

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ATUALIZADO**

**LEI MUNICIPAL Nº. 3.895/2006**

**EMENTA:** Dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração do Magistério da Cidade do Paulista e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULISTA,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Paulista aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR da Rede Pública Municipal de Educação, que consolida as normas a serem observadas pela Secretaria de Educação do Município do Paulista, compatível com a política de pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 2º** - Para efeito desta lei, o Quadro Permanente de Pessoal da Rede Pública Municipal de Educação é formado pelos professores que exercem as funções dos cargos de carreiras de nível médio e superior, dos grupos ocupacionais voltados ao atendimento direto dos objetivos da Secretaria de Educação do Paulista.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS E CARREIRA**

**Art. 3º** - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Educação objetiva a profissionalização e valorização do servidor, bem como a melhoria de desempenho e qualidade dos serviços educacionais prestados ao conjunto da população do Município do Paulista.

**Art. 4º** - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Educação contempla também os seguintes objetivos específicos:

- I. Restabelecer a carreira no serviço público da rede municipal de ensino, dotando a Secretaria de Educação do Paulista de uma estrutura de cargos compatível com sua estrutura organizacional e de mecanismos e instrumentos que regulem a progressão funcional e salarial do servidor;
- II. adotar os princípios da habilitação e do tempo de serviço para desenvolvimento na carreira;
- III. manter corpo profissional dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade político institucional da Secretaria de Educação do Paulista;
- IV. integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação, no Município.

**CAPÍTULO III  
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 5º** - Para os efeitos desta Lei considera-se:

- I. Grade – é o conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;
- II. matriz – é o conjunto de classes seqüenciais e níveis seqüenciados, segundo habilitação, titulação, qualificação profissional e tempo de serviço;
- III. grupo ocupacional – contempla conjuntos de cargos de acordo com a natureza da atividade, possuem carreiras específicas e representam as funções relacionadas com o atendimento dos objetivos do Sistema Público Municipal de Educação;
- IV. carreira – é a organização estruturada do cargo ou de série de classe do mesmo nível que define a evolução funcional dos professores e os níveis de retribuição remuneratória correspondente;
- V. atividades de magistério – entende-se o exercício da docência e de atividades técnico-pedagógicas que dão, diretamente, suporte às atividades de ensino aí incluídas as diretor, vice-diretor, secretário escolar, supervisor, professor coordenador de área, coordenador de biblioteca, coordenador de central de tecnologia, coordenador de núcleo de informática, orientador educacional, técnico de apoio pedagógico, técnico de planejamento educacional e inspetor escolar;
- VI. rede municipal de ensino é o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- VII. magistério público municipal é o conjunto de profissionais da educação, titulares do cargo de Professor, do ensino público municipal;
- VIII. professor é o titular do cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de magistério.

## **CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO**

### **SEÇÃO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

**Art. 6º** - Ficam criados no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, o grupo ocupacional de Magistério com suas respectivas carreiras.

**Art. 7º** - O grupo ocupacional do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação serão os seguintes:

- I. Grupo 1: Magistério.

### **SEÇÃO II DOS CARGOS OCUPANTES DO GRUPO OCUPACIONAL**

**Art. 8º** - Compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação os cargos, nos respectivos quantitativos constantes no Anexo I desta lei, oriundos da transformação de cargos existentes, resguardada a correspondência de suas atribuições e funções.

### **SEÇÃO III DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA**

**Art. 9º** - Os cargos de provimento efetivo são caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, exigidos para ingresso.

**Parágrafo Único** - Os cargos de provimento efetivo do Sistema Público Municipal de Educação estão descritos e especificados no Anexo II da presente lei.

**Art. 10** - A carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de Professor e estruturada em 05 (cinco) classes.

§ 1º - Cargo é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com salário específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo Poder Público, nos termos da lei.

§ 2º - Classe é o agrupamento de cargos genericamente semelhantes em que se estrutura a carreira.

§ 3º - Nível representa o enquadramento do Professor na escala de valores, segundo sua progressão vertical por tempo de serviço.

§ 4º - A carreira do Magistério Público Municipal abrange a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio, nas modalidades da educação especial e educação de jovens e adultos.

§ 5º - O concurso público para ingresso na Carreira será realizado por área de atuação, exigida:

- I. para a área 1, de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, formação mínima de nível médio, na modalidade normal;
- II. para a área 2, de anos finais do ensino fundamental e do ensino médio, formação em curso superior, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.

§ 6º - O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial, no nível 1 correspondente à habilitação do candidato aprovado.

§ 7º - O exercício profissional do titular do cargo de Professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, a título precário, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço educacional.

§ 8º - O titular de cargo de Professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério após o cumprimento do estágio probatório, atendidos os seguintes requisitos:

- I. formação em pedagogia ou outra licenciatura, preferencialmente com pós-graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico;
- II. experiência de, no mínimo, três anos de docência.

**Art. 11** - Os cargos de provimento efetivo estão vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação estruturados segundo o nível de instrução exigido para o ingresso no magistério, sendo cargo único de professor de nível médio e superior.

**Art. 12** - Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em 5(cinco) CLASSES, designadas pelas letras A, B, C, D, E às quais estão associadas critérios de habilitação ou qualificação profissional.

**Parágrafo Único** - Cada classe compreende 10 (dez) Níveis, designados pelos números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

**Art. 13** - A formação mínima exigida para provimento de cada uma das Classes é a seguinte:

- I. Classe A - Professor com Curso de Magistério, Nível Médio;
- II. Classe B - Professor com Curso de Graduação, Nível Superior;
- III. Classe C - Professor com Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, Especialização;
- IV. Classe D - Professor com Curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Mestrado;
- V. Classe E - Professor com Curso de Pós-Graduação Stricto-Sensu, Doutorado.

**Parágrafo Único** – Para enquadramento nas classes, o professor deve ser portador de curso relacionado com sua área de atuação.

**Art. 14** - Os cursos de Pós-Graduação Lato-Sensu e Stricto-sensu, para os fins previstos nesta lei, realizados pelos integrantes do Grupo Ocupacional Magistério, somente serão considerados para

fins de progressão funcional, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos componentes nos padrões estabelecidos pela legislação vigente, e quando realizados no exterior, forme revalidados por instituição brasileira, credenciada para esse fim.

**§ 1º** - Os cursos acima deverão ainda estar relacionados com a área de atuação do Professor e, para curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, Especialização, ter sido ministrado com a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**§ 2º** - Define-se como área de atuação do professor:

- I. Docência em consonância com a Certificação obtida respeitando-se a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em vigor;
- II. Funções de suporte pedagógico, tais como: planejamento, supervisão, administração e orientação escolar em consonância com a Certificação obtida respeitando-se a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em vigor.

## **CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

### **SEÇÃO I DO INGRESSO NA CARREIRA**

**Art. 15** - O ingresso na Carreira do Grupo Ocupacional Magistério da Rede Municipal de Educação da Cidade do Paulista, dar-se-á através de Concurso Público de provas e títulos, conforme dispositivos legais vigentes.

**Art. 16** - As exigências para cada uma das funções do Grupo Ocupacional Magistério serão as descritas para o cargo constante do Anexo II da presente lei, obedecidos ainda os quantitativos ali estabelecidos.

### **SEÇÃO II DO DESENVOLVIMENTO NA CAREIRA**

**Art. 17** - O desenvolvimento na carreira dos cargos do Sistema Público Municipal de Educação poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

- I. Progressão Vertical – passagem do servidor de um NÍVEL para o imediatamente superior, obedecidos os critérios de tempo de serviço;
- II. Progressão por Elevação de Nível Profissional – passagem do servidor de uma CLASSE para outra, conforme a exigência de titulação, independente do NÍVEL onde se encontra.

#### **SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO VERTICAL**

**Art. 18** - A progressão vertical dar-se-á por tempo de serviço, no efetivo exercício das atividades inerentes ao Magistério exercidos na Rede de Ensino desta prefeitura, a cada 03 (três) anos.

**Art. 19** - Para fins de progressão vertical por tempo de serviço, por ocasião da implantação desse Plano de Carreiras, será considerado o tempo de serviço de cada professor, em efetivo exercício nas atividades inerentes ao Magistério e/ou a Titulação adquirida anterior a vigência da presente Lei.

#### **SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR ELEVÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 20** - A progressão por elevação de nível profissional ocorrerá a qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório, para o professor que adquirir a graduação ou titulação em área relacionada ao desempenho das atividades específicas ao seu cargo, respeitando o interstício estabelecido na legislação em vigor permanecendo no nível anterior.

**Art. 21** - Os cursos de graduação e de pós-graduação lato-sensu e stricto sensu, para os fins previstos nesta lei, realizados pelos ocupantes de cargos do grupo ocupacional Magistério somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

**Art. 22** - A progressão por elevação de nível profissional será efetivada a partir do deferimento de requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente lei, mediante a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

**Parágrafo único** – O período de análise do requerimento não deve ser superior a 30 (trinta) dias, devendo ser sua implantação na folha de pagamento subsequente.

**Art. 23** - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

**Art. 24** - O servidor que adquirir nova habilitação, nos termos do artigo 21 desta Lei, passará para CLASSE de vencimento correspondente à sua habilitação, permanecendo no mesmo NÍVEL salarial.

- a) A Progressão para a CLASSE de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena, dar-se-á para o Professor que obtiver Licenciatura Plena em sua área de atuação.
- b) A Progressão para CLASSE de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Especialização, dar-se-á para o Professor que obtiver curso de Pós-graduação lato-sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
- c) A Progressão para a CLASSE de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Mestrado, dar-se-á para o Professor, que obtiver curso de Pós-graduação stricto-sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;
- d) Progressão para a CLASSE de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Doutorado, dar-se-á para o Professor que obtiver curso de Pós-graduação, stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação.

## **CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS**

**Art. 25** - A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação será estabelecida e praticada a partir dos seguintes fatores:

- I. A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação do cargo;
- II. a política salarial do poder Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - No estabelecimento da estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

**Art. 26** - A estrutura de vencimento do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação e agrega os cargos dos grupos ocupacionais do Magistério denominados:

- I. Professor, constituído de 05 (cinco) CLASSES e 10 (dez) NÍVEIS salariais por CLASSE.

**§ 1º** - Os NÍVEIS salariais determinam os valores mínimos e máximos dos vencimentos correspondentes a cada CLASSE salarial.

§ 2º - A Estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação compõe anexo III desta lei.

## **CAPÍTULO VIII DA CEDÊNCIA OU CESSÃO**

**Art. 27** - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular do cargo de Professor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

**Art. 28** – A cessão do professor para órgão ou entidade, de outro Município, do Estado, do Distrito Federal ou da União dar-se-á sempre sem ônus para o Município do Paulista.

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

- I. quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
- II. quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;
- III. quando se tratar dos professores à disposição do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais do Paulista.

§ 2º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção por tempo de serviço.

**Art. 29** – Na hipótese de convênio de cooperação técnica, com compensação financeira, o professor perceberá não terá prejuízo financeiro.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30** - O enquadramento dos servidores no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação ocorrerá em 02 (duas) fases distintas e complementares, com critérios específicos para cada uma delas.

§ 1º - A Primeira Fase do enquadramento consiste na transformação dos cargos atuais para cargos integrantes do PCC, de acordo com os critérios de titulação conforme descrição a seguir, permanecendo no mesmo nível salarial sem considerar o tempo de serviço, conforme o anexo IV desta lei:

- I. O enquadramento dos servidores ocupantes dos atuais cargos de Professores processar-se-á da seguinte forma:
  - a) O professor que atua na educação básica portador de curso Normal Médio ou equivalente será enquadrado no cargo de Professor, na CLASSE A de vencimento do Professor, portador de curso Normal Médio ou equivalente.
  - b) O professor que atua na educação básica, portador de Licenciatura Plena, que na implantação desta lei estiver na CLASSE A, será enquadrado no cargo de Professor, na CLASSE B de vencimento do Professor, portador de Licenciatura Plena.
  - c) O Professor, com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de Pós-graduação lato-sensu, Especialização na sua área de atuação que na implantação desta lei estiver na CLASSE A ou CLASSE B, terá passagem para a CLASSE C de vencimento do Professor, portador de Licenciatura Plena com Especialização.

- d) O Professor com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de Pós-graduação stricto-sensu, Mestrado na sua área de atuação que na implantação desta lei estiver na CLASSE A, CLASSE B ou CLASSE C, terá passagem para a CLASSE D de vencimento do Professor, portador de Licenciatura Plena, com Mestrado.
- e) O Professor com formação em Licenciatura Plena, acrescida de curso de Pós-graduação stricto-sensu, Doutorado na sua área de atuação que na implantação desta lei estiver na CLASSE A, CLASSE B, CLASSE C ou CLASSE D, terá passagem para a CLASSE E de vencimento do Professor, portador de Licenciatura Plena, com Doutorado.

§ 2º - A Segunda Fase é específica para os servidores já enquadrados na primeira fase, que tenham cumprido o estágio probatório e consiste na sua passagem de um NÍVEL para outro em função de seu efetivo tempo de serviço na rede municipal de ensino, conforme o disposto no anexo V desta lei..

**Art. 31** – Não participarão do processo de enquadramento, os professores:

- I. Licenciados para trato de interesse particular;
- II. cumprindo pena de suspensão;
- III. afastados preventivamente de suas funções para apuração de irregularidades, ou indiciados em inquéritos administrativos;
- IV. à disposição de outros órgãos.

§ 1º - Cessada a causa que motivou a não participação do professor, este será submetido ao enquadramento da 1ª fase no ponto de vencimento correspondente ao seu tempo de exercício na Secretaria de Educação e na 2ª fase transcorrido 12 (doze) meses da fase anterior.

§ 2º - Não se enquadram nesse artigo os professores que com autorização da Prefeitura da Cidade do Paulista que se encontrem afastados para realização de cursos de pós-graduação na sua área de atuação ou à disposição do Sindicato dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 32** - Os atuais ocupantes do cargo de professor, que trabalham na educação básica que não possuam habilitação para o exercício da função docente, passam a integrar o quadro em extinção, com CLASSE de vencimento constante do anexo VI.

**Art. 33** - As disposições da presente lei aplicam-se aos servidores em disponibilidade e ocupantes de cargos em extinção, no que se refere ao enquadramento, sem qualquer desenvolvimento na carreira.

**Art. 34**- Os servidores aposentados no cargo de Professor terão direito ao enquadramento de acordo com a CLASSE de vencimento que corresponde a sua habilitação / titulação, nos termos do artigo 30 da presente lei, obtida durante o efetivo exercício das funções do seu cargo. **(Redação dada pela Lei Municipal Nº. 3.905 /2006)**

**Parágrafo Único** - O enquadramento referido no caput deste artigo será efetivado a partir do deferimento de requerimento do servidor, desde que atenda os requisitos estabelecidos na presente lei, mediante a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

**Art. 35** - Os professores da educação básica que na data da publicação da presente lei estiverem realizando Licenciatura Plena ou Pós-Graduação em sua área de atuação, quando da sua conclusão terão direito ao desenvolvimento na carreira, observados os dispositivos desta lei.

**Art. 36** - O servidor poderá recorrer do seu enquadramento, no prazo de 180(cento e oitenta) dias.

**Art. 37** - Os servidores ocupantes dos cargos atualmente existentes permanecerão nos mesmos, até que sejam enquadrados de acordo com os critérios e fase estabelecidos na presente Lei.

**Art. 38-** Fica determinado o intervalo de 4% (quatro por cento) entre os NÍVEIS, e de 20% (vinte por cento) entre as CLASSES em todos os cargos que compõem o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação.

## **SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39** - Ficam transformados os atuais cargos de Professor, com os quantitativos estabelecidos no item 1.1 no Anexo I da presente lei.

**Art. 40** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 41** - Os efeitos financeiros decorrentes da presente lei referente ao enquadramento, obedecerão, rigorosamente, ao seguinte:

- I. A primeira fase de enquadramento ocorrerá até de 30 (trinta) dias após a homologação desta lei.
- II. A segunda fase de enquadramento ocorrerá até 90 (noventa) dias após a homologação desta lei.

**Art. 42** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e seus serão retroativos ao dia 1º de janeiro de 2006. **(Redação dada pela Lei Municipal Nº. 3.905 /2006)**

**Art. 43** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito da Cidade do Paulista, em 20 de fevereiro de 2006.

**Yves Ribeiro de Albuquerque**  
Prefeito

ANEXO I

(Redação dada pela Lei Municipal Nº. 3.925 /2006)

**QUADRO DOS CARGOS DE PROFESSOR COM SUAS FUNÇÕES  
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO PAULISTA**

1. Cargos componentes do Grupo Ocupacional:

1.1. Denominação do cargo: Cargo Único de Professor:

PCCR – Lei 3.519/99		PCCRM / 2006	
CARGO EXISTENTE	QUANTIDADE	CARGO TRANSFORMADO	QUANTIDADE
Professor Classe A	729	Professor de nível médio	750
Professor Classe B Professor Classe C Professor Classe D Professor Classe E	616	Professor de nível superior	650
<b>TOTAL</b>	<b>1.345</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1.400</b>

## **ANEXO II: DESCRIÇÃO DO CARGO ÚNICO DE PROFESSOR**

### **I. CARGO:**

#### **1.1. NOMENCLATURA:**

- Professor da educação básica.

#### **1.2. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:**

##### **1.2.1. Instrução:**

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio com Habilitação para o Magistério e/ou Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério da educação infantil e da 1ª a 4ª série do ensino fundamental para atuar nas classes educação infantil e/ou no ensino fundamental de 1ª a 4ª série.
- Diploma de Licenciatura Plena específica para atuar nas disciplinas do ensino fundamental de 5ª a 8ª série e/ou no ensino médio.

##### **1.2.2. Idade:**

- Superior a 18 anos completo.

#### **1.3. FORMAS DE ACESSO AO CARGO:**

- Exclusivamente por concurso de provas e títulos.

#### **1.4. FUNÇÕES**

##### **1.4.1. Docência:**

- Atuação nas classes da educação básica.

##### **1.4.2. Técnico-pedagógica:**

- Atuação nas unidades educacionais do sistema municipal de ensino como:
  - ✓ Diretor;
  - ✓ vice-diretor;
  - ✓ supervisor;
  - ✓ secretário escolar;
  - ✓ coordenador de biblioteca;
  - ✓ coordenador de central de tecnologia;
  - ✓ coordenador de núcleo de informática;
  - ✓ professor coordenador de área;
  - ✓ orientador educacional;
  - ✓ técnico de apoio pedagógico;
  - ✓ técnico de planejamento educacional;
  - ✓ inspetor escolar.
- Requisitos:
  - ✓ Experiência mínima de 03 (três) anos de docência na rede municipal de ensino;

- ✓ acesso por meio de seleção interna para todas as funções, exceto para diretor de escola que deverá ser por meio de processo eletivo regulamentado por lei específica.

## **1.5. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA**

### **1.5.1. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA**

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas na educação básica e nos cursos profissionalizantes.

### **1.5.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA**

- I. participar do planejamento, execução e avaliação das ações da Rede Municipal de Ensino, garantindo:
  - a) a democratização da escola pública;
  - b) a adequação da prática pedagógica às condições de vida e às características sócio-culturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania;
  - c) o controle das atividades administrativas e pedagógicas pela comunidade e pela população;
  - d) o acompanhamento e o controle da frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola;
  - e) o acompanhamento e o controle do aproveitamento escolar do aluno, visando a elevação dos índices de aprovação;
  - f) a atualização, aperfeiçoamento profissional a melhoria das condições de trabalho e de salário do professor, visando a elevação de qualidade da educação prestada a população.
- II. participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional;
- III. planejar, preparar e ministrar aula;
- IV. avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados;
- V. realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- VI. planejar e preparar material de apoio didático;
- VII. organizar e divulgar a produção intelectual dos alunos;
- VIII. manter articulação com a comunidade visando ao conhecimento das condições de vida e das características sócio-culturais dos alunos, para subsidiar o planejamento e a prática pedagógica;
- IX. manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento a vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência;
- X. participar das atividades de:
  - a) elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares;
  - b) seleção de livros, textos e material de apoio didático;
  - c) capacitação destinada à atualização e aperfeiçoamento profissional;
  - d) reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe;
  - e) exercer a coordenação pedagógica do currículo do educação básica regulamentada nesta lei;
  - f) supervisionar as práticas pedagógicas referentes ao currículo educação básica;
  - g) acompanhar estagiários das séries e disciplinas que leciona.
- XI. desenvolver ações político-pedagógicas com vistas a interdisciplinaridade exigida pela dinâmica curricular;
- XII. contribuir junto ao aluno para compreensão do processo democrático da escola, visando a sua livre organização.

### 1.5.3. CONDIÇÕES DE TRABALHO DO DOCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- **Regime horário:** as atribuições do cargo serão exercidas nos regimes de 30 e 40 horas-trabalho semanais, neles estando incluídas as horas-atividade correspondentes ao tempo reservado para estudos planejamento e avaliação do trabalho didático, cumpridas na escola ou fora dela, bem como para atender a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional sendo distribuída da seguinte forma: 20% para os professores de cargo de nível médio e 30% para os professores de cargo de nível superior.
- **Horário de funcionamento das escolas:** as escolas públicas municipais devem funcionar em 3 três turnos, distribuídos da seguinte forma: **1º turno**, das 7 às 12 horas,. Devem oferecer prioritariamente neste horário a educação infantil e 1ª a 4ª série do ensino fundamental com uma jornada de 4 aulas de 60 minutos, descontado o período de intervalo de 20 minutos entre a 2ª e 3ª aula . **2º turno**, das 13 às 17 horas e 30 minutos. Devem oferecer prioritariamente neste horário o ensino fundamental de 1ª a 8ª série com uma jornada de 5 aulas de 50 minutos, descontado o período de 20 minutos de intervalo entre a 3ª e 4ª aula. **3º turno**, das 18 horas e 40 minutos às 22 horas. Devem oferecer prioritariamente neste horário o ensino fundamental de 5ª a 8ª série, ensino médio e educação de jovens e adultos com uma jornada de 5 aulas de 40 minutos, sem intervalo entre as aulas.
- **Relação Professor/Aluno:** será obedecida a quantidade máxima de até 10 alunos/turma na educação infantil (creche), 20 a 25 alunos/turma na educação infantil (pré-escolar), 25 a 30 alunos/turma nas 1ª e 2ª série do ensino fundamental, 30 a 35 alunos/turma nas 3ª e 4ª série do ensino fundamental, 35 a 40 alunos/turma no ensino fundamental de 5ª a 8ª série, 40 a 45 alunos/turma no ensino médio, 25 a 30 alunos/turma na educação de jovens e adultos, 30 a 35 nos cursos profissionalizantes, até 6 alunos/turma na educação especial (psicóticos) e até 14 alunos/turma na educação especial.
- **Material Didático Pedagógico:** será obedecido o que determina o artigo 4º, inciso IX, da Lei Federal no 9.394/96, que estabelece "padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como uma variedade e quantidades mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem". São considerados insumos, entre outros, papel, livros, revistas, jornais, cartolina, pincel atômico, cadernos, lápis, canetas, vídeo, som, computador, etc.
- **Formação Permanente e Continuada:** sendo um direito coletivo, constará da própria jornada de trabalho, privilegiando a escola como "lócus" dessa formação, caracterizando-se, principalmente, por encontros coletivos, organizados sistematicamente, a partir das demandas dos professores, preferencialmente na escola onde atuam, com periodicidade determinada, e terá como objetivo e finalidade a reflexão sobre a prática educativa e a busca da melhoria do processo de ensino-aprendizagem.
- **Estrutura Física:** as salas de aulas deverão ser amplas, arejadas, limpas e bem iluminadas com atendimento de no mínimo de 1,2 m<sup>2</sup>/ aluno; a escola deverá ter boas instalações elétricas, sanitárias, hidráulicas e a estrutura física do prédio deverá oferecer condições de segurança, além de dispor do espaço físico necessário para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, desportivas e culturais.
- **Higiene:** sendo a escola um ambiente de formação, fatores como limpeza e higiene serão imprescindíveis para assegurar um ambiente saudável à comunidade escolar, visto que se trata de uma questão de saúde pública.
- **Segurança:** a política de segurança implementada terá o caráter preventivo e educativo, e deverá ser formadora de uma consciência cidadã que iniba o uso de drogas, a violência e os atos de vandalismo na escola e na sociedade.
- **Apoio Logístico:** será assegurado o suporte material e humano necessário à impressão de avaliações, trabalhos escolares, pesquisas, levantamentos de dados, textos e tudo o mais que implique no bom andamento dos objetivos pedagógicos aos quais a escola se propõe.

## **1.6. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

### **ATRIBUIÇÕES COMUNS**

- I. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da política educacional do Município;
- II. assessorar, coordenar e executar atividades de orientação e acompanhamento pedagógico ao ensino e aprendizagem;
- III. assessorar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico das unidades educacionais;
- IV. supervisionar o cumprimento das normas e diretrizes educacionais e o regimento escolar;
- V. articular as diferentes experiências no processo pedagógico, buscando unidade de ação, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- VI. integrar as equipes técnicas e pedagógicas das unidades educacionais e da Secretaria Municipal de Educação;
- VII. participar do planejamento, execução e avaliação de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- VIII. participar de programas de desenvolvimento pessoal, mantendo-se atualizado com relação à legislação de ensino e as diversas tendências pedagógicas, buscando garantir padrões mais elevados de ensino;
- IX. coordenar e aplicar pesquisas educacionais;
- X. propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos de ensino;
- XI. participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária;
- XII. participar das reuniões técnico-administrativa-pedagógica das unidades educacionais;
- XIII. emitir pareceres.

### **ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES POR ESPECIALIDADES**

#### **1. TÉCNICO DE APOIO PEDAGÓGICO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

- I. planejar e supervisionar o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando a execução e avaliando os resultados escolares.
- II. orientar o corpo docente quanto a métodos e técnicas de ensino;
- III. detectar as desarticulações no ensino, ocorridos nas unidades escolares, apresentando alternativas de soluções;
- IV. estimular o aperfeiçoamento do corpo docente, através da participação em programas de capacitação e aperfeiçoamento para manter, em bom nível, o processo educativo;
- V. implementar na escola programa de capacitação específica para os professores lotados nas unidades escolares;
- VI. informar as necessidades de capacitação específica para os professores lotados nas unidades escolares;
- VII. manter organizado e arquivado a documentação referente às suas atividades;
- VIII. assessorar pedagogicamente as atividades de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
- IX. acompanhar o rendimento escolar do aluno;
- X. orientar a família no acompanhamento do rendimento escolar do aluno;
- XI. acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- XII. coordenar reuniões pedagógicas na unidade educacional;
- XIII. produzir e sistematizar material pedagógico;
- XIV. orientar, acompanhar e avaliar estagiários;
- XV. planejar e coordenar atividades de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos alunos;
- XVI. assessorar o conselho escolar e as comissões regionais de educação;

- XVII. participar do processo de avaliação da unidade educacional;
- XVIII. fortalecer a gestão participativa das unidades educacionais;
- XIX. apoiar e participar de atividades de articulação escola-comunidade;
- XX. assessorar o trabalho docente quanto a métodos e atividades de ensino, na busca de soluções para os problemas de reprovação, repetência e evasão escolar;
- XXI. analisar pedagogicamente o histórico escolar dos alunos para adaptações, transferências, reingresso, recuperações e manutenção.
- XXII. coordenar a elaboração do plano global e do plano curricular da escola;
- XXIII. elaborar o plano de ação do serviço de supervisão e orientação escolar a partir do plano global da escola;
- XXIV. assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do plano curricular;
- XXV. coordenar conselhos de classe;
- XXVI. assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando quando necessário a outros profissionais;
- XXVII. orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
- XXVIII. promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional.

## **2. PLANEJAMENTO E INSPEÇÃO ESCOLAR**

- I. coordenar o planejamento do ensino e o planejamento curricular;
- II. acompanhar o desempenho da rede escolar, de modo a caracterizar suas possibilidades, necessidades, níveis de desempenho, subsidiando as decisões com base na realidade;
- III. participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pela rede de ensino;
- IV. apresentar à escola propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- V. estimular as atividades da escola, respeitando e incentivando iniciativas dos educadores, identificadas com a política educacional do município;
- VI. atuar de forma integrada com a escola na aplicação de medidas que assegurem o exercício dos direitos do aluno;
- VII. exercer vigilância contínua no sentido de garantir, aos alunos o número de horas e dias letivos, e a oferta de ensino de qualidade;
- VIII. assessorar pedagogicamente as atividades de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
- IX. definir, planejar e coordenar programas de desenvolvimento de recursos humanos, garantindo a capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam na rede de ensino;
- X. coordenar programas de acompanhamento e avaliação de produtividade docente e do estágio probatório;
- XI. assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais;
- XII. compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal, estadual e municipal;
- XIII. assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade.

## **3. COORDENADOR DE BIBLIOTECA**

- I. proceder à divulgação de informações e documentos existentes na biblioteca, usando métodos manuais ou automatizados;
- II. organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteca desenvolvendo sistemas de catalogação, referência e conservação de acervo bibliográfico

para guardar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários;

- III. planejar e proceder à aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores;
- IV. efetuar compra, permuta ou doação de livros, folhetos e documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- V. catalogar e classificar manuscritos, obras raras e comuns, mapas, publicações oficiais, seriadas ou não, bibliografias e obras de referência usando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações, e colocá-las à disposição dos usuários;
- VI. organizar fichários, catálogos e índices usando fichas-padrão ou processos mecanizados para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informação;
- VII. compilar bibliografias nacionais e estrangeiras, gerais ou especializadas, para levantar a literatura existente sobre um tema ou referente a um período;
- VIII. fazer a indexação e o controle da terminologia das obras, analisando os termos mais relevantes ou as palavras-chave;
- IX. orientar o usuário, indicando fontes de informações para facilitar a consulta;
- X. filiar-se a organismos, federações, associações e outras bibliotecas para possibilitar troca de obras e informações e empréstimos;
- XI. selecionar obras para encadernação e restauração;
- XII. fazer estatística de consultas e empréstimos;
- XIII. participar da organização das atividades propostas pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação que envolvam a biblioteca;
- XIV. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XV. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **4. DIRETOR DE ESCOLA**

- I. representar a escola perante as instâncias federais, estaduais e municipais e nas atividades cívicas, culturais, esportivas e pedagógicas;
- II. garantir a efetivação de um processo decisório participativo em articulação com o conselho escolar;
- III. coordenar, acompanhar e avaliar, juntamente com o conselho escolar e a supervisão o projeto político-pedagógico da escola;
- IV. garantir a socialização de informações, promovendo a comunicação e a integração dos diversos segmentos da comunidade escolar;
- V. definir, coletivamente:
  - a) as propostas pedagógicas;
  - b) o processo de avaliação institucional;
  - c) o calendário escolar e horário de aula;
  - d) o plano financeiro da escola.
- VI. responder pela manutenção e preservação das instalações e equipamentos escolares;
- VII. assinar a documentação escolar, responsabilizando-se por sua veracidade;
- VIII. emitir em tempo, hábil, documentos e correspondências;
- IX. coordenar e acompanhar os trabalhos dos supervisores, professores e funcionários, garantindo o cumprimento de suas atribuições;

- X. responsabilizar-se pela administração de pessoal e dos recursos materiais e financeiros, viabilizando a aplicação de recursos oriundos do Ministério da Educação - MEC, da Prefeitura, convênios e de outras fontes de financiamento, obrigando-se a prestar contas ao conselho escolar, à comunidade e às autoridades competentes;
- XI. assegurar espaços para capacitação permanente dos educadores;
- XII. buscar soluções para os problemas existentes, garantindo o clima propício à realização das atividades escolares;
- XIII. promover a articulação com a família e a comunidade;
- XIV. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente garantindo a observância da presente lei.

#### **5. VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

- I. participar ativamente da gestão escolar, em unidade com o diretor, assessorando-o e substituindo-o em seus impedimentos;
- II. assegurar o cumprimento da legislação em vigor, do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola;
- III. apoiar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas;
- IV. participar das reuniões convocadas pela direção e órgão da Secretaria Municipal de Educação.

#### **6. SECRETÁRIO ESCOLAR**

- I. organizar e manter atualizado o arquivo ativo, garantindo a regularidade da vida escolar dos alunos;
- II. organizar o arquivo passivo, atendendo às solicitações de ex-alunos quanto ao registro de sua vida escolar;
- III. redigir, expedir e receber a correspondência oficial, sob a orientação da direção;
- IV. assinar, juntamente com o(a) diretor(a) a documentação escolar, assumindo a veracidade dos mesmos;
- V. manter atualizada a legislação vigente;
- VI. articular-se com a supervisão escolar para garantir o cumprimento dos prazos de entrega dos resultados dos alunos;
- VII. elaborar relatórios e outros documentos solicitados pela direção;
- VIII. lavrar e subscrever atas e termos de apuração dos resultados dos trabalhos escolares;
- IX. substituir o(a) diretor(a) e o(o) diretor vice-diretor(a), em suas ausências, respondendo pela escola;
- X. cumprir e fazer cumprir as determinações do presente do regimento escolar;
- XI. receber orientações da inspeção da Secretaria Municipal de Educação quanto a organização, escrituração e preenchimento de documento;
- XII. entregar em tempo hábil a documentação exigida pela comunidade escolar, Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos correlatos.

#### **7. COORDENADOR DA CENTRAL DE TECNOLOGIA**

- I. Responsabilizar-se pelos equipamentos tecnológicos, sua manutenção e funcionamento;
- II. catalogar o material existente providenciando as normas necessárias;
- III. controlar, mediante registro, o sistema de utilização dos recursos disponíveis;
- IV. fornecer orientações técnicas aos usuários quanto à utilização dos equipamentos e materiais audiovisuais;
- V. preparar e reproduzir materiais audiovisuais;

- VI. registrar, através de fotografias, relatórios, gravações e vídeos, os eventos realizados na escola.

## **8. COORDENADOR DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA**

- I. Fornecer orientação para uma melhor compreensão e utilização da informática na escola;
- II. capacitar os professores quanto a utilização dos equipamentos de informática existente no laboratório;
- III. contribuir, usando os equipamentos de informática, para o processo do ensino aprendizagem dos alunos,
- IV. manter os equipamentos de informática de forma adequada;
- V. organizar o catálogo, acervo e o arquivo da unidade escolar.

## **9. PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA**

*(Redação dada pela Lei Municipal Nº. 3.925 /2006)*

- I. planejar e supervisionar o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando a execução e avaliando os resultados escolares.
- II. orientar o corpo docente quanto a métodos e técnicas de ensino;
- III. detectar as desarticulações no ensino, ocorridos nas unidades escolares, apresentando alternativas de soluções;
- IV. estimular o aperfeiçoamento do corpo docente de sua área, através da participação em programas de capacitação e aperfeiçoamento para manter, em bom nível, o processo educativo;
- V. implementar na escola programa de capacitação específica para os professores lotados nas unidades escolares;
- VI. informar as necessidades de capacitação específica para os professores de sua área lotados nas unidades escolares;
- VII. manter organizado e arquivado a documentação referente às suas atividades;
- VIII. orientar a família no acompanhamento do rendimento escolar do aluno;
- IX. acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
- X. coordenar reuniões pedagógicas na unidade educacional;
- XI. produzir e sistematizar material pedagógico;
- XII. orientar, acompanhar e avaliar estagiários;
- XIII. planejar e coordenar atividades de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos alunos;
- XIV. assessorar o conselho escolar e contribuir com o trabalho equipe de apoio pedagógico da secretaria de educação.

**ANEXO III: TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE PROFESSOR**

NÍVEIS	CLASSE A NORMAL MÉDIO			CLASSE B LICENCIATURA PLENA			CLASSE C ESPECIALIZAÇÃO			CLASSE D MESTRADO			CLASSE E DOUTORADO		
	H/A	150 H/A	200 H/A	H/A	150 H/A	200 H/A	H/A	150 H/A	200 H/A	H/A	150 H/A	200 H/A	H/A	150 H/A	200 H/A
10	2,85	426,99	569,32	3,42	512,39	683,19	4,10	614,87	819,83	4,92	737,84	983,79	5,90	885,41	1.180,55
9	2,74	410,57	547,43	3,28	492,68	656,91	3,94	591,22	788,30	4,73	709,47	945,95	5,68	851,36	1.135,15
8	2,63	394,78	526,37	3,16	473,74	631,65	3,79	568,48	757,98	4,55	682,18	909,57	5,46	818,61	1.091,49
7	2,53	379,60	506,13	3,04	455,51	607,35	3,64	546,62	728,82	4,37	655,94	874,59	5,25	787,13	1.049,51
6	2,43	365,00	486,66	2,92	438,00	583,99	3,50	525,59	700,79	4,20	630,71	840,95	5,05	756,86	1.009,14
5	2,34	350,96	467,94	2,81	421,15	561,53	3,37	505,38	673,84	4,04	606,45	808,61	4,85	727,75	970,33
4	2,25	337,46	449,95	2,70	404,95	539,93	3,24	485,94	647,92	3,89	583,13	777,51	4,67	699,76	933,01
3	2,16	324,48	432,64	2,60	389,38	519,17	3,12	467,25	623,00	3,74	560,70	747,60	4,49	672,84	897,12
2	2,08	312,00	416,00	2,50	374,40	499,20	3,00	449,28	599,04	3,59	539,14	718,85	4,31	646,96	862,62
1	2,00	300,00	400,00	2,40	360,00	480,00	2,88	432,00	576,00	3,46	518,40	691,20	4,15	622,08	829,44

Observações:

- 1) Intervalos de 4% entre os níveis salariais e intertício de 3 anos..
- 2) Intervalos de 20% entre as classes.
- 3) H/A = Hora aula
- 4) Jornada de 150 horas aulas mensais = jornada de 30 horas aulas semanais
- 5) Jornada de 200 horas aulas mensais = jornada de 40 horas aulas semanais

ANEXO IV

QUADRO EXPLICATIVO DA 1ª FASE DE ENQUADRAMENTO

CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO BASEADO NA TITULAÇÃO DO PROFESSOR	ENQUADRAMENTO / PCCR
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professores com habilitação Normal Médio ou curso equivalente da Classe A, Nível 1.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classe A, Nível 1.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professores com habilitação em Licenciatura Plena na sua área de atuação, de qualquer nível.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classe B, permanecendo no mesmo nível.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professores com habilitação em Licenciatura Plena com Especialização na sua área de atuação, das Classes A ou B e de qualquer nível.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classe C, permanecendo no mesmo nível.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professores com habilitação em Licenciatura Plena com Mestrado na sua área de atuação, das Classes A, B ou C e de qualquer nível.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classe D, permanecendo no mesmo nível.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Professores com habilitação em Licenciatura Plena com Doutorado na sua área de atuação, das Classes A, B, C ou D e de qualquer nível.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Classe E, permanecendo no mesmo nível.</li></ul>

ANEXO V

QUADRO EXPLICATIVO DA 2ª FASE DE ENQUADRAMENTO

CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO BASEADO NO TEMPO DE SERVIÇO DO PROFESSOR	ENQUADRAMENTO / PCCR
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com até 3 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 1, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase do enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 3 anos e 1 dia até 6 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 2, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 6 anos e 1 dia até 9 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 3, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 9 anos e 1 dia até 12 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 4, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 12 anos e 1 dia até 15 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 5, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 15 anos e 1 dia até 18 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 6, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 18 anos e 1 dia até 21 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 7, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 21 anos e 1 dia até 24 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 8, permanecendo na Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores com 24 anos e 1 dia até 27 anos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 9, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores acima 27 anos e 1 dia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nível 10, permanecendo na mesma Classe da 1ª fase de enquadramento.</li> </ul>

**ANEXO VI**  
**CARGOS EM EXTINÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
PROFESSOR DE MÚSICA	2
PROFº 1º G.M./ 2º GR/L	17
PROFESSOR 1º MENOR	5
PROFº DE ATIVIDADES CULTURAIS	17
<b>TOTAL</b>	<b>41</b>