



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 64, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021
ALTERADO

Disciplina o Plano de Carreira do Profissional do Magistério do Município de Pinheiro Machado e dá outras providências.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei disciplina o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Pinheiro Machado, regula o provimento e vacância dos seus cargos, estabelece seus direitos e vantagens, definem os respectivos deveres e responsabilidades, cria a estrutura da respectiva carreira, nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional 9394/96 e demais legislações correlatas.

Art. 2º Para efeitos desta Lei entende-se por:

I - Sistema Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e de Órgãos que sob. Ação normativa o Município e coordenação da Secretaria Municipal da Educação e Cultura realizam atividades de Educação.

II - Pessoal do Magistério Público Municipal: o conjunto de professores e especialistas de educação que, ocupando cargos ou funções nas Unidades Escolares e nos demais Órgãos do Sistema Municipal de Ensinos mantidos pelo Município, desempenha atividades docentes ou especialistas utilizando-se de diversas metodologias, técnicas e recursos com o objetivo de atingir uma educação de qualidade.

III - Profissionalização: é a valorização da qualificação decorrente de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento ou especialização.

IV - Atividade de Magistério: a dos professores, a dos Especialistas de Educação e as diretamente ligadas, no plano técnico-pedagógico, ao funcionamento do Sistema Municipal de Ensino e ao aperfeiçoamento da educação.

TÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípio básico:

I - Formação Profissional: condição essencial que habilita para o exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

II - Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III - Piso salarial profissional definido por lei específica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

IV - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;

V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluindo na carga horária de trabalho;

CAPÍTULO II
DO ENSINO

Art. 4º O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da Educação Infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o Ensino Fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com outros recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º A carreira do Magistério Público Municipal é constituída pelo conjunto de cargos efetivos de Professor e Especialista em Educação.

§ 1º A carreira do Magistério Público Municipal, a partir da vigência desta Lei, é estruturada em 6 (seis) classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma compreendendo, no máximo 4 (quatro) níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional do magistério.

§ 2º Além dos cargos efetivos, o presente Plano também compreende quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, destinadas às atividades de direção, chefia e assessoramento, específicas para área da educação.

§ 3º Para os fins desta lei, considera-se:

I - Magistério Público Municipal: o conjunto de Professores, Especialistas em Educação, Diretores, Vice-diretores e Coordenadores Pedagógicos que ocupando cargos efetivos, cargos e comissão ou funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou de suporte pedagógico à docência, com vistas a alcançar os objetivos educacionais;

II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional do Magistério, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

III - Professor: profissional do magistério com formação específica para o exercício das funções docentes;

IV - Diretor e Vice-Diretor de Escola: profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades de direção e coordenação da escola.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Seção II

Das Classes

Art. 6º As classes constituem a linha de promoção dos profissionais do magistério, detentores de cargos efetivos.

§ 1º As classes são designadas pelas letras A, B, C, D, E e F para os profissionais do magistério do Município, sendo esta última ao final de carreira.

§ 2º Cada classe conterà um número determinado de vagas, fixadas em Lei.

§ 3º As vagas de que trata o caput serão distribuídas pelas classes em proporção decrescente, da inicial à final, conforme as necessidades e o interesse do ensino.

Seção III

Da Promoção

Art. 7º Promoção é a passagem do profissional do magistério de uma determinada classe para a classe imediatamente superior, alternando-se por merecimento.

Art. 8º As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo na classe e ao merecimento.

Art. 9º O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, responsabilidade, realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, projetos e trabalhos realizados.

Art. 10. A promoção de cada classe obedecerá aos seguintes requisitos de tempo de merecimento:

I - para a classe A: ingresso automático;

II - para a classe B:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe A;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 100 (cem) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

III - para a classe C:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe B;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, somando o total com a classe A de 220 horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

IV - para a classe D:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe C;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 140 (cento e quarenta) horas somando o total com as classes A e B de 360 horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

V - para a classe E:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe D;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas somando o total com as classes A, B e C de 520 horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

VI - para a classe F:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe E;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas somando o total com as classes A, B, C e D de 700 horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

§ 1º A avaliação periódica de desempenho é requisito para a progressão em classes com base no que dispõe o inc. IV do Art. 67 da Lei nº 9.394/96 e Art. 5º, incisos XVI e XVII, da Resolução CNE/CEB nº 2, de 28 de maio de 2009.

§ 2º A avaliação periódica de desempenho se dará nos termos de lei específica, envolvendo conhecimento e experiência, iniciativa, trabalhos e projetos elaborados no campo da educação.

§ 3º Serão considerados cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área da Educação, todos os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentam conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, e esses devem ser realizados dentro do período determinado para cada interstício.

§ 4º Nos meses de junho a dezembro de cada ano, a Secretaria de Educação fará a verificação das promoções, sendo analisados, nessa oportunidade, o cumprimento do interstício e a ocorrência ou não das causas suspensivas ou interruptivas, a realização dos cursos de qualificação e a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

§ 5º É de responsabilidade do profissional do magistério entregar os certificados de seus cursos de atualização, nas datas determinadas e divulgadas pela Secretaria de Educação.

§ 6º A mudança de classes decorrente da promoção importará em uma retribuição pecuniária intitulada Adicional de Classe, conforme tabela abaixo;

Classe B	Valor	R\$ 43,29
Classe C	Valor	R\$ 86,59
Classe D	Valor	R\$ 129,88
Classe E	Valor	R\$ 173,17
Classe F	Valor	R\$ 216,47



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

§ 7º O Adicional de Classe de que trata o § 6º será conforme o estipulado em cada classe, a partir da B, até o limite de R\$ 216,47, (duzentos e dezesseis reais e quarenta e sete centavos) correspondente à última classe, de acordo com o Anexo II desta Lei.

Art. 11. Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercícios para fins de promoção, durante o interstício, sempre que o profissional do magistério:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertido em multa;
- III - completar 3 (três) faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

Parágrafo único. Sempre que ocorrem quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 12. Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - licença-saúde, gozada de forma esparsa ou de uma só vez, no que excedem a 60 (sessenta) dias, contínuos ou intercalados, ocorridos durante o ano, mesmo que em prorrogação;
- III - os afastamentos para exercícios de atividades não caracterizadas como funções de magistério;

Art. 13. As promoções terão vigência a partir da análise e concessão do benefício pelo executivo que analisará a possibilidade e viabilidade da concessão, que poderá ser a partir do mês seguinte ao que o profissional do magistério completar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - possuir o tempo exigido de interstício na classe que ocupa;
- II - apresentar a documentação que comprove a realização dos cursos necessários para alcançar a concessão da vantagem; e
- III - obtiver resultado satisfatório na avaliação de desempenho, nos termos da Lei;
- IV - ter passado pela verificação periódica das promoções conforme dispõe o § 4º do Art. 10 desta Lei, com parecer favorável à concessão da vantagem.

Seção IV

Da Comissão de Avaliação da Promoção

Art. 14. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, um representante do Conselho Municipal de Educação e dois profissionais do magistério, eleitos pelo corpo docente, os de classes mais elevada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. Compete à comissão de Avaliação da Promoção:

I - informar os profissionais do magistério sobre o processo de promoção em todos os seus aspectos;

II - fazer registros sistemáticos e objetivos da atuação do profissional do magistério avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 10 (dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento.

III - considerar o período semestral para fins de registro de atuação do profissional avaliado na Secretaria de Educação.

§ 1º A comissão de Avaliação da Promoção deverá estar em posse de toda a documentação funcional dos Profissionais do Magistério.

§ 2º O servidor do magistério terá 5 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

Seção V

Dos Níveis

Art. 16. Os níveis correspondem às titulações e habilitações dos Profissionais do magistério, independente do nível de atuação.

Art. 17. Os níveis serão designados em relação aos profissionais do magistério pelos algarismos 1, 2, 3 e 4 e serão conferidos por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor.

I - Nível 1: formação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena para educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental; licenciatura plena, específica para as séries finais do ensino fundamental.

II - Nível 2: formação específica em curso de pós-graduação de Especialização, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena;

III - Nível 3: formação específica em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena;

IV - Nível 4: formação específica em curso de pós-graduação de Doutorado, desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena.

§ 1º A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, intitulada Adicional de Nível, conforme os valores da tabela abaixo;

Nível 2	Valor	R\$ 72,16
Nível 3	Valor	R\$ 144,31
Nível 4	Valor	R\$ 216,47

§ 2º A mudança de nível vigorará a contar do mês seguinte àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação, que dependerá de aprovação e validação do título original ou cópia autenticada na análise do Conselho de Educação e não será cumulativa, valendo sempre o título mais alto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. Para os profissionais de suporte pedagógico - Especialistas em Educação investidos nas áreas de Supervisão e Orientação Educacional - são assegurados os seguintes níveis:

I - Nível 1: formação em nível superior, em curso de graduação, específico para Supervisão ou Orientação Educacional.

II - Nível 2: formação em curso de pós-graduação de Especialização, específico para Supervisão ou Orientação Educacional.

III - Nível 3: formação em curso de pós-graduação de Mestrado, específico para Supervisão ou Orientação Educacional.

IV - Nível 4: formação em curso de pós-graduação de Doutorado, específico para Supervisão ou Orientação Educacional.

§ 1º A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, intitulada Adicional de Nível conforme os valores da tabela abaixo;

Nível 2	Valor	R\$ 72,16
Nível 3	Valor	R\$ 144,31
Nível 4	Valor	R\$ 216,47

§ 2º Os profissionais do suporte pedagógico descritos neste artigo somente farão jus ao acréscimo pecuniário quando comprovada a conclusão das formações e não será cumulativa, valendo sempre o título mais alto.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 19. Os cargos do Quadro de Carreira do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos que a Lei estabelece.

Art. 20. A investidura em cargo do Magistério Público Municipal depende de aprovação prévia em concurso público, nos termos da Constituição Federal.

Seção II
Do Recrutamento e Da Seleção

Art. 21. O recrutamento para os cargos efetivos será realizado mediante concurso público de provas e títulos, de acordo com as respectivas formações e observadas as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Pinheiro Machado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 22. Os concursos públicos para o provimento dos cargos de Professor serão realizados segundo os níveis e/ou áreas da educação básica atendidos pelo Município.

Parágrafo único. Os concursos terão validade por 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, a partir da data de publicação dos resultados finais.

Seção III

Da Nomeação

Art. 23. Compete ao Chefe do Executivo ou à autoridade delegada nomear os candidatos aprovados em concurso para provimento de cargos do Magistério Público Municipal, observada a ordem de Classificação.

Parágrafo único. A nomeação de que trata o caput será em caráter efetivo, para cumprir estágio probatório de 3 (três) anos, com avaliações semestrais, conforme estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores.

Seção IV

Da Posse

Art. 24. Posse é o ato em que a pessoa, intitulada a cargo de Magistério Público aprovado no concurso público de provas e títulos, declara perante a autoridade competente aceitar as atribuições do cargo e promete exercê-lo com dedicação e fidelidade, passando assim a ocupá-lo.

Art. 25. São requisitos para investidura, cumprindo à autoridade que der posse verificar se estão satisfeitos:

- I - ser brasileiro;
- II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III - estar em dia com as obrigações militares;
- IV - apresentar certidões negativas Administrativa, Civil, Criminal e Eleitoral;
- V - possuir habilitação mínima em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena;
- VI - gozar de condições de saúde compatível com o exercício do cargo comprovadas em inspeção realizadas por órgão médico oficial.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 26. O regime normal de trabalho dos Profissionais do Magistério do ensino Fundamental e Educação Infantil será de 20h (vinte horas) semanais, sendo que 1/3 (um terço) são reservadas para horas de atividades.

§ 1º As horas atividades são reservadas para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, bem como atender a reuniões pedagógicas e prestar colaboração à Administração da escola.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

§ 2º O local e a forma de cumprimento da hora atividade serão definidas por Decreto.

Art. 27. Os professores indicados pelo Executivo para ocupar os cargos de Direção de Escola cumprirão carga horária conforme a carga da escola, com o objetivo de atender às necessidades da instituição escolar, da seguinte maneira:

I - 40h (quarenta horas) semanais para as escolas com funcionamento em regime de 40h (quarenta horas) semanais, com remuneração de R\$ 2.886,24 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos);

II - 30h (trinta horas) semanais para as escolas rurais com remuneração de 2.164,68 (dois mil cento e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos); e

III - 20h (vinte horas) semanais nas demais escolas da Rede Municipal, com remuneração de R\$ 1443,12 (um mil quatrocentos e quarenta e três reais e doze centavos).

Art. 28. Os professores indicados pelo Executivo para ocupar os cargos de Direção de Escola farão jus à vencimentos de acordo com a carga horária trabalhada, na forma do Art. 27, no efetivo exercício da função de Direção de Escola.

Art. 29. O professor poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar, limitada a jornada máxima de até 40h (quarenta horas) semanais, de conformidade com a necessidade que motivou a convocação, nas seguintes hipóteses:

I - para substituição temporária de professor legalmente afastado;

II - para atender a falta de professor efetivo;

III - para atuar na Coordenação Pedagógica junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

IV - para o desempenho da função de Direção de Escola; e

V - para atender às necessidades caracterizadas como temporárias ou excepcionais..

§ 1º A convocação do Profissional do Magistério para cumprir regime suplementar de trabalho, será feita através de portaria emitida pelo Prefeito Municipal, mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A convocação deve atender, estritamente, o período da necessidade que a originou.

§ 3º Pelo trabalho em regime suplementar, o professor perceberá valor correspondente ao vencimento básico, observada a proporcionalidade das horas suplementadas.

§ 4º Não poderá ser convocado para trabalho em regime suplementar o professor que estiver em acumulação de cargos, ou função pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO IV
DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Os profissionais do magistério, para o desempenho das atividades, serão distribuídos, na forma prevista em regulamento mediante:

- I - lotação;
- II - remoção;
- III - substituição;
- IV - cedência.

CAPÍTULO II
DA LOTAÇÃO

Art. 31. Lotação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação e Cultura, fixa os profissionais do magistério em uma unidade do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 32. O órgão lotador é a Secretaria Municipal de educação e Cultura a quem caberá manter atualizados os assentamentos do respectivo pessoal.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO

Art. 33. Remoção é o deslocamento de acordo com o interesse público, por necessidade do ensino ou por permuta, do professor ou especialista de educação de uma unidade escolar para outra.

Art. 34. A remoção se processará no período de férias escolares, salvo interesse do ensino.

Parágrafo único. A remoção da zona rural para a urbana, no caso de existência de vagas, nesta última ficará condicionada aos seguintes critérios:

- I - tempo de serviço no Magistério;
- II - tempo de serviço na zona rural;
- III - assentamentos funcionais (assiduidade, pontualidade e desempenho).

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 35. Substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa o profissional do magistério, dentre os substituídos para exercer, temporariamente, as funções de outro, em suas faltas ou impedimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 36. As substituições serão eventuais e, se necessário, desempenhadas primeiramente pelos profissionais do magistério que fazem parte do quadro de efetivos do Município e/ou por contratados, por necessidade de ensino, durante o período de impedimento do titular do cargo.

CAPÍTULO V
DA CEDÊNCIA

Art. 37. Cedência é o ato através do qual a autoridade delegada coloca o professor, à disposição de outra entidade ou órgão nas modalidades com ônus ou sem ônus para a origem.

Parágrafo único. Não constitui cedência a investidura em cargo em comissão, na Administração Municipal.

Art. 38. A cedência será pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente se assim convier às partes interessadas.

Art. 39. O professor quando cedido, perde a lotação, continuando, porém, vinculado ao órgão lotador.

§ 1º Terminando o período de cedência, o professor será lotado em uma unidade escolar.

§ 2º Enquanto não for efetivada sua lotação o membro do Magistério de que trata o parágrafo anterior, poderá exercer a função de substituto, previsto no Art. 35 desta Lei, se houver conveniência para o Poder Executivo.

TÍTULO V
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. São direitos dos Profissionais do Magistério Público Municipal:

I - receber remuneração de acordo com a classe, o nível de habilitação, o tempo de serviço e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei, e independentemente do ano do ensino fundamental ou educação infantil em que atue;

II - aplicar os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes e normativas do Sistema Municipal de Ensino;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais didáticos suficientes e adequados para exercer com eficiência suas funções;

IV - participar do processo do planejamento de atividades relacionadas com a Educação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO

Art. 41. Vencimento é a retribuição pecuniária aos profissionais do magistério, pelo exercício do cargo.

Art. 42. Vencimento básico é o fixado para a classe inicial da Carreira, com a habilitação mínima, para o Nível 1, Classe A.

Art. 43. Os profissionais do magistério não sofrerão descontos nos vencimentos quando:

- I - em licença ou férias nos termos fixados nesta Lei;
- II - cedidos com ônus para o Município, na forma estabelecida nesta Lei;
- III - participar de júri ou for convocado para prestar qualquer outro serviço exigido por Lei;
- IV - faltar, por motivo de força maior, até 5 (cinco) dias por ano, mediante licença com prévia autorização concedida pelo chefe da pasta;
- V - optar, no exercício de mandato eletivo junto ao Poder Executivo, pelo vencimento do cargo do Magistério;
- VI - afastar-se como candidato a cargo eletivo, pelo período previsto em Lei.

Art. 44. O profissional do magistério perderá o vencimento proporcionalmente quando:

- I - não comparecer ao serviço, salvo por motivo previsto em lei;
- II - em licença para tratar de interesse particular;
- III - suspenso regularmente;
- IV - nomeado para cargo em comissão, salvo direito de opção;
- V - cedidos sem ônus para o Município, na forma estabelecida nesta Lei.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 45. O profissional de educação gozará, anualmente, 30 (trinta) dias de férias remuneradas na forma do inciso XVII, do Art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º A aquisição do direito, a forma de concessão e o pagamento das férias estão definidos pelo Regime Jurídico dos Servidores.

§ 2º As férias dos profissionais do magistério deverão ser gozadas, preferencialmente, com o período do recesso escolar.

§ 3º Durante o período de recesso escolar, que ocorrerá entre o primeiro e segundo semestre do ano, o professor ficará liberado de suas atividades, podendo, no entanto, desde que não esteja no gozo de suas férias, ser convocado para o exercício de atividades pedagógicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO IV

DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 46. Os cargos efetivos de Professor e Especialista em Educação, com carga horária semanal de 20 (vinte) horas, serão distribuídos conforme a tabela abaixo, com o vencimento básico do Nível 1, Classe A assim estabelecido:

Denominação	Número de Cargos	Vencimento Básico
Professor da Educação Infantil e Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental	170	R\$ 1.443,12

Art. 47. O valor das funções gratificadas de Direção e Vice-Direção de Escola, para as respectivas cargas horárias, serão assim estabelecidos:

Denominação	Código do FG/CC	Valor
Vice-Direção de Escola	FGD-1	R\$ 490,51
Direção de Escola	FGD-2	R\$ 774,65
Direção de Escola 20h	CC-2	R\$ 1.443,12
Direção de Escola 30h	CC-3	R\$ 2.164,68
Direção de Escola 40h	CC-4	R\$ 2.886,24

Parágrafo único. As gratificações previstas no caput, terão o total de 9 vagas para Diretor de Escola e 3 vagas para Vice-Direção de Escola, não poderão ser acumuláveis e nem incorporadas aos vencimentos.

CAPÍTULO V
DAS DIÁRIAS

Art. 48. Diária é a importância paga ao profissional do magistério, quando em viagem a serviço, devidamente autorizado pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VI
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 49. Consideram-se como necessidades temporárias as contratações que visam substituir professor efetivo temporariamente afastado ou para suprir a vacância conforme a necessidade da Rede de Ensino do Município.

Art. 50. A contratação a que se refere o Art. 49 somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar no regime suplementar, observando o dispositivo no Art. 29, §§ 1º, 2º, 3º e 4º desta Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 51. A contratação de que trata o Art. 49 observará a necessidade temporária e o excepcional interesse público, de acordo com as seguintes normas:

I - será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante prévia verificação da falta de profissionais efetivos para atender à demanda do Ensino no Município, em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;

II - será precedida de processo seletivo público, na forma regulamentada pela Administração;

III - somente poderão ser contratados profissionais que satisfaçam os mesmos requisitos legais exigidos para os cargos de provimento efetivo.

Art. 52. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - vencimento equivalente aos valores fixados para os cargos efetivos com idênticas especificidades, proporcional à carga horária contratada;

II - gratificação natalina proporcional;

III - férias proporcionais ao término do contrato;

IV - inscrição no Regime Geral de Previdência Social;

CAPÍTULO VII
DAS LICENÇAS

Art. 53. Os direitos de licenças e o número de dias para cada uma delas será compatível com o que prevê o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VIII
DA ESTABILIDADE

Art. 54. Estabilidade é o direito que o profissional do magistério efetivo adquire de não ser exonerado ou demitido senão em virtude de sentença judicial ou de processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. A estabilidade refere-se à permanência no serviço público e não no cargo ou função.

Art. 55. Adquire estabilidade o profissional do magistério que conclui o estágio probatório de 03 (três) anos, com avaliações semestrais, correspondente a um cargo de provimento efetivo.

CAPÍTULO IX
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 56. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, visando à maior qualidade do ensino, favorecerá a frequência do profissional do magistério a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização e outras atividades de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

atualização profissional, de acordo com os programas prioritários do Sistema Municipal de Ensino e com as normas para este fim estabelecidas.

CAPÍTULO X
DA ASSISTÊNCIA AO MEMBRO DO MAGISTÉRIO

Art. 57. Os membros do Magistério poderão congregarem-se em associações de classe para fins beneficentes, de economia, de cooperativismo e de recreação.

Parágrafo único. É vedada a fundação de sindicatos que visem a congregarem o profissional do Magistério Público Municipal.

Art. 58. O Município promoverá o bem estar social dos membros do Magistério e de suas famílias, através de órgãos previdenciários ou de entidades de assistência social.

CAPÍTULO XI
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 59. É permitido ao profissional do magistério, requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que observe as seguintes regras:

I - nenhuma solicitação, qualquer que seja sua forma, poderá ser:

a) dirigida à autoridade incompetente;
b) encaminhada senão por intermédio da autoridade a que estiver direta ou indiretamente subordinado o profissional do magistério.

II - o pedido de reconsideração deverá ser sempre dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão;

III - nenhum pedido de reconsideração será renovado;

IV - o pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias;

V - só caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

VI - o recurso será dirigido à autoridade a que estiver imediatamente subordinada, a que tenha expedido o ato ou proferido a decisão, ou deixado de proferi-la no prazo, e sucessivamente, na escola ascendente, às demais autoridades;

VII - nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º Pedido de reconsideração ou recurso dirigido à autoridade de incompetente será desconhecido.

§ 2º A decisão dos recursos a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento na repartição e uma vez proferida, será imediatamente levada à ciência do recorrente sob pena de responsabilidade do funcionário infrator.

§ 3º Se a decisão do recurso não for proferida dentro do prazo previsto, poderá o funcionário, desde logo, renová-lo perante a autoridade superior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

§ 4º Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, os que forem providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos a data do ato impugnado, desde que outra providência não determine à autoridade quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 60. Os recursos de pedidos de reconsideração, apresentados dentro do prazo de que trata o Art. 60, interrompem a prescrição até 2 (duas) vezes no máximo, determinando a contagem de novos prazos, a partir da data da publicação ou intimação do despacho da negatória ou de provimento parcial do pedido.

Parágrafo único. Não apresentado recurso ou pedido de reconsideração no prazo hábil, considera-se encerrada a instância administrativa.

Art. 61. Não será objeto de consideração as petições e recursos que não indicarem com clareza e precisão, o fato a que se referem e os fundamentos jurídicos do pedido.

CAPÍTULO XII
DA ACUMULAÇÃO

Art. 62. O regime da acumulação de cargos obedecerá aos princípios estabelecidos na Constituição Federal

TÍTULO VI
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 63. O Profissional do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada a dignidade profissional, em razão do que deverá:

- I - conhecer e respeitar a lei;
- II - preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira;
- III - esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV - desincumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos do Magistério, estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios;
- V - participar das atividades da educação que lhe forem cometidas por força de suas funções;
- VI - frequentar cursos planejados pelo Sistema Municipal de Ensino, destinada à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;
- VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VIII - apresentar-se em serviço decente e discretamente trajado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

IX - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e da localidade;

X - cumprir as ordens superiores, representando quando ilegais;

XI - acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores, no caso de aquela não considerar a comunicação;

XIII - zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiado a sua guarda e uso;

XIV - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;

XV - guardar sigilo profissional;

XVI - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES, DAS RESPONSABILIDADES E DAS PENALIDADES

Art. 64. Aplica-se no que couber ao Profissional do Magistério Público Municipal, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Pinheiro Machado relativas a proibições, responsabilidades e penalidades.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 65. Aplica-se no que couber aos Profissionais do Magistério, as instruções relativas ao processo administrativo disciplinar, constantes do Estatuto do Funcionário Público do Município.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. A compatibilidade do nível e da classe em que atualmente se encontram os servidores efetivos que já fazem parte do Plano de Carreira do Magistério do Município com relação às disposições desta Lei, será avaliada por comissão especialmente designada para essa finalidade, a fim de reclassificar o nível e a classe dentro do que estabelece o novo Plano de Carreira do Magistério estruturado em 4 (quatro) níveis e 6 (seis) classes.

§ 1º Aos profissionais efetivos do Magistério Municipal cujas parcelas de remuneração permanente sofram redução em virtude da reclassificação de nível e classe de que trata o *caput*, fica assegurada a percepção de parcela complementar a fim de cumprir com o princípio da irredutibilidade de vencimentos dado pelo Art. 37, XV, da Constituição Federal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

§ 2º A parcela complementar concedida na forma do § 1º somente será percebida durante o período em que persistir a diferença a menor na remuneração do profissional do Magistério, vindo a extinguir-se a partir da competência em que esta se equiparar ou superar àquela na qual se verificou a redução originalmente.

§ 3º Pela sua natureza remuneratória, a parcela complementar integrará a base de cálculo para incidência do desconto previdenciário.

§ 4º A parcela complementar será devida também sobre a gratificação natalina a que fizer jus o profissional do Magistério, devendo ser paga sempre na data do pagamento da última parcela da gratificação, incidindo, também, o respectivo desconto previdenciário.

Art. 67. Ficam revogadas as seguintes Leis Municipais:

- I - Lei nº 1.123, de 19 de dezembro de 1986;
- II - Lei nº 1.317, de 22 de dezembro de 1989;
- III - Lei nº 1.466, de 15 de julho de 1991;
- IV - Lei nº 1.521, de 16 de março de 1992;
- V - Lei nº 1.685, de 08 de junho de 1994;
- VI - Lei nº 1.713, de 03 de janeiro de 1995;
- VII - Lei nº 3.942, de 23 de setembro de 2010.

Art. 68. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinheiro Machado.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

CARGO: PROFESSOR

SÍNTESE DOS DEVERES:

Orientar a aprendizagem do aluno; participar das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

A - Na função de PROFESSOR

- 1 - Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola.
- 2 - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe.
- 3 - Selecionar e organizar forma de execução da aprendizagem.
- 4 - Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola.
- 5 - Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento.
- 6 - Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas.
- 7 - Organizar atividades complementares para o aluno.
- 8 - Organizar registros de observação do aluno.
- 9 - Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras.
- 10 - Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado.
- 11 - Exercer a coordenação de áreas de estudo.
- 12 - Integrar órgãos complementares da escola.
- 13 - Manter um fluxo Constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos.
- 14 - Realizar outras tarefas afins.

B - Na área de COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- 1 - Desempenhar atividades envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.
- 2 - Outras atividades correlatas às funções da Coordenação Pedagógica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Outras: o professor poderá ser convocado nos termos da Lei.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: A escolaridade estabelecida nesta Lei.
- b) Idade mínima: 18 anos.



RECRUTAMENTO:

- Nos termos da Lei.

CARGO: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

SÍNTESE DOS DEVERES:

Avaliar o desempenho da Escola, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento de currículo e oportunizar tomada de decisão, embasadas na realidade, a nível de escola ou outros níveis do Sistema Municipal de Ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

A - Na área da ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- 1 - Dirigir a escola e estabelecer diagnóstico de necessidades.
- 2 - Definir prioridades para atendimento.
- 3 - Assegurar a utilização adequada de recursos e a definição apropriada dos objetivos da escola.
- 4 - Cumprir determinações e diretrizes emanadas de Órgãos Superiores.
- 5 - Tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular.
- 6 - Participar do controle de produtividade do ensino.
- 7 - Liderar as reuniões da escola.
- 8 - Informar sobre a legislação em vigor, relativa ao magistério e ao ensino.
- 9 - Delegar poderes e atribuir responsabilidades.
- 10 - Resolver problemas de natureza funcional e disciplinar dentro de seu âmbito de ação.
- 11 - Estabelecer o fluxo de comunicação entre todos os setores da escola.
- 12 - Impulsionar a integração da escola com a comunidade.
- 13 - Executar outras atividades afins.

B - Na área do PLANEJAMENTO EDUCACIONAL

- 1 - Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento educacional da rede municipal de educação.
- 2 - Compatibilizar plano educacional do município com planos estaduais e nacionais.
- 3 - Emitir parecer sobre questões educacionais.
- 4 - Fazer projeções de dados populacionais, analisando o fluxo escolar do Sistema.
- 5 - Proceder estudos de acompanhamento de projetos em programas educacionais.
- 6 - Executar outras atividades afins.

C - Na área da SUPERVISÃO EDUCACIONAL

- 1 - Estimular e assessorar a efetivação de mudanças no Sistema Municipal de Ensino.
- 2 - Coordenar a elaboração do plano curricular.
- 3 - Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, coordenando e orientando as atividades docentes conforme os objetivos da escola.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 4 - Orientar o professor na tomada de decisões pertinentes aos processos de ensino e de aprendizagem.
- 5 - Estabelecer critérios para a organização de turmas.
- 6 - Colaborar na elaboração de currículo.
- 7 - Executar outras atividades afins.

D - Na área de ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

- 1 - Coordenar a orientação vocacional do aluno.
- 2 - Coordenar o processo de sondagem de aptidões do aluno.
- 3 - Orientar os trabalhos de organização e coleta de registro de informações da vida escolar do aluno.
- 4 - Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vistas à orientação vocacional.
- 5 - Participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos de alunos.
- 6 - Participar no processo de integração escola - família - comunidade.
- 7 - Executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de vinte (20) horas semanais.
- b) Outras: O especialista de educação poderá ser convocado nos termos da Lei.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível superior
- b) Habilitação funcional: Habilitação obtida em curso superior de graduação correspondente a licenciatura plena com especialização em Administração Escolar, Planejamento Educacional, Supervisão Educacional ou Orientação Educacional.
- c) Idade mínima: 18 anos.

CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir o estabelecimento de ensino.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir o estabelecimento de ensino, distribuindo tarefas visando a efetiva participação na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico, planos de estudos e plano global da escola; Coordenar o processo de planejamento participativo da escola; Planejar, coordenar e executar a promoção e a integração de todos os níveis, para que o todo da escola esteja comprometido com a filosofia educacional proposta; Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das determinações superiores e regimentais; Zelar pelo aspecto disciplinar da escola, comunicando de imediato ao titular da Secretaria todos os fatos considerados anormais ou que atentem ao bom andamento disciplinar do ambiente de ensino; Responsabilizar-se, perante a Secretaria, pela documentação relativa à vida escolar dos alunos e da escola, indicando seu número de registro ou de autorização, bem como dinamizar o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

fluxo de informações entre Escola e outros órgãos; Providenciar na informação aos elementos da escola, sobre diretrizes e normas emanadas de órgãos superiores do sistema de ensino, promovendo reuniões de estudos e provendo a escola dos devidos instrumentos legais; Planejar, coordenar, promover e presidir reuniões no âmbito escolar, bem como, incentivar atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas; Responsabilizar-se pelo zelo ao material da escola, bem como conservação do prédio, comunicando de imediato ao titular da Secretaria quaisquer irregularidades; Planejar, coordenar e adotar todas as providências necessárias e cabíveis na administração dos bens materiais e de consumo e ainda financeiros alcançados para o educandário; Executar outras atividades afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Conforme Lei específica.

QUALIFICAÇÃO PARA RECRUTAMENTO: Formação mínima em curso Superior.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20h, 30h ou 40h, conforme já estipulado nos Arts 27 e 47 desta Lei, a carga horaria será conforme a necessidade da escola para aonde for destinado o Diretor.

CARGO: VICE-DIRETOR DE ESCOLA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto

SÍNTESE DOS DEVERES: Chefiar as equipes de servidores da área administrativa de manutenção e conservação do prédio da escola.

ATRIBUIÇÕES: Chefiar as equipes de servidores da área administrativa de manutenção e conservação do prédio da escola; Definir em conjunto com o Diretor, o plano global, projeto político-pedagógico, plano de estudos, calendário escolar, assim como a filosofia e os objetivos da escola; Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e do Regimento Interno; Assessorar o Diretor da Escola, no que lhe for solicitado; Substituir o Diretor em caso de falta ou impedimento deste; Tomar conhecimento de diretrizes e normas emanadas dos órgãos centrais, provendo material necessário a realização do trabalho; Participar da elaboração, execução e avaliação do plano global, projeto político-pedagógico, planos de estudo, calendário escolar e outros procedimentos relacionados à administração escolar; organizar o horário escolar, juntamente com o restante da direção; Realizar outras atividades semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Conforme Lei específica.

QUALIFICAÇÃO PARA RECRUTAMENTO: Formação mínima em curso Superior.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II
VALOR FIXO PARA CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO

VALOR DE NÍVEL

<u>NÍVEL</u>	<u>VALOR</u>
1	–
2	R\$ 72,16
3	R\$ 144,31
4	R\$ 216,47

VALOR DE CLASSE

<u>CLASSE</u>	<u>VALOR</u>
A	–
B	R\$ 43,29
C	R\$ 86,59
D	R\$ 129,88
E	R\$ 173,17
F	R\$ 216,47



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CARGO:	PROFESSOR	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
TOTAL DE VAGAS:	170 (cento e setenta)	08 (oito)
CLASSE	VAGAS POR CLASSE	VAGAS POR CLASSE
F	10	01
E	20	01
D	30	02
C	50	02
B	90	04
A	170	08