - O servidor efetivo, ocupante de outra classe do cargo de professor da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, aprovado em concurso público, tem o seu tempo de serviço público considerado na prova de títulos, conforme determinação em Edital e será enquadrado no padrão correspondente a que ocupava na classe anterior.

### CAPÍTULO IV

#### DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO

##### SEÇÃO I

##### DA PROGRESSÃO

Art. 10- A progressão é a passagem de um nível para outro hierarquicamente superior dentro da mesma classe.

Art. 11 - A classe possui níveis, representados por algarismos romanos, e para cada nível é exigido uma habilitação profissional, conforme § 3º do art. 4º.

§ 1º - A progressão é requerida pelo professor junto à Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de comprovante de habilitação, que, após a conferência e despacho será encaminhado ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, para que no prazo de 15 (quinze) dias, sejam adotadas as providências legais.

§ 2º - O professor pode mudar para qualquer um dos níveis da classe, desde que cumpra a exigência da habilitação profissional.

§ 3º - A progressão não impede o processo de promoção a que o servidor tiver direito.

Art. 12 - A progressão para um novo nível é automático, permanecendo no mesmo padrão do nível anterior para fins de promoção por merecimento.

## SEÇÃO II

### DA PROMOÇÃO

Art. 13 - A promoção é a passagem de um padrão para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível e classe em que o servidor estiver enquadrado.

§ 1º - Cada nível possui 10 (dez) padrões identificados por letras do alfabeto.

§ 2º - O primeiro padrão do nível corresponde ao Piso de Vencimento.

Art. 14 - A promoção se dá por merecimento, cumprindo rigorosamente os critérios estabelecidos no Boletim de Avaliação de mérito.

Art. 15 - A promoção por merecimento será realizada com observância dos seguintes critérios:

I - O servidor tem que obter o quantitativo mínimo de pontos na avaliação do mérito;

II - O interstício mínimo é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de concessão da última promoção;

III - A promoção é automática, após a avaliação do mérito.

IV - O servidor tem que estar desempenhando suas reais atribuições, salvo os afastamentos decorrentes de laudo médico, ou, para exercer funções de confiança do magistério, cargo em comissão da administração municipal ou para exercer funções em conselhos e comissões pertinentes ao Sistema Municipal de Educação ou ainda, para exercer mandato eletivo em qualquer esfera governamental ou entidade representativa da classe.

V - O servidor não pode estar em laudo médico definitivo.

VI - Não será concedida promoção por merecimento ao servidor que:

a) estiver de licença para tratamento de interesses particulares;

b) estiver com suspensão disciplinar ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

c) não alcançar o mínimo de pontos exigido.

### SEÇÃO III

#### DA AVALIAÇÃO DO MÉRITO

Art. 16 - O mérito é avaliado mediante o aperfeiçoamento profissional do servidor obtido através de cursos, treinamentos, especialização, seminários, congressos e outros de caráter educacional, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades oficialmente reconhecidas.

Parágrafo Único - Inclui na avaliação de mérito a atuação do servidor como instrutor de treinamento, conferencista ou similar.

Art. 17 - Fica criado o Boletim de Avaliação de Mérito, para fins de promoção por merecimento instituída pela presente Lei.

Art. 18 - Cada evento possui um quantitativo de pontos que constará do Boletim de Avaliação de Mérito, conforme Anexo III.

§ 1º - Somente serão considerados os eventos cujos objetivos são inerentes à área de ensino e/ou educacional;

§ 2º - A participação nos cursos e eventos é comprovada mediante documentos, que não poderão ser reapresentados para as promoções posteriores.

§ 3º - Os pontos decorrentes dos eventos serão somados e o servidor terá que obter um quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total, para fazer jus à promoção por merecimento.

§ 4º - Os efeitos financeiros da promoção vigoram a partir da data de sua concessão.

### SEÇÃO IV

#### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 19 - Fica criada a Comissão de Avaliação de Mérito dos servidores do Magistério, constituída de 06 (seis) membros.

Parágrafo Único - A Comissão será constituída pelo Secretário Municipal de Educação, da qual será presidente nato, por 2 (dois) representantes escolhidos pelo Prefeito e 03 (três) representantes indicados pela classe do magistério.

Art. 20 - Caberá à Comissão de Avaliação de Mérito, proceder a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores instituídos pela presente Lei, constante do Boletim de Avaliação de Mérito, objetivando a concessão de promoção por merecimento.

Parágrafo Único - A Comissão terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por Decreto a ser baixado pelo Executivo.



CAPITULO V  
DO VENCIMENTO

Art. 21- O vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, e seus valores estão fixados nos Anexos I e II.

Art. 22- A escala de vencimento corresponde aos padrões dos níveis.

Art. 23- O piso de vencimento corresponde ao primeiro padrão de cada nível, conforme anexos I e II.

Art. 24- O vencimento base é o valor a que tem direito o servidor de acordo com a classe, o nível e o padrão em que está enquadrado.

Parágrafo Único- As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias são calculadas sobre o vencimento base.

Art. 25- O vencimento do profissional do ensino é irredutível, obedecendo o disposto no parágrafo único do artigo 193 da Lei Orgânica do Município e deve ser pago até o último dia do mês de trabalho, corrigindo-se os seus valores, na forma da Lei, se tal prazo ultrapassar o quinto dia do mês subsequente ao vencido.

CAPITULO VI

SEÇÃO I

DOS QUADROS DE CARGOS DO MAGISTÉRIO

Art. 26- Os cargos do magistério ficam distribuídos em dois quadros permanentes, sendo Professor e Apoio Administrativo.

Art. 27- O quadro permanente de Professor é dividido em classes, com quantitativo de vagas fixado no anexo I.

Art. 28- O quadro permanente de Apoio Administrativo é dividido em classes, níveis e padrão de vencimento, conforme quantitativos de vagas fixado no anexo II e descrição fixado no anexo V.

Art. 29- Os ocupantes das vagas dos cargos do quadro de Apoio Administrativo, aplica-se as normas estabelecidas pela Lei Complementar Nº 02/94.

SEÇÃO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MAGISTÉRIO

Art. 30- São Funções Gratificadas do Magistério-FGM, as atribuições típicas do Especialista em Educação, conforme nomenclatura, quantitativo e vencimento constante do anexo III desta Lei; símbolo - FGM.

Parágrafo Único- Compreendem atribuições típicas do Especialista em Educação as atividades inerentes à Direção, supervisão, orientação, inspeção, assessoramento técnico, planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de ensino, nos níveis administrativos central e escolar, conforme descrição do anexo V.

Art. 31- Para efeito desta Lei, Função Gratificada do Magistério-FGM, é a vantagem pecuniária concedida ao professor para atender a encargos que não constituem atribuições próprias do seu cargo.

Parágrafo Único- Somente serão designados para o exercício da Função Gratificada do Magistério os professores efetivos regidos pelo regime desta Lei, que tenham mais de 12 (doze) meses de serviços prestados ao município e que atendam aos requisitos mínimos previstos no anexo V, exceto a função de Diretor Escolar que obedecerá o estabelecido em Lei específica.

Art. 32- Não perderá o direito a Função Gratificada do Magistério o professor que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licenças para tratamento de saúde, gestantes ou serviços obrigatórios por lei.

Art. 33- O professor designado para o exercício da Função Gratificada do Magistério, fica dispensado da função de docência, sem prejuízo dos seus direitos e vantagens.

Art. 34- A designação para o exercício da Função Gratificada do Magistério de Diretor Escolar, será feita pelo Prefeito, após a realização de eleição direta, conforme estabelece o artigo 174 da Lei Orgânica do Município e a designação para as demais funções, será feita pelo Prefeito, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação, que observará as necessidades do serviço.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### DO ENQUADRAMENTO

Art. 35 - Os atuais professores celetistas estabilizados na forma do artigo 19 do ato das disposições constitucionais transitórias da Constituição Federal serão enquadrados:

- I - no cargo de Professor;
- II - na classe, cuja atribuição seja da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei;
- III - no nível, de acordo com a maior habilitação profissional que possuir na data do enquadramento, comprovadamente;
- IV - no padrão "A" do nível em que for enquadrado.

Art. 36 - O servidor do magistério que sentir-se



prejudicado pelo enquadramento estabelecido pela presente Lei, aplica-se o disposto no art. 41 da Lei Complementar nº 02/94.

Art. 37 - No enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

§ 1º - O prazo para o enquadramento dos professores é de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta lei;

§ 2º - fica assegurado ao professor afastado da regência por força de laudo médico definitivo, o direito do enquadramento previsto nesta Lei.

Art. 38 - Os atuais servidores celetistas ou Estatutários, efetivos e ou estabilizado na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais transitórias, da Constituição Federal, lotados em cargos da Secretaria Municipal de Educação, poderão ser enquadrados nos cargos do quadro de apoio administrativo do magistério, anexo II.

Parágrafo Único - O enquadramento previsto no "caput" deste artigo, se dará em uma única vez e ocorrerá no cargo, cuja atribuição seja da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade do cargo que o servidor estiver ocupando na data da vigência desta Lei, assegurando-lhe o mesmo nível e padrão de vencimento.

Art. 39 - São partes integrantes deste Plano, os cargos e tabelas de vencimentos dos servidores do magistério Público do Município de Conceição do Castelo, conforme anexos I a V, respectivamente.

Parágrafo Único - Não estão incluídos neste plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

Art. 40 - O Poder Executivo após o enquadramento dos servidores, fará estudos com vistas a realização de Concurso Público, de acordo com as necessidades.

Parágrafo Único - Os servidores não alcançados pelo enquadramento previsto nesta Lei, e que não tenham se submetido e sido aprovados no concurso público, serão dispensados, sendo garantido no entanto, os direitos previstos em lei.

Art. 41 - A partir do ingresso no quadro do magistério é garantido ao servidor os direitos e vantagens concedidos aos demais servidores estatutários, no que couber.

Art. 42 - As normas relativas a solução dos Contratos de Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos empregados que forem enquadrados ou dispensados nos termos desta Lei, bem como dos empregados não estáveis aprovados no concurso público, serão as mesmas previstas na Legislação Federal.

Art. 43 - No prazo máximo de 180 (cento e oitenta)

dias, a contar da data de publicação desta Lei, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal o Estatuto do Magistério Público do Município de Conceição do Castelo de forma a ajustá-lo à presente Lei.

Parágrafo Único - Até que entre em vigor o Estatuto a que refere-se o "caput" deste artigo, os servidores do magistério serão regidos pelo Estatuto do Magistério Público do Estado do Espírito Santo.

Art. 44 - O servidor do magistério regido pela Consolidação da Leis do Trabalho, aposentado antes da vigência desta Lei continuará submetido ao regime geral da Previdência Social a que se vincula, para todos os efeitos legais.

Art. 45 - Aplica-se ao servidor do magistério o disposto no artigo 66 da Lei Complementar nº 02/94.

Art. 46 - A aposentadoria especial prevista no artigo 40, Inciso III, letra "b", da Constituição Federal, com as modificações que houver, é devida apenas ao Professor em efetiva regência de classe.

Art. 47 - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação deste Plano, serão devidas a partir da data de publicação do Decreto de enquadramento.

Art. 48 - O tempo de serviço dos servidores do magistério enquadrados nos termos desta Lei, será computado integralmente para todos os efeitos, inclusive férias, férias-prêmio ou adicional por tempo de serviço, aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo Único - Para os efeitos adicionais de que trata-se o "caput" deste artigo, contar-se-á integralmente o tempo de serviço em que o servidor permaneceu no regime celetista, anistiando-se as faltas ao trabalho ocorridas no período.

Art. 49 - Fica criado a Gratificação Especial de Distância - G.E.D., que será devida ao professor em função de docência lotado nas escolas do interior.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata-se o "caput" deste artigo, será concedida ao professor tomando por base a quilometragem existente entre o local de sua moradia e a escola em que atua, na forma, valor e condições definidas em lei específica.

Art. 50 - A primeira promoção por merecimento prevista nesta Lei, ocorrerá 2 (dois) anos após a publicação da presente Lei.

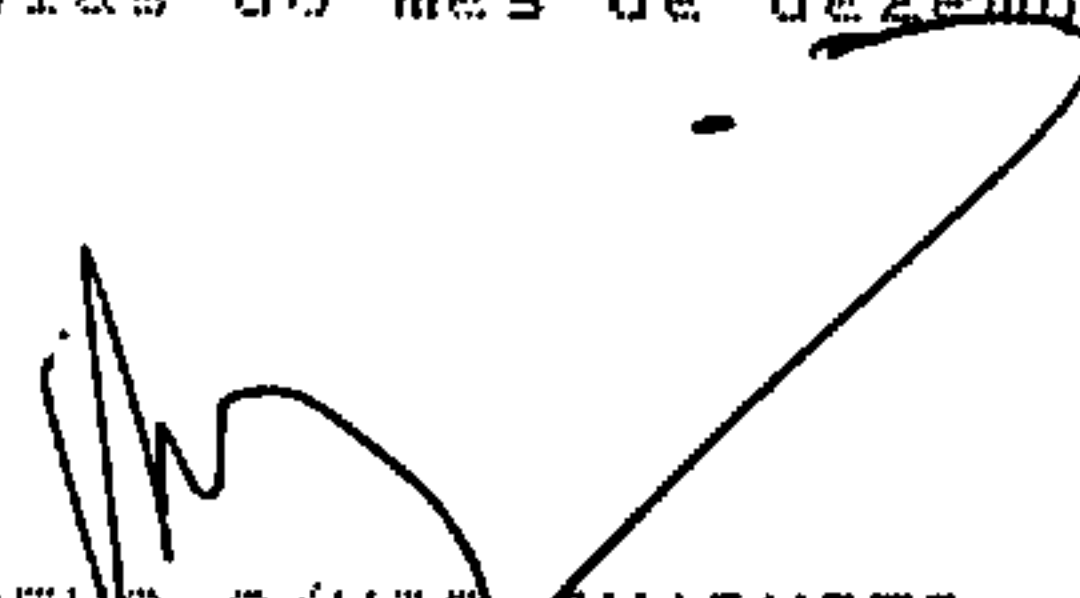
Art. 51 - Ficam extintos todos os empregos públicos (CLT) do Magistério Público de Conceição do Castelo, após a publicação do Decreto de enquadramento e homologação do concurso público de provas e títulos, inclusive os Contratos por tempo de determinado ou indeterminado existente.

Art. 52 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei, correrá à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 53 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54 - Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei nº 187/86.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, aos 20 (vinte) dias do mês de dezembro de 1975.



RUBENS SÁVIO GUARNIER  
PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO V

### DESCRIÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO - PROFESSOR - M.A.C.C.  
FUNÇÃO: Professor de Educação Infantil  
ÂMBITO DE ATUAÇÃO: Pré-Escolar.

#### Descrição Sumária das Atribuições:

- planejar, executar e avaliar atividades que visem estimular o crescimento e o desenvolvimento da criança nos aspectos físicos, psicológicos, afetivos, motores, cognitivos e sociais;
- estimular e orientar a criança quanto a sua higienização, alimentação e objetos pessoais, visando a preservação de sua saúde;
- confeccionar material necessário ao desenvolvimento global da criança;
- participar de cursos e outros eventos de aperfeiçoamento profissional;
- realizar estudos e/ou pesquisas que contribuam para o desenvolvimento do processo aprendizagem;
- trabalhar junto com os pedagogos numa perspectiva coletiva e integrada do desenvolvimento do processo educativo;
- garantir o processo de integração com a criança de forma a contribuir para o seu desenvolvimento;
- desempenhar outras atribuições afins.

#### Requisitos Mínimos:

- 20 Grau com habilitação em magistério e curso específico de pré-escolar;
- registro na entidade profissional competente quando for o caso;
- aprovação em concurso público.

#### FUNÇÃO = Professor A e B

- Âmbito de Atuação: Professor de Ensino A - pré-escolas e as quatro primeiras séries do ensino de 1º grau e Professor de Ensino B - todas as classes do cargo, no âmbito da administração municipal.

#### Descrição Sumária das Atribuições:

- ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível;
- participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar;
- propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;

- buscar, numa perspectiva permanente o aproveitamento do seu desempenho profissional, através de participação em grupos de estudos, cursos e eventos;
- manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo Sistema de Ensino;
- registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno;
- empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os especialistas e com a comunidade escolar;
- participar e/ou empreender atividades extra curriculares da escola e dos alunos;
- responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando ao seu sucesso;
- respeitar e cumprir o horário estabelecido pela escola para realização das aulas e outras atividades;
- propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;
- zelar pelo patrimônio escolar;
- apresentar relatório anual de suas atividades como apreciação de desempenho dos alunos e da tarefa docente;
- participar dos processos de integração escolar;
- desempenhar outras funções afins.

#### Requisitos Mínimos:

##### # PROFESSOR "A"

- 2º grau com habilitação em magistério e curso específico;
- registros na entidade profissional competente, quando for o caso;
- aprovação em concurso público.

##### # PROFESSOR "B"

- Licenciatura curta ou plena para o ensino de 1ª a 8ª séries, respeitada a área de conhecimento e curso de pré-escolar;
- registros na entidade profissional competente, quando for o caso;
- aprovação em concurso público.

#### QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO - APOIO ADMINISTRATIVO

CLASSE = Atendente de Biblioteca  
 Âmbito de Atuação = Bibliotecas Municipais.

#### Descrição Sumária das Atribuições:

- atender e auxiliar os leitores na pesquisa e procura de livros;
- ordenar os livros, revista, jornais e documentos nas estantes;
- receber e guardar os livros, documentos, revistas e jornais em seus respectivos lugares;
- catalogar, registrar e classificar os livros, revistas e

periódicos:

- preencher e ordenar as fichas dos leitores;
- fazer empréstimos de livros, revistas, jornais e outros periódicos, controlando as devoluções;
- receber doações de livros, revistas e outras publicações;
- elaborar e executar pesquisas junto aos leitores para a determinação de compra de livros e periódicos;
- executar serviço de referência;
- executar serviço de indexação dos periódicos;
- participar de cursos, palestras, seminários, etc.;
- divulgar eventos culturais desenvolvidos pela biblioteca;
- fazer a limpeza das dependências da biblioteca, varrendo e espanando as estantes;
- elaborar relatórios ou mapas estatísticos sobre suas atividades;
- executar outras tarefas correlatas.

#### Requisitos Mínimos:

- Primeiro Grau completo.
- Datilografia;
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE = Auxiliar de Secretaria Escolar

Âmbito de Atuação = Secretaria municipal de Educação e Escolas Municipais.

#### Descrição Sumária das Atribuições:

- redigir portarias, editais e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos;
- datilografar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a datilografia;
- estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
- registrar a tramitação de papéis, no âmbito da secretaria;
- coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da secretaria;
- receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos pré-estabelecidos;
- preencher mapas em geral;
- controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo;
- datilografar Certificado de Conclusão de Cursos de 1º grau, de treinamento de professores e outros;
- datilografar folha de ponto, a escala de férias, licenças de gestação;
- datilografar mapa de carga horária e calendário escolar;
- manter atualizado todo arquivo da secretaria, prestando as informações, quando solicitadas;
- datilografar pedidos de materiais, solicitados pelas escolas;
- datilografar o cronograma de utilização de veículos colocados à disposição da secretaria;
- atender ao público e aos professores, encaminhando-os ao chefe imediato;



- proceder a confecção de apostilas, formulários e panfletos, bem como tirar fotocópias, quando solicitado;
- a execução de tarefas relacionadas ao apoio administrativo em geral;
- a execução de outras atribuições afins.

Requisitos Mínimos:

- Primeiro Grau Completo;
- Datilografia;
- aprovação em Concurso Público.

CLASSE = Servente Escolar.

Âmbito de Atuação = Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais.

Descrição Sumária das Atribuições:

- limpar e arrumar as dependências e instalações da escola ou do prédio da Secretaria de Educação, a fim de mantê-los nas condições de asscio requeridos;
- percorrer as dependências da escola ou da Secretaria de Educação, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.
- preparar e servir o café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina pré-determinada;
- lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores, e demais utensílios de cozinha;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- receber e armazenar, de acordo com normas e intencões estabelecidas;
- zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

- Requisitos mínimos:
- Alfabetizado.

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO MAGISTÉRIO- FGM

- Função
- Âmbito de atuação: Pré-escolas e ensino de 1º Grau.

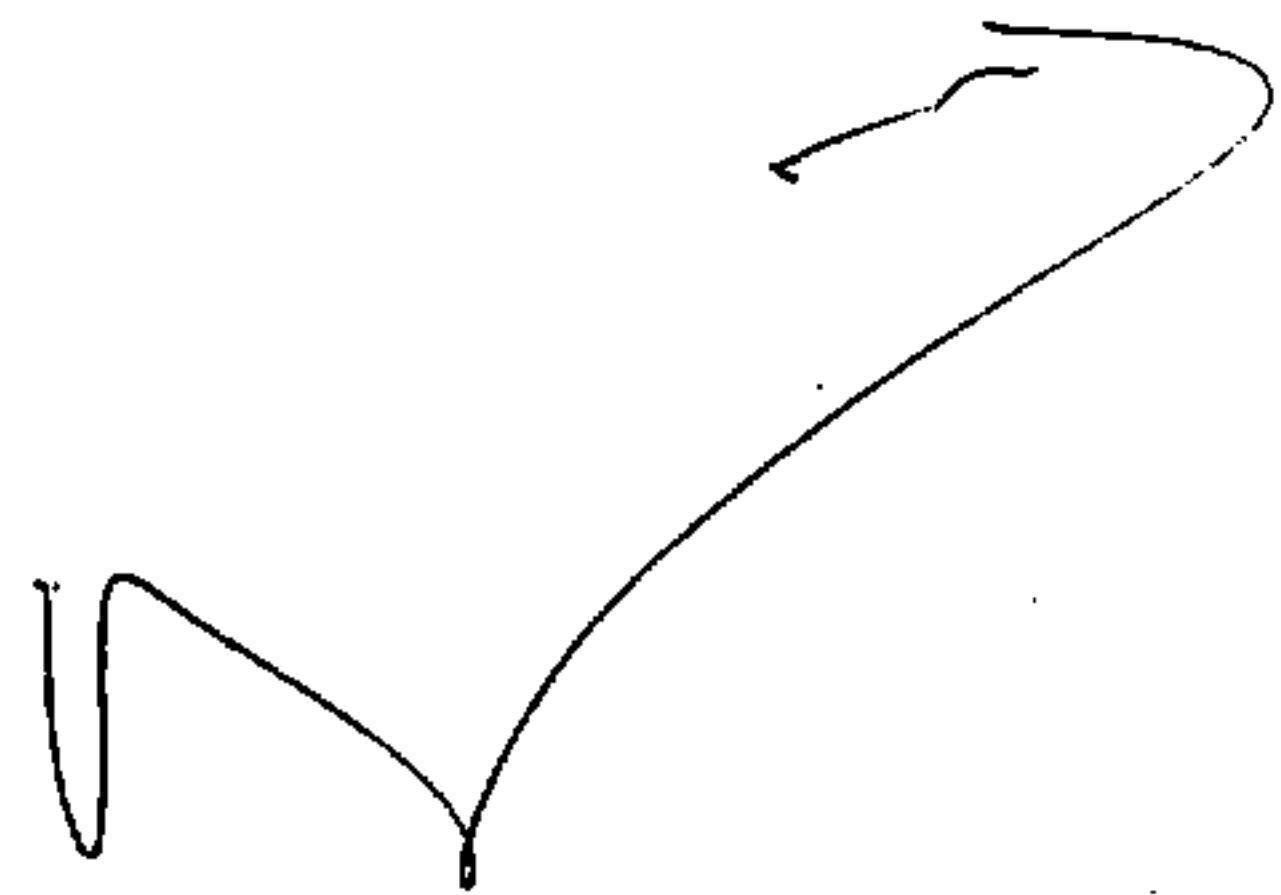
Descrição sumária das atribuições:

- executar as atividades de Direção no estabelecimento para o qual foi designado;

- planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade do processo ensino e aprendizagem;
- definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político pedagógico da escola;
- coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho Municipal de Educação, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor;
- promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;
- promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando a criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los;
- orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;
- desenvolver estudos e pesquisas na área educacional;
- elaborar de forma coletiva planos curriculares, planos de cursos, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua educação;
- desempenhar outras funções afins;

Requisitos mínimos para a designação:

- Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação específica para a função ou curso de formação de especialista a nível de pós-graduação " lato sensu ", especialização.
- Registro na entidade profissional competente, quando exigido por legislação Federal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ANEXO I**

**- QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO - PROFESSOR MA.CC.**

CARGO	CLASSE	CÓDIGO	QUANT.
PROFESSOR	Professor de Educação Infantil	P I	15
	Professor de Ensino "A"	P A	20
	Professor de Ensino "B"	P B	10
		P P	05

**TABELA SALARIAL DO QUADRO - PROFESSOR MA.CC**

CARREIRA		PADRÃO									
CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I	270,00	297,00	327,00	360,00	396,00	436,00	480,00	528,00	581,00	640,00
	II	311,00	343,00	378,00	416,00	458,00	504,00	555,00	611,00	673,00	741,00
	III	358,00	394,00	434,00	478,00	526,00	579,00	637,00	701,00	772,00	850,00
	IV	412,00	454,00	500,00	550,00	605,00	666,00	733,00	807,00	888,00	977,00
	V	474,00	522,00	575,00	633,00	697,00	767,00	844,00	929,00	1.022,00	1.125,00
	VI	546,00	601,00	662,00	729,00	802,00	883,00	972,00	1.070,00	1.177,00	1.295,00
	VII	628,00	691,00	761,00	838,00	922,00	1.015,00	1.117,00	1.229,00	1.352,00	1.488,00
PROFESSOR "A"	I	270,00	297,00	327,00	360,00	396,00	436,00	480,00	528,00	581,00	640,00
	II	311,00	343,00	378,00	416,00	458,00	504,00	555,00	611,00	673,00	741,00
	III	358,00	394,00	434,00	478,00	526,00	579,00	637,00	701,00	772,00	850,00
	IV	412,00	454,00	500,00	550,00	605,00	666,00	733,00	807,00	888,00	977,00
	V	474,00	522,00	575,00	633,00	697,00	767,00	844,00	929,00	1.022,00	1.125,00
	VI	546,00	601,00	662,00	729,00	802,00	883,00	972,00	1.070,00	1.177,00	1.295,00
	VII	628,00	691,00	761,00	838,00	922,00	1.015,00	1.117,00	1.229,00	1.352,00	1.488,00
PROFESSOR "B"	III	358,00	394,00	434,00	478,00	526,00	579,00	637,00	701,00	772,00	850,00
	IV	412,00	454,00	500,00	550,00	605,00	666,00	733,00	807,00	888,00	977,00
	V	474,00	522,00	575,00	633,00	697,00	767,00	844,00	929,00	1.022,00	1.125,00
	VI	546,00	601,00	662,00	729,00	802,00	883,00	972,00	1.070,00	1.177,00	1.295,00
	VII	628,00	691,00	761,00	838,00	922,00	1.015,00	1.117,00	1.229,00	1.352,00	1.488,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ANEXO II**

**QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO - APOIO ADMINISTRATIVO.**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>
Atendente de Biblioteca	V	02
Auxiliar de Secretaria Escolar	V	10
Servente Escolar	I	20

**- TABELA SALARIAL DO QUADRO - APOIO ADMINISTRATIVO.**

<b>NÍVEL</b>	<b>PADRÃO</b>									
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>
<b>I</b>	140.00	154.00	170.00	187.00	206.00	227.00	250.00	275.00	303.00	334.00
<b>II</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>III</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>IV</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>V</b>	305.00	336.00	370.00	407.00	448.00	493.00	543.00	598.00	658.00	724.00
<b>VI</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>VII</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

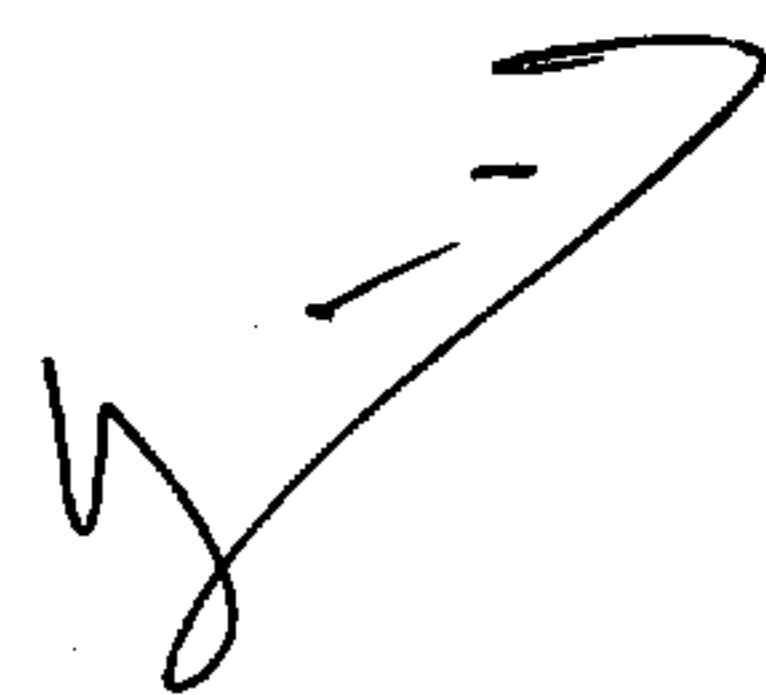
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ANEXO III**

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
<b>Diretor Escolar</b>	<b>FGM - 6</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador de Turno</b>	<b>FGM - 6</b>	<b>02</b>
<b>Inspetor Escolar</b>	<b>FGM - 6</b>	<b>01</b>
<b>Orientador Escolar</b>	<b>FGM - 6</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor Escolar</b>	<b>FGM - 6</b>	<b>01</b>
<b>Administrador Escolar</b>	<b>FGM - 6</b>	<b>01</b>

**TABELA DO VALOR DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**



<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>FGM - 6</b>	<b>Salário base + 30%</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

**ANEXO IV**

**- TABELA DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO**

<b>CURSOS E OUTROS EVENTOS</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
- Aperfeiçoamento promovido através do curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 200 a 359 horas.	<b>0 a 4,5</b>
- Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 120 até 199 hora, ou participação comprovada em órgãos colegiados.	<b>0 a 4,0</b>
- Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 80 a 129 horas.	<b>0 a 3,5</b>
- Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de curso de 60 a 79 horas.	<b>0 a 3,0</b>
- Aperfeiçoamento promovido através de curso, seminários, congresso ou similar, ou atuação como instrutor de treinamento de 30 a 59 horas.	<b>0 a 2,5</b>
- Aperfeiçoamento promovido através de curso, seminários, congresso ou similar, ou atuação como instrutor de treinamento, de 15 até 29 horas.	<b>0 a 1,5</b>
- Aperfeiçoamento promovido através de curso, seminários, congresso ou similar, ou atuação como instrutor de treinamento, ou como palestrante sem especificação de carga horária.	<b>0 a 1,0</b>
<b>TOTAL DOS PONTOS</b>	<b>20</b>

