



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

LEI Nº.694/2016.

Altera dispositivo da Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Bonito de Santa Fé-PB -.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BONITO DE SANTA FÉ-PB. Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18,19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43 da Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação e acréscimos:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º.A presente Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Bonito de Santa Fé (PCCRM), em consonância com os princípios básicos das Leis (Federal) de nºs 9.394/1996, 11.494/2007, 11.738/08 e da Resolução CNE/CEB nº 02/2009.

Art.2º.O Regime Jurídico do Magistério Municipal é o mesmo dos demais servidores do Município (Estatutário), observadas as disposições específicas desta lei.

Art.3º.Para efeitos desta lei, entende-se por:

I - Sistema Municipal de Ensino - o conjunto de Instituições e de Órgãos que sob a ação normativa do Município e a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, realiza atividades de Educação;

II - Quadro do Magistério Público Municipal - os profissionais da educação que exercem funções de docência e suporte pedagógico, sendo professor de Educação Infantil e nos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, ocupando cargo ou funções nas unidades Escolares e nos demais Órgãos integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

III - Docente - Grupo de servidores do Magistério que desempenham atribuições de docência e também de planejamento coletivo e individual, avaliação e pesquisa na Unidade de Ensino;



Rua Dr. Batista Leite,80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

- IV - Carreira - agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades escalonadas, segundo a hierarquia do serviço para o acesso primitivo dos titulares dos cargos a que integram;
- V - Classe - agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;
- VI - Progressão vertical - passagem do servidor do Magistério de uma Classe para outra superior;
- VII - Habilitação específica - qualificação de Classe superior, necessária à atividade de docência e técnico-pedagógica em turmas ou disciplinas específicas;
- VIII- Hora-aula - tempo atribuído ao professor na atividade docente de efetivo trabalho com os alunos;
- IX- Hora-atividade - tempo atribuído ao professor para a preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, ao estudo, à articulação com a comunidade e às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação.
- X- Professor - o profissional da educação com habilitação específica para o exercício das funções de docência nas classes de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos;
- XI- Pedagogo - O profissional da educação que exerce as funções técnico-pedagógicas direto à docência, como a de supervisão educacional e orientação educacional.

TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art.4º. O quadro do Magistério Público Municipal é constituído por Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental em anos iniciais e Professor de Ensino Fundamental em anos finais.

Art.5º. O ingresso na carreira far-se-á sempre na referência inicial, por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderão ser realizados em mais de uma etapa, quando a natureza do cargo exigir complementação ou formação e de conformidade com o quantitativo de vagas estabelecido em Lei.

§1º. São requisitos básicos para provimento de servidor público:

- I - aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;
- II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III - nacionalidade brasileira;
- IV - gozo dos direitos políticos;
- V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade parcial, na forma estabelecida em lei;

VIII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§2º. O edital do concurso público definirá as características de cada fase, os requisitos de escolaridade, a formação especializada e a experiência profissional, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionamentos decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.

§3º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento dos cargos estabelecidos na presente Lei, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

§4º. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam limitação que implique grau acentuado de dificuldade para o desempenho de atividades.

§5º. Os editais de abertura de concurso público deverão reservar às pessoas portadoras de deficiência pelo menos cinco por cento das vagas por cargo nele oferecidas, ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

§6º. Na definição do número de vagas decorrente da aplicação do percentual a que se refere o caput deste artigo, utilizar-se-á arredondamento para o número inteiro imediatamente superior à fração decimal obtida.

§7º. O disposto no § 3º deste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art.6º. A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I - a adoção de um sistema permanente de avaliação profissional;
- II - o reconhecimento do mérito funcional, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;
- III - a valorização dos servidores, cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população;
- IV - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e à qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- V - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VI - a progressão através da mudança de classe, e por tempo de serviço.

TÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

Art.7º. O Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Bonito de Santa Fé é constituído pelos servidores das diferentes áreas de atuação e compreende:

- I - cargo de provimento efetivo;
- II - funções gratificadas.

§1º. Cargo de provimento efetivo é o que detém o atributo da efetividade para o seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, e ficam criados nos quantitativos e denominações constantes em lei.

§2º. Funções gratificadas correspondem a funções de confiança, constituindo-se em um grupo de responsabilidades e atribuições adicionais, em caráter transitório e de confiança, exercidas por servidor ocupante de cargo efetivo:

- a) Diretor Escolar
- b) Diretor Escolar Adjunto

§3º. Até 24 de junho de 2017, o Poder executivo nomeará servidores para os cargos de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto das escolas municipais com 200 (duzentos) ou mais alunos, através de eleições diretas, para um mandato não inferior a 03 (três) anos, assegurando que:

a) Os candidatos a Diretores Escolares e Diretores Escolares Adjuntos tenham um tempo mínimo de 03 anos, imediatamente anterior a eleição, de efetivo exercício em sala de aula na referida escola na qual serão gestores.

b) Os Diretores Escolares e Diretores Escolares Adjuntos a serem eleitos sejam professores do quadro efetivo do magistério municipal;

c) Não havendo candidatos ao cargo eletivo de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto, o Poder Executivo nomeará um professor efetivo do Sistema Municipal de Ensino, a seu critério, observando o perfil e a competência do mesmo.

§4º. As atribuições das funções de Diretor Escolar e de Diretor Escolar Adjunto constam nos Anexos desta Lei.

TÍTULO IV
DO ENSINO

Art.8º. 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,





ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

permitida a atuação em outros níveis do ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art.9º.A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental em anos iniciais e Professor de Ensino Fundamental em anos finais, estruturada em classes.

§1º.As classes, referentes à habilitação do titular do cargo de professor do Ensino Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais), são:

I -Professor Classe A1- Formação em Nível Médio, na modalidade Normal ou equivalente;

II- Professor Classe A2- Formação em Nível Superior, em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou com habilitação para atuar na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, bem como os Professores admitidos até o dia 04 (quatro) de outubro de 1988 e que sejam detentores de Licenciatura Plena;

III-Professor Classe A2C- Formação em Nível Superior, com Licenciatura em Pedagogia e curso de Pós-graduação (Lactu Sensu- Especialização), em área correlata com o desempenho da função docente;

IV-Professor Classe A2D- Formação em Nível Superior, com Licenciatura em Pedagogia e curso de Pós-graduação (Strictu Sensu- Mestrado), em área correlata com o desempenho da função docente;

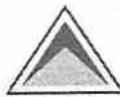
V-Professor Classe A2E- Formação em Nível Superior, com Licenciatura em Pedagogia e curso de Pós-graduação (Strictu Sensu- Doutorado), em área correlata com o desempenho da função docente;

§2º. As classes, referentes à habilitação do titular do cargo de professor do Ensino Fundamental (anos finais), são:

VI-Professor Classe B- Formação em Nível Superior, com Licenciatura na área específica de atuação;

VII-Professor Classe BC- Formação em Nível Superior, com Licenciatura na área específica de atuação e curso de Pós-graduação (Lactu Sensu- Especialização), em área correlata com o desempenho da função docente;





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

VIII- Professor Classe BD- com Licenciatura na área específica de atuação e curso de Pós-graduação (Strictu Sensu- Mestrado), em área correlata com o desempenho da função docente;

IX- Professor Classe BE- com Licenciatura na área específica de atuação e curso de Pós-graduação (Strictu Sensu- Doutorado), em área correlata com o desempenho da função docente;

§3º.As classes, referentes à habilitação do titular do cargo de Supervisor Educacional, são:

I -Supervisor Educacional Classe B- Com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional;

II -Supervisor Educacional Classe BC- Com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e curso de Pós-graduação (Lactu Sensu- Especialização), em área correlata com o desempenho da função;

III-Supervisor Educacional Classe BD- Com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e curso de Pós-graduação (Strictu Sensu- Mestrado), em área correlata com o desempenho da função;

IV- Supervisor Educacional Classe BE- Com Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e curso de Pós-graduação(Strictu Sensu- Doutorado), em área correlata com o desempenho da função ;

§4º.Sob hipótese alguma, será permitida a mudança da classe de professor A para professor B, salvo por Concurso Público.

Art.10. O Concurso Público para o ingresso na Carreira será realizado por área de atuação, exigida:

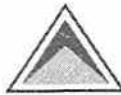
I - Para educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, será admitida formação mínima de nível médio, na modalidade normal, normal pós-médio, normal superior, e/ou curso superior de licenciatura em Pedagogia ou com habilitação em Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II -Para os anos finais do ensino fundamental, será admitida formação em curso superior, de Licenciatura Plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos legais;



Rua Dr. Batista Leite,80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

III-O cargo de pedagogo será exercido pelo profissional com formação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar e/ou orientação educacional, ou pós-graduação na área específica com habilitação plena na área de educação.

Art.11. O ingresso na Carreira do Magistério dar-se-á no nível inicial e na classe correspondente à habilitação do candidato aprovado.

Art.12. O profissional do magistério, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua capacidade e aptidão para o desempenho do cargo.

Art.13. O exercício profissional do titular do cargo de professor e pedagogo será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

Art.14. O titular do cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendidas os seguintes requisitos:

I -Formação em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e/ou outra licenciatura com Pós-Graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico;

II -Formação mínima em Nível Médio Modalidade Normal, para o exercício da função de Direção de Escola de Educação Infantil;

III -Licenciatura Plena, para o exercício da função de Direção de Escola de Ensino Fundamental com atendimento até anos finais.

IV -Formação mínima em nível médio, na modalidade Normal ou equivalente, ou Licenciatura Plena em Pedagogia para o exercício de professor "A";

V -Formação mínima em Licenciatura Plena, em área específica de atuação, para o exercício do de professor "B".

TÍTULO VI DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

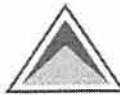
Art.15. A progressão na Carreira dos profissionais do magistério, bem como, dos supervisores e dos orientadores educacionais, será baseada exclusivamente na titulação, na qualificação, e no desempenho do trabalho, podendo ocorrer da seguinte forma:

I - verticalmente, de uma classe para outra, no mesmo cargo.



Rua Dr. Batista Leite,80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

Art.16. Será declarada sem efeito a progressão vertical, realizada indevidamente, isentando o profissional do magistério de restituições, salvo na hipótese de declaração falsa ou emissão intencional.

Art.17. Não serão beneficiados com a progressão vertical, os profissionais do magistério:

- I - em estágio probatório;
- II - aposentados;
- III - os que tiverem sofrido punição disciplinar, em processo administrativo, que lhe tenha garantido ampla defesa;
- IV - em desvio de função no próprio estabelecimento de ensino ou à disposição de outro órgão;
- V - em licença sem vencimentos;
- VI - em licença para tratamento de saúde por mais de 06 (seis) meses consecutivos;
- VII - que tenha faltado ao serviço por 30 (trinta) dias alternados ou 15 (quinze) dias consecutivos, injustificadamente, em cada ano.

Parágrafo único. O exercício nas funções do Secretário de Educação, Secretário Adjunto de Educação, Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto, equipe técnico-pedagógica e Representante Sindical da categoria, para efeito de promoção, não serão considerados desvio de função, não sendo impedimento para a progressão salarial vertical.

TÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 18. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através dos cursos de formação, aperfeiçoamento ou pós-graduação, em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pelo Poder Executivo, para participação em congressos, simpósios ou similares, referentes à educação e ao magistério.

TÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art.19. O regime de trabalho dos professores e pedagogos é de 30 horas semanais, cumpridas em unidade escolar, e de 40 horas para Diretor Escolar, Diretor Escolar Adjunto e função gratificada de Coordenador Pedagógico.

- I -O regime de trabalho de que trata o caput deste artigo, cumprido em unidade escolar, fica assim distribuído:



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

II - Para atividade docente em Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em 20 horas aula e 10 horas atividades de planejamento, estudo e acompanhamento das ações pedagógicas e curriculares;

III - As atividades de planejamentos didático-pedagógicos e cursos de formação continuada, podem ser realizadas no próprio estabelecimento de ensino ou, fora deste, de acordo com as necessidades do Município e da unidade escolar.

Art. 20. O regime de trabalho deverá ser cumprido e completado dentro do estabelecimento de ensino, salvo quando no estabelecimento não oferecer turmas suficientes para o cumprimento da carga horária do professor, exigida por lei.

TÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art.21. Considera-se salário básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo obtido através dos coeficientes estabelecidos nesta Lei.

Art.22. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, nos termos do que dispõe o art. 37, inciso XIII da Constituição Federal.

Art.23. Remuneração é o vencimento do servidor, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art.24. O vencimento dos servidores públicos somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo.

§1º. O vencimento dos servidores públicos é irredutível, ressalvados o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§2º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores observará:

- I - a natureza do grau de responsabilidade e complexidade;
- II - os requisitos de escolaridade, experiência para a investidura e peculiaridades.

Art.25. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art.26. A remuneração dos integrantes do PCCRM será composta do vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento da classe ocupada pelo servidor, acrescido de demais incentivos. São incentivos e vantagens:





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

- I- adicional por titulação;
- II- adicional por tempo de serviço;
- III- adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV- adicional pelo exercício do cargo de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto;
- V- gratificação natalina;
- VI- adicional de férias;
- VII- ajuda de custo pelo deslocamento, dentro do município, para escola da zona rural, que tenha distância superior a três quilômetros da sua sede, durante o período letivo;
- VIII- gratificação de permanência.

§1º. Considera-se ajuda de custo a indenização destinada a compensar as despesas de viagens, mudança e instalação do servidor, no interesse do serviço público.

§2º. Os adicionais têm os percentuais a seguir:

I - o adicional de titulação, incidente sobre o vencimento básico, será concedido aos servidores detentores de títulos de graduação e pós-graduação, relacionados à sua área de atuação no serviço público municipal, expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal, nos percentuais de:

a) 15% (quinze por cento) sobre o piso do magistério proporcional a 30 horas, pela obtenção do título de graduado, em curso de Licenciatura, relacionados à sua área de atuação no serviço público municipal, (classe A2, B);

b) 15% (quinze por cento) sobre o salário básico da classe A2, e Classe B, pela obtenção do grau de Especialista, em curso de pós-graduação *latu-sensu*, relacionado à sua área de atuação no serviço público municipal com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (classe A2C, BC);

c) 15% (quinze por cento) sobre o salário básico da classe A2C e Classe BC, pela obtenção do título Mestre, relacionado à sua área de atuação no serviço público municipal (classe A2D, BD);

d) 15% (quinze por cento) sobre o salário básico da Classe A2D e Classe BD, pela obtenção do título de Doutor, relacionado à sua área de atuação no serviço público municipal (classe A2E e BE).

II - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) ao ano por tempo de serviço prestado, incidente sobre o vencimento básico da classe.

III- O adicional pela prestação de serviço extraordinário pode ser de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico da classe.



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

IV- O adicional para os cargos de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto serão de acordo com o número de estudantes e turnos de funcionamento da escola, conforme, tabela em anexo IX desta Lei;

V- A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) dos vencimentos a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

VI- O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) dos vencimentos que o servidor fizer jus, por ocasião das férias.

VII- A ajuda de custo mensal pelo deslocamento, dentro do município, para escolas da zona rural, que tenham distância superior a 03 km da sede do município ou para a residência do professor, dentro do município, durante o período letivo, é devido à razão de 0,75 % do vencimento básico da classe, multiplicado pelo percurso diário, para cinco dias de deslocamento por semana.

§1º. No caso em que o servidor residir em outro município, e o percurso não passar por dentro da sede, o cálculo será feito a partir do limite do município até a escola rural, desde que ultrapasse a distância de 03 quilômetros.

§2º. O deslocamento do Supervisor Educacional que atua nas escolas da zona rural, será calculado sobre a média das distâncias de todas as escolas, onde atua, para a sede do município.

§3º. Sob hipótese alguma, a ajuda de deslocamento poderá ser calculada sobre uma distância superior à distância entre a sede do município até à escola rural, onde o servidor leciona.

VIII-A gratificação de permanência, em favor do profissional do magistério, que adquirir direito à aposentadoria voluntária cuja permanência no desempenho de suas funções for julgada conveniente e oportuna para o serviço público, corresponde a 11 % (onze por cento) do vencimento básico, ficando vedada a sua incorporação.

Parágrafo único. A gratificação de permanência, será deferida por período máximo de dois anos, sendo admitidas renovações até à idade de aposentadoria compulsória, quando o desempenho de suas funções for julgada conveniente e oportuna para o serviço público municipal.

Art.27. A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular do cargo de professor e pedagogo.



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

§1º. A convocação de que trata o artigo anterior será de no máximo até 30 horas semanais, sendo observada a proporção estabelecida no inciso II Art. 21 desta Lei.

§2º. A remuneração da convocação para trabalho em regime suplementar, integrará, proporcionalmente, o cálculo para efeitos de concessão de férias, décimo terceiro salário, observando o tempo de serviço no período aquisitivo.

§3º. Pelo trabalho em regime suplementar o professor perceberá remuneração na mesma base do vencimento estipulado a classe a que pertencer, obedecendo à proporcionalidade das horas convocadas.

TÍTULO X DOS REAJUSTES DO MAGISTÉRIO

Art.28. A remuneração dos profissionais do magistério será reajustada, através de lei, a partir de 1º de janeiro de cada ano.

§1º. O reajuste deverá ser calculado, utilizando-se o mesmo percentual de acréscimo do valor anual-mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, definido nacionalmente pela Lei nº 11.494 de 20 de junho de 2007 e nos termos da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

§2º. O Projeto de Lei que regulamenta o reajuste, deverá ser encaminhado ao Legislativo até 15 dias após da divulgação oficial do MEC, do valor do Piso Salarial do Magistério.

§3º. O Legislativo deverá aprovar a matéria até 30 dias após o recebimento do projeto de Lei.

§4º. O reajuste deverá retroceder a 1º de janeiro e pago todo o retroativo a partir do mês de maio.

TÍTULO XI DAS FÉRIAS

Art.29. O período de férias anuais do titular do cargo de professor e pedagogo será de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo 15 (quinze) dias ao término do 1º semestre do ano letivo e 30 (trinta) dias no final do ano letivo para professor em efetivo exercício da docência e 30 (trinta) dias para os demais profissionais da carreira.

Parágrafo único. As férias do titular do cargo de professor e pedagogo em exercício nas unidades escolares, serão concedidas nos períodos de férias e recessos dos estudantes, de acordo com calendário elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em harmonia com o calendário da Rede Estadual de Educação do Estado da Paraíba, garantindo, no mínimo, 200 dias letivos para os estudantes.



Rua Dr. Batista Leite,80, Centro, Bonito de Santa Fé -





TÍTULO XII
DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art.30. Além das licenças e afastamentos a que fazem jus todos os servidores públicos municipais, dispostos na Lei nº 624/2012, ao profissional do magistério poderão ser concedidos:

I -Licença remunerada para frequentar cursos de formação ou capacitação profissional, relacionados a sua área de atuação no serviço público municipal.

II -Afastamento para participar de congressos, simpósios e demais encontros técnicos ou científicos, relacionados a sua área de atuação no serviço público municipal.

Parágrafo único. Todas as licenças e os afastamentos de que trata este artigo somente serão concedidos, quando houver relação do curso ou evento com a formação do profissional ou com sua área de atuação na Secretaria de Educação.

Art.31. A licença para frequentar cursos de formação poderá ser:

- I - para Mestrado, para um prazo máximo de 02 (dois) anos e 06 (seis) meses;
- II - para Doutorado, para um prazo máximo de 04 (quatro) anos.

Parágrafo único. A concessão de licença para frequentar cursos de formação, importa na necessidade do serviço público e no compromisso do profissional, ao retornar, permanecer, obrigatoriamente no efetivo exercício do cargo, por tempo igual ao da licença, sob pena de ressarcimento dos dispêndios efetuados.

Art.32. Ao integrante do quadro efetivo do magistério, poderá ser concedido licença sem vencimento após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, por prazo de 01(um) ano, com direito a uma renovação por igual período, de acordo com as necessidades do município.

§1º. Não poderá ser concedida uma nova licença antes de decorrer o prazo estipulado na licença requerida.

§2º. Para que seja renovada a licença, o profissional do magistério terá que voltar às suas atividades até que seja deferido o pedido.

§3º. O requerente deverá aguardar em exercício a licença requerida, que poderá ser negada, caso sejam necessários os seus serviços.

§4º. Será concedida licença prêmio ao integrante do quadro efetivo, a cada cinco anos, se a mesma for aprovada pela avaliação periódica de desempenho.



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

§5º. A licença prêmio será de 03 (três) meses a cada cinco anos, podendo o beneficiário, não gozando, acumular e gozar posteriormente.

§6º. Não serão beneficiados com licença prêmio os servidores que:

- I - estiverem em estágio probatório;
- II - tiverem sofrido punição disciplinar, em processo administrativo, que lhe tenha garantido ampla defesa;
- III - estiverem em desvio de função, no próprio estabelecimento, ou à disposição de outro órgão;
- IV - estiverem em licença sem vencimentos;
- V - estiverem em licença para tratamento de saúde;
- VI - tenham faltado ao serviço por 30 (trinta) dias alternados ou 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativas, em cada ano.

TÍTULO XIII DAS CEDÊNCIAS

Art.33. Cedência ou cessão é o ato através do qual o titular do cargo de professor e pedagogo é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

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

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

- I - Se tratar de instituições públicas municipais especializadas, e com atuação exclusiva em educação especial;
- II - se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
- III - A entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;

§3º. A cedência ou cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe a contagem de tempo para a promoção.

TÍTULO XIV DA COMISSÃO DE GESTÃO

Art.34. Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

§1º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada pelo presidente do CACS-Fundeb, um membro da Secretaria Municipal de Administração, um membro da Secretaria Municipal de Finanças, um membro do Conselho Municipal de Educação, um Diretor Escolar e um representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação.

§2º. Compete à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal:

I-Acompanhar e fiscalizar a implantação e execução desta lei;

II-Avaliar os profissionais do magistério em estágio probatório, informando-os sobre o processo de avaliação em todos os seus aspectos, devidamente autuado;

III -Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional do magistério avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 05 (cinco) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

IV -Fornecer a cada membro do magistério avaliado até 05 (cinco) dias após o encerramento da avaliação anual, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade imediatamente superior;

V-Acompanhar e fiscalizar a implantação das mudanças de classes dos profissionais do magistério;

VI-Avaliar e decidir sobre a concessão de licenças e afastamentos aos profissionais do magistério;

VII-Avaliar e cobrar do Poder Executivo a efetivação de concurso público para contratação de profissionais do magistério, quando se fizer necessário;

TÍTULO XV
DA CONTRATAÇÃO PARA NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art.35. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação de profissionais do magistério por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, desde que a necessidade não ultrapasse 10% do pessoal efetivo, e demais admitidos até o dia 04 de outubro de 1988.



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

§1º. Ultrapassando 10% da necessidade de pessoal de que trata o parágrafo imediatamente anterior, o Município estará obrigado a realizar concurso público, não podendo contratar sem efetuar a realização deste.

§2º. ei específica disporá sobre a contratação, por tempo determinado, para atender às necessidades de substituição temporária do titular do cargo de professor e pedagogo na função docente e técnico-pedagógica.

Art.36. Considera-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

- I -substituir professor legal ou temporariamente afastado;
- II -suprir a falta de professores e pedagogos aprovados em concurso público.

Art.37. A contratação a que se refere o art. 35 desta Lei somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor ou pedagogo para trabalhar em regime suplementar.

Art.38. A contratação de que trata o artigo 35, observará as seguintes normas:

- I -será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores e pedagogos aprovados em concurso público com habilitação específica para atender as necessidades do ensino;
- II -a contratação nos termos do inciso anterior obriga o Município a providenciar na abertura de concurso público no prazo de 01 (um ano);
- III -a contratação será por prazo determinado de seis (06) meses, permitidos a prorrogação por igual período, se verificada a persistência da insuficiência de professores ou pedagogos com habilitação específica;
- IV -somente poderão ser contratados professores e pedagogos a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as diretrizes e bases da educação nacional.
- V -sempre que a carência dos profissionais ultrapassar 10% dos profissionais efetivos, o poder público municipal estará obrigado a realizar concurso público de provas ou de provas e títulos em caráter efetivo para respectiva carência.

Art.39. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I - jornada de trabalho de acordo com a referida função;
- II- vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação;
- III -inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

Art.40. Os Professores admitidos até 04 de outubro de 1988, serão inseridos nas respectivas classes de que fala esta Lei.

§1º. Professores com formação em nível médio na modalidade normal ou equivalente, serão inseridos na classe A1;

§2º. Professores com formação em nível superior serão inseridos na classe A2.

§3º. Professores com formação em nível superior e com título de especialista em área correlata à da sua atuação, serão inseridos na classe A2C.

§4º. Fica garantido ao professor o direito de contabilizar o tempo de serviço já prestado na rede municipal de ensino, na classe em que se encontra, para fins de progressão, devendo cumprir o tempo que falta.

Art.41. O atual profissional do magistério concursado e habilitado em curso adicional ingressará no quadro de carreira do magistério, na classe correspondente a sua habilitação, no momento em que apresentar documentos comprobatórios da referida titulação.

Art.42. Revogam-se os artigos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 e 54 da Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009, as disposições em contrário e especialmente a Lei Municipal nº 392, de 03 de março de 1998."

Art.43. Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X da Lei nº 573, de 31 de dezembro de 2009, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art.44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2016.

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES PROFESSOR:

Descrição Sintética:

- Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica:

PROFESSOR CLASSE A

- Lecionar todas as disciplinas da grade curricular do Ensino Infantil e/ou de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. Elaborar planos de aulas, de acordo





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, diários de classe, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar à Secretaria Municipal da Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

Estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógicas das escolas e creches, elaborar juntamente com os gestores o plano de trabalho para executar as ações propostas; participar dos grupos de estudos com os profissionais das escolas, objetivando atualização de conteúdos, metodologias e estratégias, participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pela PROVINHA BRASIL, SAEB, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA E IDEB nas Escolas Municipais. Executar tarefas afins.

PROFESSOR CLASSE B

- Lecionar nas disciplinas de Português, Artes, Educação Física, Inglês, História Geografia, Matemática e Ciências, em turmas de 6º ao 9º ano. Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; elaborar, aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, diários de classe, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18

Secretaria De Administração E Coordenação

supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar à Secretaria Municipal da Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

Estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógicas das escolas e creches, elaborar juntamente com os gestores o plano de trabalho para executar as ações propostas; participar dos grupos de estudos com os profissionais das escolas, objetivando atualização de conteúdos, metodologias e estratégias, participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pela PROVINHA BRASIL, SAEB, PROVA BRASIL, ANA E IDEB nas Escolas Municipais. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Jornada de trabalho de 30 horas semanais para o Ensino Municipal.

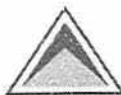
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do emprego.
- b) Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.
- c) Idade mínima: 18 anos.

FORMA DE PROVIMENTO:

- Recrutamento: por concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.





ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES PEDAGOGO:

Descrição Sintética:

- Executar atividades específicas de supervisão escolar e orientação educacional no âmbito do Sistema de Ensino.

Descrição Analítica:

- **ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO:** assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; assessorar o professor no preenchimento de diários, fichas individuais e boletins do aluno; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de qualificação, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola, do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolar pareceres; participar de reuniões técnicas, administrativas e pedagógicas na escola e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto a direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família, escola e comunidade; participar da avaliação global da escola, participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógicas das escolas e participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pela PROVINHA BRASIL, SAEB, PROVA BRASIL, ANA E IDEB nas Escolas Municipais, executar tarefas afins.
- **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL:** elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global; assessorar o professor no preenchimento de diários, fichas individuais e boletins do aluno; assistir às turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e



ESTADO DA PARAÍBA

Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta e indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pelo SAEB, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA E IDEB nas Escolas Municipais, executar tarefas afins.

- **ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR:**

Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar o professor no preenchimento de diários, fichas individuais e boletins do aluno; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas e adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; estimular e assessorar o professor e o aluno na participação das Olimpíadas de Língua Portuguesa e de Matemática; participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pelo SAEB, PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA E IDEB nas Escolas Municipais, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Jornada de trabalho de 30 horas semanais para o Ensino Municipal.

FORMA DE PROVIMENTO:

- Ingresso por concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado para o Ensino Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução: formação em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em supervisão escolar e/ou orientação educacional, ou pós-graduação na área específica com habilitação plena na área de educação.



Rua Dr. Batista Leite, 80, Centro, Bonito de Santa Fé -





ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

Descrição Sintética:

- Dirigir as ações administrativo-pedagógicas da escola, sob a égide da Legislação vigente, em consonância com as orientações oriundas da mantenedora.

Descrição Analítica:

- Dar conhecimento à comunidade escolar e fazer cumprir as diretrizes do Plano Global, Regimento Escolar, Plano de Estudos e Proposta Político Pedagógica da escola.
- Incentivar, propor e promover ações e atividades na escola e, sempre que possível, envolvendo a comunidade.
- Convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais.
- Representar a escola, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento perante o Poder Público e outras instituições.
- Conferir e assinar documentos, de sua competência, expedidos pela escola.
- Elaborar relatórios e/ou similares, mantendo atualizados dados gerais e específicos da escola.
- Zelar pela assiduidade, bem estar e saúde dos alunos, alertando aos pais ou responsáveis, sempre que se fizer necessário.
- Responsabilizar-se pela manutenção, conservação, zelo e guarda do patrimônio (equipamento, mobiliário, prédio da escola).
- Incentivar e/ou propor a criação de ações que resultem em melhoria da qualidade de vida de sua comunidade escolar.
- Programar, junto com a mantenedora, a distribuição adequada dos recursos humanos lotados em sua escola, organizando e mantendo atualizado o quadro geral de controle sobre as atividades referentes ao calendário escolar, horário de trabalho dos professores, reuniões, formação continuada e outros.
- Aplicar recursos financeiros, juntamente com instituições escolares, fazendo prestação de contas através de relatórios e registros.
- Comunicar à comunidade escolar as decisões administrativas tomadas pela direção.
- Promover a divulgação e execução da Missão e dos Princípios da Administração Pública em sua comunidade escolar.
- Apoiar, acompanhar e possibilitar a concretização de projetos desenvolvidos na escola e executar tarefas afins.
- Participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pela PROVINHA BRASIL, SAEB, ANA, PROVA BRASIL E IDEB nas Escolas Municipais.



ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO

Descrição Sintética:

- Co-partilhar da Direção, coordenando as ações de apoio administrativo.

Descrição Analítica:

- Assessorar o Diretor no desempenho de suas atribuições.
- Informar, a quem de direito, sobre atividades e/ou ocorrências na escola.
- Propor e executar, juntamente com os demais recursos humanos da escola, ações, projetos e medidas de integração Escola- Família-Comunidade.
- Trabalhar integradamente com o serviço de suporte pedagógico da escola e da mantenedora.
- Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelos funcionários da escola e executar tarefas afins.
- Participar da elaboração do Plano Pedagógico para análise e superação dos resultados obtidos pelo SAEB, PROVA BRASIL E IDEB nas Escolas Municipais.

ANEXO V
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO
Professor A - Professor da Educação Infantil e de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental
Professor B- Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental
Pedagogo - Supervisor Educacional e/ou Orientador Educacional

ANEXO VI
TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE PROVIMENTO EFETIVO (VALORES EM REAIS - R\$)

CARGO	CLASSE	PISO SALARIAL
PROFESSOR A ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO	A1	1.601,73
	A2	1.841,98
	A2C	2.118,28
	A2D	2.436,03
	A2E	2.801,43





ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE PROVIMENTO EFETIVO (VALORES EM REAIS - R\$)

CARGO	CLASSE	PISO SALARIAL
PROFESSOR A ENSINO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5º ANO	A1	1.601,73
	A2	1.841,98
	A2C	2.118,28
	A2D	2.436,03
	A2E	2.801,43

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE PROVIMENTO EFETIVO (VALORES EM REAIS - R\$)

CARGO	CLASSE	PISO SALARIAL
PROFESSOR B ENSINO FUNDAMENTAL DO 5º AO 9º ANO	B	1.841,98
	BC	2.118,28
	BD	2.436,03
	BE	2.801,43

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE PROVIMENTO EFETIVO (VALORES EM REAIS - R\$)

CARGO	CLASSE	PISO SALARIAL
PEDAGOGO SUPERVISOR EDUCACIONAL OU ORIENTADOR EDUCACIONAL	B	1.841,98
	BC	2.118,28
	BD	2.436,03
	BE	2.801,43





ESTADO DA PARAÍBA
Prefeitura Municipal de Bonito de Santa Fé - Paraíba - CNPJ 08.924.037/0001-18
Secretaria De Administração E Coordenação

ANEXO IX
TABELA DE GRATIFICAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO	PORCENTUAL DE INCIDÊNCIA
Diretor de escola padrão A	Escolas com até 100 alunos	20% do vencimento básico da classe
Diretor de escola Padrão B	Escolas com 101 a 250 alunos	25 % do vencimento básico da classe
Diretor de escola Padrão C	Escolas com 250 a 400 alunos	30% do vencimento básico da classe
Diretor de escola Padrão D	Escolas com mais de 400 alunos	35% do vencimento básico da classe

Art.3º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de janeiro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Bonito de Santa Fé - PB, 15 de março de 2016.


ALDERI DE OLIVEIRA CAJU
Prefeita Municipal