

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
GABINETE DO PREFEITO

*“Deus seja louvado”*

LEI Nº 178/2003 DE 03 DE JUNHO DE 2.003

*Estabelece o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências.*

APARECIDO VIEIRA LOPES, PREFEITO MUNICIPAL DE MUCAJAÍ.

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Pela presente Lei fica instituído o Plano de Carreiras do Magistério Público Municipal, regido pelo Regime Jurídico Estatutário, que se destina a reger o desenvolvimento funcional nos cargos públicos de provimento permanente de Magistério em carreiras funcionais, fundamentado nos princípios de qualificação e habilitação profissionais, e desempenho de atribuições com exatidão, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa educacional e eficiência do Ensino Público Municipal.

**Art. 2º** - O regime jurídico dos profissionais da educação é o mesmo dos demais servidores do Município, observadas as disposições específicas desta lei.

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

I - Sistema Municipal de Ensino - o conjunto de estabelecimentos escolares e órgãos educacionais integrantes do Sistema Estadual de Ensino, que tem como mantenedor o Governo Municipal e são administrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - Profissionais da Educação - profissionais que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico direto à docência; aí incluídos os funcionários técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, que desempenham atividades nas unidades escolares e na administração central do sistema municipal de ensino, conforme o Plano de Carreira;

III - Magistério Público Municipal - os quadros permanentes de Professores e Especialistas em Educação, que desempenham atividades docentes ou especializadas inerentes ao ensino público municipal, com vistas a atingir os objetivos da Educação;

IV - Professor - o servidor público do Magistério Público Municipal que exerce atividades de magistério, eminentemente docentes, na área da Educação, oportunizando o ensino fundamental ao aluno;



*“Deus seja louvado”*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
GABINETE DO PREFEITO

*"Administração Pública: ao Serviço"*

V - Especialista em Educação - o servidor público do Magistério Público Municipal que coordena o processo educativo dirigido ao aluno, planejando e administrando as atividades pedagógicas e educacionais no âmbito do ensino público, além de atuar na supervisão, administração, e na inspeção e orientação escolar e educacional, mediante atendimento e acompanhamento psico-pedagógico, do aluno;

VI - Atividades de Magistério - aquelas exercidas pelos Professores e Especialistas em Educação, no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, inerentes a funcionamento do ensino público municipal, de forma integrada ao aperfeiçoamento da Educação.

VII - Cargo - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao membro do magistério, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

VIII - Educação infantil como sendo a primeira etapa da educação básica, e que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, e que é oferecida em creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade; e em pré-escolas, para as crianças de quatro a seis anos de idade.

CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 4º** - O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal terá como princípios básicos a qualificação, a dedicação e a valorização dos profissionais da educação, assegurando aos seus integrantes, em observância aos princípios constitucionais:

I - profissionalização, entendida como dedicação ao Magistério Público Municipal, sendo que se tornam necessárias:

a) qualidades pessoais, formação adequada e atualização constante, nos termos da lei, objetivando o êxito da educação e acessos sucessivos na carreira;

b) remuneração condigna, que assegure condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo dedicação ao magistério, no âmbito do ensino municipal;

II - ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;

III - progressão funcional baseada em promoções por critérios de merecimento, antigüidade e em valorização, decorrente da titulação e habilitação;

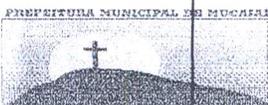
IV - estímulo à produtividade e ao trabalho em sala de aula;

V - melhoria da qualidade de ensino;

VI - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho;

VII - condições de trabalho com pessoal de apoio qualificado e material didático adequado.

VIII - piso salarial profissional.



*"Deus seja louvado"*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 5º** - O sistema de ensino municipal, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87, da Lei nº. 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo único - A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

- a) a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;
- b) a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;
- c) a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

**Art. 6º** - A experiência docente mínima, pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer funções de magistério, que não a de docência, será de 02 (dois) anos e adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado, nos termos do §1º, Art. 3º, da Resolução nº 3, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

**CAPÍTULO III  
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 7º** - Os profissionais da educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos do ensino fundamental e da educação infantil, e às características de cada fase do desenvolvimento do educando.

**Art. 8º** - A formação dos profissionais da educação, como docentes, far-se-á em nível médio, modalidade normal ou superior, em curso de licenciatura de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, com habilitação específica em áreas próprias para a docência no ensino fundamental.

**Art. 9º** - A formação de profissionais para a educação básica será de, no mínimo:

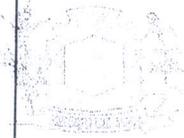
- I - para a educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, nível médio, na modalidade normal, e/ou nível superior, com licenciatura em graduação plena;
- II - para as séries finais do ensino fundamental, nível superior, com graduação plena;
- III - para a Supervisão Escolar, Orientação Educacional e Psicopedagogia - graduação e/ou pós-graduação específica para o exercício da função de suporte pedagógico;
- IV - para a direção de escola municipal, graduação em Pedagogia ou licenciatura plena.

**Art. 10** - Aos profissionais da educação cabe:

- I - participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; e...



  
"Deus seja louvado"



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

*"Deus seja louvado"*

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

CAPÍTULO IV  
DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DOS  
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO  
SEÇÃO I  
DA ESTRUTURA, DAS CARREIRAS E DOS CARGOS

**Art. 11** - O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dos Profissionais da Educação, estruturado em classes de ascensão, é composto pelo agrupamento de cargos em categorias funcionais, constituídas, respectivamente, por cargos de provimento efetivo de professor e demais profissionais da educação.

**Art. 12** - A classificação dos cargos dos profissionais da educação no plano ora constituído atende a habilitação exigida para o efetivo provimento, de acordo com o disposto no artigo 9º e como segue:

I - dos professores é exigida habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de educação e ensino, sendo admitida para a docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental (1ª a 4ª séries), a habilitação em ensino médio completo, na modalidade normal;

II - ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para a docência nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio;

III - formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas das séries finais do ensino fundamental e do ensino médio.

IV - dos profissionais da educação para o planejamento, inspeção, direção ou administração escolar, supervisão, e orientação educacional e do psicopedagogo é exigida habilitação como qualificação mínima a graduação em Pedagogia ou Pós-graduação, nos termos do artigo 64 da Lei 9.394 (LDB), de 20 de dezembro de 1996.

V - dos técnicos administrativos educacionais e dos profissionais de apoio administrativo educacional para as atividades de nutrição escolar, manutenção da infra-estrutura e de transportes e outras que requeiram escolaridade mínima e formação em nível de ensino fundamental ou médio.

**Art. 13** - Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal e dos Profissionais da Educação, que está vinculado ao presente Plano de Carreira, e que será constituído dos cargos de professor, ao qual corresponde a função de docência, e dos cargos técnico-pedagógicos de apoio à docência, de Pedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, dos cargos de técnico administrativo educacional e dos cargos de apoio administrativo educacional, conforme segue:



*"Deus seja louvado"*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
GABINETE DO PREFEITO

Nº DE CARGOS	CATEGORIA FUNCIONAL
100	Professor de Educação Básica
3	Pedagogo
5	Orientador Educacional
5	Supervisor Escolar
20	Técnico Administrativo Educacional
30	Apoio Administrativo Educacional

**Parágrafo Único** – As especificações dos cargos de professor, nas funções de docência, e dos demais profissionais da educação, com as respectivas sínteses e exemplos de atribuições, são as que constam do Anexo I, parte integrante da presente lei.

**Art. 14** - A investidura em cargo de provimento efetivo no Plano de Carreira dar-se-á conforme estabelecido no inciso II, do artigo 4º, desta lei, mediante aprovação prévia em concurso de provas e títulos.

**Parágrafo primeiro** - A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para investidura.

**Parágrafo segundo** - O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial e no nível correspondente à habilitação profissional.

## SEÇÃO II DAS CLASSES

**Art. 15** - As classes constituem a linha de promoção dos profissionais da educação do magistério municipal.

**Parágrafo único** - As classes são designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final da carreira conforme o anexo II desta lei.

**Art. 16** - O cargo se situa, inicialmente, na classe A e a ela retorna quando vago.

## DAS PROMOÇÕES

**Art. 17** - Promoção é a passagem do profissional de educação de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 18** - As promoções obedecerão ao critério do tempo de exercício mínimo em cada classe e ao merecimento.

**Art. 19** - O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade e disciplina, bem como pela realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento.

**Art. 20** - A promoção a cada classe obedecerá os seguintes critérios de tempo e merecimento:



5

*“Deus seja louvado”*

ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ  
GABINETE DO PREFEITO

I – Para a Classe A: ingresso automático;

II – Para a Classe B:

a) três anos na classe A;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfeçam, no mínimo, 90(noventa) horas.

III – Para a Classe C:

a) quatro anos na Classe B;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfeçam, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas.

IV – Para a Classe D:

a) cinco anos na Classe C;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfeçam, no mínimo, 150(cento e cinquenta) horas.

V – Para a Classe E:

a) seis anos na Classe D;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que perfeçam, no mínimo, 150(cento e cinquenta) horas.

VI – Para a Classe F:

a) sete anos na Classe E;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a educação, que somados perfeçam, no mínimo, 175 (cento e setenta e cinco) horas.

**Parágrafo primeiro** – A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 10%, para as classes B, C, D e E, e de 15%, para a classe F, incidentes sobre o vencimento básico da carreira do magistério.

**Parágrafo segundo** - Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na educação, todos aqueles cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, e que sejam afins com a área de atuação do servidor.

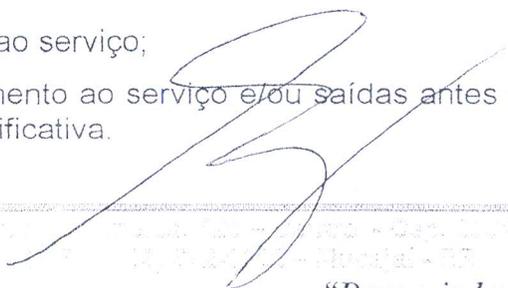
**Art. 21** - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção sempre que o profissional da educação:

I - somar 02(duas) penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - completar 03(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, sem justificativa.



“Deus seja louvado”



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**Art. 22** - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

- I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de serviço.
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;
- IV - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

**Art. 23** - As promoções terão vigência a partir do mês seguinte em que o profissional da educação completar o tempo exigido e apresentar a documentação que comprove a realização dos cursos necessários para alcançar a concessão da vantagem.

### DOS NÍVEIS

**Art. 24** - Os níveis constituem a linha de habilitação dos profissionais da educação, como segue:

**Nível 1** - Habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade normal para o cargo de professor, e/ou licenciatura curta;

**Nível 2** - Habilitação específica obtida em curso de graduação correspondente à licenciatura plena;

**Nível 3** - Habilitação em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com a educação;

**Nível 4** - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que haja correlação com a educação;

**Nível 5** - Habilitação em curso de pós-graduação de Doutorado, desde que haja correlação com a educação.

**Parágrafo primeiro** - A mudança de nível é automática e vigorará a contar do semestre seguinte aquele em que o interessado requerer e apresentar o comprovante da nova habilitação.

**Parágrafo segundo** - O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da educação, que o conservará na promoção à classe superior.

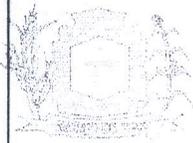
### CAPÍTULO V DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 25** - Os profissionais da educação são distribuídos na rede municipal de ensino, para o desempenho de suas atividades, mediante:

- I - lotação;
- II - designação;
- III - remoção.



"Deus seja louvado"



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único - A distribuição de que trata este artigo deve atender as necessidades das unidades escolares e órgão da administração municipal de ensino, segundo a respectiva tipologia e no quadro de pessoal da administração da rede.

SEÇÃO II  
DA LOTAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO

**Art. 26** - Lotação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação, ou a autoridade municipal designada pelo Chefe do Poder Executivo ou por lei específica, fixa o profissional da educação a um centro de lotação.

**Parágrafo único** - O centro de lotação de que trata este artigo é a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27** - À Secretaria Municipal de Educação, ou ao órgão municipal previsto em lei municipal, compete manter atualizados os assentamentos funcionais do pessoal do magistério.

**Art. 28** - Designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação determina a unidade escolar ou órgão onde o profissional da educação do magistério público municipal deve ter exercício.

Parágrafo único - O profissional da educação do magistério licenciado para tratar de interesses particulares perde a designação, ficando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 29** - A designação pode ser alterada:

- I - a pedido;
- II - por necessidade ou interesse do ensino;
- III - por motivo de saúde;
- IV - por permuta.

Parágrafo primeiro - A alteração da designação a pedido, para ser atendida, demanda a existência de vagas.

Parágrafo segundo - A alteração da designação por necessidade ou interesse do ensino, ou por motivo de saúde, não implica necessariamente a existência de vaga, ficando o profissional da educação, se for o caso, na função de substituto, até que seja possível a sua designação.

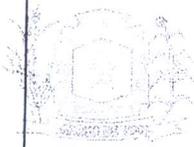
Parágrafo terceiro - a alteração de designação ocorre sempre em período de férias escolares, exceto quando decorrente de necessidade ou interesse do ensino ou de motivo de saúde.

SEÇÃO III  
DA REMOÇÃO

**Art. 30** - Remoção é o deslocamento a pedido, por necessidade ou interesse do ensino ou por permuta, do profissional de educação da zona rural para a zona urbana, ou vice-versa.



"Deus seja louvado"



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

*"Amor à Pátria é o fundamento dos Brasileiros"*

Parágrafo primeiro - A remoção se processa sempre em época de férias escolares, salvo por necessidade ou interesse do ensino, ou ainda motivo de saúde, e implica sempre em alteração de designação.

Parágrafo segundo - A remoção da zona rural para a zona urbana, no caso de vaga nesta última, fica condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:

- I - tempo de serviço no magistério público municipal;
- II - tempo de serviço na zona rural;
- III - avaliação de desempenho profissional, considerando os aspectos de assiduidade, pontualidade e qualidade da função exercida.

SEÇÃO IV  
DA CEDÊNCIA

**Art. 31** – A cedência do integrante da carreira do magistério para outras funções fora do sistema de ensino municipal só será admitida sem ônus para o sistema de origem e mediante a concordância do profissional da educação.

Parágrafo primeiro – A cedência para outras funções fora do sistema de ensino municipal só poderá ocorrer se neste houver professores excedentes.

Parágrafo segundo – O tempo em que o profissional da educação do magistério municipal estiver cedido não será computado para fins de vantagens estabelecidas nesta lei.

**Art. 32** - A cedência é concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

Parágrafo único - O profissional da educação do magistério municipal só poderá ser cedido após o período de 03(três) anos de efetivo exercício da rede municipal de ensino.

**Art. 33** - O profissional da educação do magistério público municipal, quando cedido, perde a designação, continuando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo primeiro - Terminado o período de cedência, o professor volta a ser designado para uma unidade escola ou órgão, a critério do órgão competente e no atendimento às necessidades da rede municipal de ensino, obedecidos os critérios fixados para os quadros de pessoal por escola e da administração da rede.

Parágrafo segundo - Enquanto não ocorre nova designação, o profissional da educação do magistério público municipal que retorna do período de cedência, pode exercer a função de professor substituto na rede municipal de ensino, se considerado de necessidade ou interesse.

CAPÍTULO VI  
DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO  
SEÇÃO I  
DO REGIME DE TRABALHO

**Art. 34** – Para os efeitos desta Lei, definem-se:

- a) Regime de Trabalho - a quantidade de horas semanais de trabalho em que o servidor público do Magistério desempenha as atividades inerentes ao cargo ou função correspondente;





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

*"Instituído Pela Lei dos Municípios"*

b) Atividade Docente - a atuação do professor junto ao aluno em atividade de classe, em grupo ou individualizada, bem como a do servidor público em exercício de docência em treinamentos e atividades similares ligados ao funcionamento do ensino público municipal;

c) Turno de Trabalho - cada um dos períodos de expediente do estabelecimento escolar ou órgão educacional;

d) Expediente Escolar - a jornada de trabalho durante a qual se realizam as atividades escolares;

e) Hora/aula - o período de tempo em que o servidor público do Magistério desempenha atividade docente com o aluno, em classe, em grupo ou individualmente;

f) Hora/atividade - o período em que o servidor público do Magistério desempenha suas atividades e atribuições, diretamente relacionadas com a docência ou com a educação.

**Art. 35** – A jornada de trabalho dos integrantes do magistério municipal poderá ser de 20, 25, 30 ou 40 horas semanais, conforme a previsão legal para o cargo.

§ 1º - Na jornada de trabalho dos docentes em exercício da regência de classe está assegurado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do total da sua jornada para horas de atividades, assim consideradas aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º – A forma e local de cumprimento dos 25% (vinte e cinco por cento) de carga horária destinada a horas-atividade será regulamentada em regimento próprio.

**Art. 36** – O regime normal de trabalho do servidor público do Magistério Público Municipal na função de docência é de vinte e cinco horas semanais, cumpridas em um único turno, em estabelecimento escolar, e o que exceder, até quarenta horas semanais, não tipificará jornada extraordinária, na hipótese de dois turnos.

§ 1º - Esse regime de trabalho quando em regência de classe compreenderá vinte horas/aula e cinco horas/atividades, semanais.

§ 2º - Esse regime de trabalho quando sem regência de classe compreenderá vinte e cinco horas/atividades, semanais.

**Art. 37.** Quando o Professor optar por um regime de trabalho de quarenta horas semanais, consoante previsto no artigo 38, a jornada que exceder àquela especial de vinte e cinco horas semanais não caracterizará jornada extraordinária, devendo ser cumprida em dois turnos, não podendo, entretanto, em qualquer caso, ser superior a oito horas diárias, salvo as exceções expressamente enunciadas em lei.

**Art. 38.** O servidor público do Magistério poderá, mediante termo de opção que firmar e ao exclusivo critério da Administração, passar a exercer atividade docente ou de educação num regime de quarenta horas semanais, passando a perceber sua remuneração com base nessa jornada de trabalho.

**Parágrafo Único.** No interesse do serviço público, ou a pedido do interessado, e ao exclusivo critério da Administração, a opção acima poderá ser cancelada a qualquer tempo ou título, hipótese em que o servidor público do Magistério reverterá ao exercício



*"Deus seja louvado"*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁ  
GABINETE DO PREFEITO

da primitiva jornada especial de trabalho, adequando-se sua remuneração na proporção dessa efetiva jornada de trabalho reduzida.

**Art. 39** - Em casos excepcionais, os docentes do magistério público municipal poderão ser convocados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, por ato formal do Prefeito Municipal, para realizar jornada suplementar de 10 ou 20 horas.

Parágrafo primeiro – A convocação de que trata este artigo terá duração de, no máximo, 06(seis) meses, prorrogáveis por igual período.

Parágrafo segundo – Pela convocação, o docente do magistério público perceberá remuneração proporcional às horas suplementares trabalhadas.

Parágrafo terceiro – Não poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar o servidor que estiver em acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, em obediência ao inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

**SEÇÃO II  
DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 40** – Considera-se vencimento básico da carreira do magistério, para fins das vantagens previstas nesta lei, o valor correspondente à Classe A e Nível 1 da categoria profissional de professor, proporcional à jornada de trabalho do cargo.

**Art. 41** – A remuneração do titular de cargo de profissional da educação corresponde ao vencimento relativo à classe e nível de habilitação em que se encontre, observada a proporcionalidade de 100% do valor de sua classe e nível, para os cargos com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 42**– Pelo trabalho em regime suplementar, o professor convocado perceberá:

a) se convocado para 10 horas semanais suplementares, 25% do valor da jornada de trabalho de 40 horas semanais, correspondentes a sua respectiva classe e nível;

b) se convocado por 20 horas semanais suplementares, 50% do valor da jornada de trabalho de 40 horas semanais, correspondentes a sua respectiva classe e nível.

Parágrafo Primeiro – A tabela de vencimentos dos profissionais de educação está prevista no Anexo II, que faz parte integrante desta lei.

Parágrafo Segundo – A jornada de trabalho terá, no máximo, 40 horas semanais.

**Art. 43** - A remuneração dos profissionais da educação dos cargos de professor e de técnico-pedagógicos de apoio à docência, de Psicopedagogo, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, contemplará os níveis de titulação abaixo relacionados:

I – habilitação específica, modalidade normal e/ou licenciatura curta, as quais caberá o vencimento da respectiva classe, no Nível 1;

II - habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente à licenciatura plena, na qual caberá o adicional de 40%(quarenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 2;

III - habilitação em curso de pós-graduação de Especialização ou Aperfeiçoamento, desde que haja correlação com o exercício profissional de Magistério, na qual caberá o



“Deus seja louvado”



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

adicional de 45%(quarenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 3;

IV - habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que haja correlação com o exercício profissional de Magistério, na qual caberá o adicional de 50%(cinquenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 4;

V - habilitação em curso de pós-graduação de Doutorado, desde que haja correlação com o exercício profissional de Magistério, na qual caberá o adicional de 70%(setenta por cento) sobre o vencimento básico da carreira do magistério, no Nível 5.

**Art. 44** - A remuneração dos profissionais da educação dos cargos de técnico administrativo educacional, contemplará os níveis de titulação abaixo relacionados:

I - ensino médio e/ou profissionalização específica, as quais caberá o vencimento da respectiva classe, no Nível 1;

II - habilitação específica obtida em curso superior de graduação e profissionalização específica, na qual caberá o adicional de 20%(vinte por cento) sobre o vencimento básico da carreira, no Nível 2;

**Art. 45** - A remuneração dos profissionais da educação dos cargos de apoio administrativo educacional, contemplará os níveis de titulação abaixo relacionados:

I - alfabetizado, nível fundamental incompleto, ao qual caberá o vencimento da respectiva classe, no Nível 1;

II - habilitação em nível de ensino fundamental, na qual caberá o adicional de 20%(vinte por cento) sobre o vencimento básico da carreira, no Nível 2;

**SEÇÃO III  
DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 46** - O profissional da educação tem direito à gratificação, calculada sobre o vencimento básico da carreira do magistério, proporcionalmente à jornada efetivamente trabalhada, quando em exercício em escola de difícil acesso que exija deslocamento da moradia ou da divisa municipal até a escola, observadas as seguintes distâncias entre ambas:

- a) de 05(cinco) a 08(oito) quilômetros, inclusive - 10%(dez por cento);
- b) de mais de 08(oito) até 12(doze) quilômetros, inclusive - 15% (quinze por cento);
- c) de mais de 12(doze) até 16(dezesseis) quilômetros, inclusive - 20% (vinte e cinco por cento);
- d) de mais de 16(dezesseis) quilômetros, - 30%(trinta por cento);

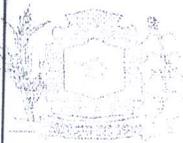
Parágrafo único - A gratificação de difícil acesso será devida a partir do mês em que for solicitada, sendo que o pedido deverá ser renovado a cada alteração de designação ou mudança de residência.

**Art. 47** - Não são acumuláveis a gratificação por difícil acesso e o vale-transporte.

**Art. 48** - Os professores que ocupem funções de diretor de escola recebem a remuneração de cargo comissionado prevista na Lei Municipal 121/98, de 18 de junho de 1998.

**Parágrafo Único** - O servidor receberá gratificação de função cumulativamente com o vencimento do cargo.





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 49** – Os professores que ocupem funções de vice-diretor recebem a remuneração de cargo comissionado prevista na Lei Municipal 121/98, de 18 de junho de 1998.

**Parágrafo Único** – O servidor receberá gratificação de função cumulativamente com o vencimento do cargo.

**Art. 50** – Os integrantes do magistério público municipal em exercício em classe multisseriada, quando constituída de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) alunos têm o direito à gratificação de 10%(dez por cento).

**Parágrafo único** – Não é acumulável a gratificação de classe multisseriada com as vantagens do artigo 43.

**Art. 51** - Os integrantes do magistério público municipal, com titulação específica, que atuam em classe de educação especial ou classe de apoio a alunos especiais, com no mínimo 07(sete) alunos, fazem jus a um percentual de incentivo correspondente a 20%(vinte por cento), calculado sobre o vencimento básico da carreira.

**Art. 52** - Não serão incorporadas quaisquer gratificações, percebidas dentro ou fora do sistema de ensino municipal, aos vencimentos ou proventos de aposentadoria.

**CAPÍTULO VII  
DAS LICENÇAS**

**Art. 53** – Fica assegurado o direito de afastamento da escola, nos casos das licenças previstas no regime jurídico dos servidores municipais e para qualificação profissional.

**Art. 54** – A licença para qualificação profissional consiste na dispensa do cumprimento da totalidade ou da proporcionalidade da jornada de trabalho do profissional da educação, durante o período destinado ao curso, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida mediante os seguintes critérios:

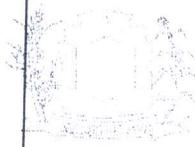
- a) o profissional deverá ter jornada de trabalho de 40 horas semanais;
- b) o horário do curso deverá coincidir com o horário de trabalho;
- c) o curso deverá ser afim com a educação;
- d) o profissional não poderá ter outro curso do mesmo nível;
- e) apresentação do atestado de matrícula na instituição com a comprovação de horário;
- f) compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- g) renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos; e
- h) aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas.

**Parágrafo único** – O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até o dia 01 de março e 01 de agosto, respectivamente, sendo que o órgão concessor terá 15 (quinze) dias para se pronunciar a respeito.

**CAPÍTULO VIII  
DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**Art. 55** – São direitos dos integrantes do magistério, além dos previstos na Constituição Federal e no regime jurídico dos servidores municipais:





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
GABINETE DO PREFEITO

- I – escolher e aplicar livremente processos didáticos e formas de avaliação da aprendizagem, observadas as normas e diretrizes do Sistema Estadual de Ensino e a orientação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II – dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material didático suficientes e adequados para exercer com eficiência suas funções;
- III – participar do planejamento do processo ensino-aprendizagem e das atividades relacionadas à educação em geral, bem como das que dizem respeito aos integrantes do magistério;
- IV – ter oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização profissional;
- V – não sofrer discriminação no exercício da função, em decorrência da forma de admissão no magistério público municipal;
- VI – receber, através do serviço especializado de educação, assistência ao exercício profissional;
- VII – usufruir das demais vantagens previstas nesta lei.

**CAPÍTULO IX**  
**SEÇÃO I**  
**DAS FÉRIAS**

**Art. 56** – O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I - de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;
- II – de 30 (trinta) dias para os demais profissionais da Educação, de acordo com a escala de férias.

§1º - Os profissionais da educação em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

§2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§3º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

**CAPÍTULO X**  
**DOS DEVERES E DAS PENALIDADES**  
**SEÇÃO I**  
**DOS DEVERES**

**Art. 57** – Além dos deveres constantes no estatuto dos servidores municipais, o profissional da educação do magistério público municipal tem ainda o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que, deve:

- I – conhecer e respeitar a lei;
- II – preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira;
- III – esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e técnico da educação e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais oferecidos pela administração da rede pública municipal de ensino;



“Deus seja louvado”



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
GABINETE DO PREFEITO

"Amor e Trabalho às Brasileiras"

- IV – incumbir-se das funções e encargos específicos do magistério público municipal, estabelecidos em legislação e regulamentos próprios;
- V – participar das atividades de educação que lhe forem cometidas por força da função exercida;
- VI – manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e a localidade;
- VII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.

SEÇÃO II  
DAS PENALIDADES

**Art. 58** – Aplicam-se aos profissionais da educação do magistério público municipal as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

CAPÍTULO XI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS  
SEÇÃO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 59** – Cabe ao Poder Executivo Municipal, com base nas Leis de Diretrizes e Bases (LDB), regulamentar o provimento dos Diretores e Vices, fundamentados em estudos realizados pelo Conselho Municipal de Educação sobre o assunto e ouvida a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 60** – É vedado ao membro do magistério público municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

**Art. 61** – Cabe à Administração Municipal facilitar o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

SEÇÃO II  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 62** – As diversas categorias funcionais de servidores do Município poderão ter reajustes diferenciados e em épocas distintas, para fins de revisão de vencimentos.

**Art. 63** – Fica mantido o Abono de Incentivo criado pela Lei Municipal nº. 129/98, de 16 de outubro de 1998, para os profissionais do Magistério do Ensino Fundamental, cujo valor, fórmula de cálculo e descrição serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Primeiro – O Abono de Incentivo poderá sofrer alteração, dependendo das disponibilidades de recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, destinados ao Município de Mucajaí, e em conformidade com o custo praticado na folha mensal de pagamento de pessoal do magistério do Ensino Fundamental, obedecida a restrição



"Deus seja louvado"



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI  
GABINETE DO PREFEITO

*"Transmitir o verdadeiro espírito dos Funcionários"*

orçamentária imposta pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) relativa às despesas de pessoal.

Parágrafo Segundo – O Abono de Incentivo não se incorporará ao vencimento ou proventos do servidor, para nenhum efeito legal, nem se constituirá parcela integrante da remuneração, para qualquer fim.

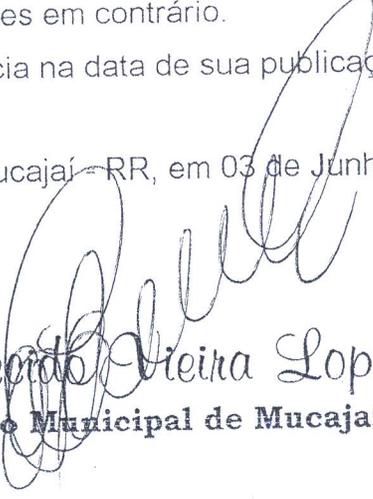
**Art. 64** – Aplicam-se aos profissionais da educação as demais disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

**Art. 65** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

**Art. 66** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 67** – Esta lei entrará em vigência na data de sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal de Mucajaí - RR, em 03 de Junho de 2003.

  
Aparecido Vieira Lopes  
Prefeito Municipal de Mucajai



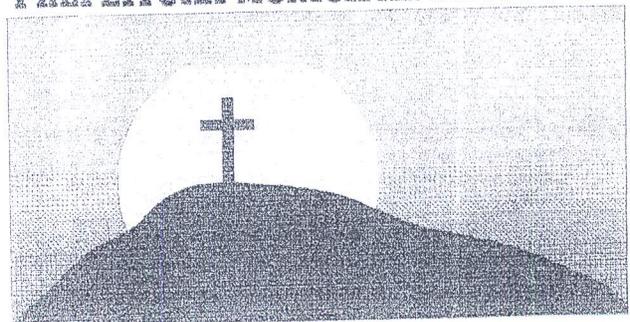


ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE MUCAJAI  
"AMAZÔNIA, Povoando o Brasil"

# PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

## ANEXO I DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA OCUPAR OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI



UNIDOS POR UM NOVO TEMPO

JUNHO/2003

## ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL PROFESSOR

PADRÃO DE VENCIMENTO: Básico do Magistério Municipal

ATRIBUIÇÕES:

**A) Descrição Sintética:** Ministras aulas para alunos de Educação Infantil, de 0 a 3 anos, creches e de 4 a 6 anos, Pré-Escola, e no Ensino Fundamental, no Currículo por Atividades, de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História da Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino Religioso e Técnicas, para o curso Massiva (Educação de Jovens e Adultos) e para alunos da Classe Especial Educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participa de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SEMED; elabora o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participa de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Turismo (SEMED) e outras, atende pais, alunos e comunidade em geral.

**B) Descrição Analítica:** Ministras aulas no Currículo por Atividades, obedecendo as disciplinas que compõe o Núcleo Curricular Básico de 1º a 4ª séries, de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Estrangeira Moderna, História, Geografia, Educação Física, Educação Artística, Ciências, Ensino religioso e Técnicas, de 5ª a 8ª séries, para alunos de Classe Especial Educáveis, para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos, integrá-los em todas as disciplinas, planejar diariamente suas aulas, seminários, exposições, apresentações artísticas, jogos músicas, desenvolver nos alunos a capacidade de aprender, dominando a leitura, escrita, o cálculo, a compreensão do meio ambiente, natural e social, das partes e dos valores em que se fundamentam a sociedade, o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social, demonstrar Audiovisuais, desenvolver trabalhos e palestras, aplicar provas, corrigi-las, repassar as avaliações obtidas pelos alunos para livro de controle, oferecer reforço pedagógico aos que não atingiram os conteúdos mínimos exigidos, controlando a freqüência diária e o conteúdo desenvolvido, calcular as médias bimestrais, registrar em livros de controle e encaminhar à supervisão da escola; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, juntamente com a equipe diretiva e demais professores e funcionários, estudando a legislação vigente, PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais), discutir assuntos referentes a estes e pertinentes aos alunos, sanar dúvidas e buscar subsídios para desenvolvimento de suas atividades; elaborar juntamente com a equipe diretiva, o Plano Global, Calendário Escolar, Jornadas Pedagógicas, Sessões de Estudo, atividades extra-classe, envolvendo comunidade em geral, Proposta Político Pedagógica, reuniões por série com pais e alunos, entrega de boletins, feira de ciências e projetos, tais como integração de culturas, saídas de campo, seminários, clubes de inglês, dança e outros, reunir-se com todos os professores, discutir os assuntos, expor objetivos e métodos a serem usados, verificar a disponibilidade de tempo, verbas,



“Deus seja louvado”



espaço físico e recursos humanos, analisar a probabilidade de êxito ou não, redigi-los, encaminhar cópia para o setor pedagógico da SEMED, receber aprovação, executar, colher os resultados e reunir-se posteriormente para reavaliação; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, políticos realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura(SEMED) e outras entidades, auxiliar em todos os aspectos, para o bom desenvolvimento dos mesmos; atender pais, alunos e comunidade em geral, esclarecer dúvidas, expor as regras da escola, direitos e deveres dos mesmos conforme o Estatuto da Criança e Adolescente; participar de reuniões e oficinas bimestrais promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura(SEMED), do Currículo por Atividade e Currículo por Disciplina, discutir assuntos pertinentes a este, treinando técnicas a serem aplicadas em sala de aula, confeccionar jogos e materiais didáticos, sanar dúvidas, colher subsídios para o bom desenvolvimento de suas atividades; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral Carga horária semanal de 20(vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 40(quarenta) horas.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: Ensino médio, modalidade Normal, formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental Art. 62, da LDB); ou Ensino superior específico (Licenciatura, de graduação plena).
- c) Habilitação: Registro no órgão de fiscalização profissional além de registro próprio no MEC (Ministério de Educação e Cultura)

---

#### CATEGORIA FUNCIONAL: PEDAGOGO.

PADRÃO DE VENCIMENTO: Vencimento básico do cargo.

#### ATRIBUIÇÕES:

**A) Descrição Sintética:** Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar;

#### **B) Descrição Analítica:**

1.0 Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- 1.2 Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- 1.3 Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAÍ  
Gabinete do Prefeito

Processo Administrativo nº 001/2011

- 1.4 Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 1.5 Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 1.6 Promover a articulação da escola com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 1.7 Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 1.8 Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 1.9 Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e famílias;
- 1.10 Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 1.11 Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 1.12 Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais, e pelo padrão de qualidade de ensino.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: Ensino superior específico.

c) Habilitação: Licenciatura em Pedagogia, Pós-Graduação específica e comprovação de 02(dois) anos de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).

CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR EDUCACIONAL

PADRÃO DE VENCIMENTOS: Vencimento básico do cargo

ATRIBUIÇÕES:

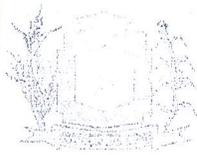
- A. **Síntese dos Deveres:** Coordenar a participação dos alunos no Grêmio Estudantil das escolas; acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem entre aluno e professor; elaborar planilha para avaliação pedagógica; assessorar a Direção e professores na elaboração do Plano Global e proposta pedagógica; realizar, apurar e promulgar os resultados da escolha do professor regente e líder de turma; coordenar o conselho de classe; controlar a freqüência dos alunos; atender pais e alunos.



Av. Roberto Gomes de Azevedo, s/nº - Centro - Cep: 69211-000  
Fone: (68) 3421-1111 - Fax: (68) 3421-1111

3

"Deus seja louvado"



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
Gabinete do Prefeito  
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*

- B. **Descrição Analítica:** Coordenar a eleição do Grêmio Estudantil do colégio e do Professor Conselheiro; acompanhar reuniões realizadas pelo Grêmio Estudantil da escola; dar sugestões; montar planilha para avaliação pedagógica dos alunos com problemas de aprendizagem, orientar professores sobre o problema ou encaminhar o aluno a especialista; manter o registro dos encaminhamentos; assessorar a Direção da escola; acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem; detectar problemas, avaliar resultados juntamente com o professor e prestar orientação aos mesmos e alunos; assessorar os professores, quando solicitado, fornecendo-lhes subsídios no que diz respeito a algum aspecto na sua área de atuação; palestrar e conversar com alunos; coordenar escolha de professor regente e líder de turma; coordenar o Conselho de Classe; convocar reuniões com professores, pais e alunos para detectar e solucionar problemas de relacionamento; assessorar professores na recuperação paralela e traçar planos para o bom desenvolvimento da mesma; controlar a frequência dos alunos, notificar os pais das faltas e encaminhar, quando for o caso, ao Conselho Tutelar; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a. Gera: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.
- b. Escolaridade: Curso Superior
- c. Habilitação: Licenciatura Plena de Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e comprovação de 02 (dois) anos de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado, reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC).

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERVISOR ESCOLAR

PADRÃO DE VENCIMENTO: Vencimento básico do cargo

ATRIBUIÇÕES:

- A. **Descrição Sintética:** Elaborar o calendário escolar e o horário do currículo pôr atividade e pôr disciplina; visitar as salas de aula para verificar todas as ocorrências, encaminhar alunos com baixo rendimento para recuperação paralela, coordenar o conselho de classe, as reuniões pedagógicas, as sessões de estudo, supervisionar o trabalho do professor, atender alunos e pais, assessorar a direção da Escola, professores, a elaboração do plano global e da proposta pedagógica.
- B. **Descrição Analítica:** Elaborar o calendário escolar, observados os dias letivos e atividades escolares para o ano letivo e posterior apresentação do mesmo à Escola, Conselho Escolar e Círculo de Pais e ~~Mestres~~ (CPM) para aprovação; montar os horários do currículo pôr disciplina e atividades; acompanhar diariamente a carga horária, substituição de professor ausente, dias letivos,





ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
Gabinete do Prefeito

*"Amazônia: Patrimônio do Brasil"*

conteúdos desenvolvidos, livros de controle verificando seu fechamento; acompanhar o Processo Ensino-Aprendizagem e turmas de recuperação paralela de primeira à oitava série, orientar o professor docente quanto ao seu trabalho e fornecer subsídios para a melhoria de sua qualidade; agendar horário para recuperação de aluno com baixo rendimento e providenciar comunicado aos pais ou responsáveis pelo aluno, acompanhar a assiduidade do aluno, verificar o motivo da falta, conversar com o aluno e pais, conforme necessidade, sobre seu comportamento e aproveitamento escolar; coordenar o Conselho de Classe, juntamente com a Orientadora Educacional para avaliação dos trabalhos pedagógicos e administrativos; sugerir soluções alternativas para melhor qualificação profissional bem como avaliar os trabalhos desenvolvidos; coordenar reuniões pedagógicas, sessões de estudo, dinamizar o fluxo de informações junto à equipe diretiva; assessorar a elaboração do Plano Global e da Proposta Pedagógica; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a. Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.  
b. Escolaridade: Curso Superior específico  
c. Habilitação: Licenciatura Plena, com habilitação em Supervisão Escolar e comprovação de 02 (dois) anos de docência adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado, reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

**Grupo 1 – Agente Administrativo / Secretaria de Escola**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** Vencimento básico do cargo

**ATRIBUIÇÕES:**

Atividades de execução a nível médio, referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, bem como as relacionadas à assistência de secretaria de escola.

Realizar crítica dos dados constantes nos prontuários e fichas; efetuar o levantamento, tabulação, acompanhamento e análise dos dados estatísticos; manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; controlar o material de consumo e permanente e



Av. Raimundo Guimarães de Almeida, 807 – Centro – Cep. 65040-000  
Fone: (68) 342-4301 Fax: (68) 342-4312 – Mucajaí - RR

5

*"Deus seja louvado"*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJÁI  
Gabinete do Prefeito

*"Município dos Brasileiros"*

providenciar sua reposição; fazer controle de freqüência e escala de férias do pessoal; preparar folha de pagamento; auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; efetuar o controle de pagamentos de carnê; manter registro e controle do patrimônio; datilografar documentos; organizar e atualizar os arquivos escolares; levantar dados estatísticos pertinentes ao âmbito escolar; preencher livros administrativos, fichas e boletins; participar da elaboração do relatório anual da escola; controlar a preparação e distribuição da merenda escolar, bem como o preenchimento de mapas mensais; substituir a secretária da escola durante impedimentos eventuais; apresentar sugestões visando contribuir na solução dos problemas da escola; participar do Conselho Escolar quando indicado como representante da sua categoria; atualizar as informações da escola no sentido de atendimento à solicitações pelo público e ou instituições; desenvolver outras atividades correlatas

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- b. Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- b. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- c. Escolaridade: Curso de Ensino Médio.

Habilitação: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

---

**Grupo 2 – ASSISTENTE DE ALUNO**

**Síntese das Atividades**

Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos de apoio pedagógico, consistindo na assistência ao aluno nos aspectos de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.

**Atribuições**

Receber, atender a comunidade escolar, monitorar o cumprimento das normas escolares e fazer o encaminhamento à secretaria da escola.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- c. Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- c. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- d. Escolaridade: Ensino Médio

Habilitação: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

**CATEGORIA FUNCIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**



Av. Raimundo Guimarães da Almeida, 320 – Centro – Cep. 69340-000  
Fone: (68) 340-1122 Fax: (68) 340-1322 – Mucajaí - RR

*"Deus seja louvado"*



### Grupo 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO DE VENCIMENTO: Vencimento básico do cargo

#### ATRIBUIÇÕES:

Atividades de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos relacionados ao preparo e distribuição de alimentos; confecção ou lavagem de roupa de uso escolar, limpeza em geral.

#### Atribuições

Preparar e distribuir refeições; verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e as especificações prescritas; acondicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deteriorização; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento a refrigeração de alimentos; executar cardápios, incluindo dietas; lavar louça e utensílios de copa a cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentação e recolhê-las após a refeição; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene; obedecer aos horários estabelecidos para refeições; executar serviços de rouparia, lavanderia, passaderia; limpar e conservar prédios e dependências dos órgãos da administração municipal; lavar sanitários; remover lixos e detritos; limpar móveis e equipamentos de escritório; zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua guarda; executar atividades correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- d. Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- d. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- e. Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto / Alfabetizado

Habilitação: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

---

### Grupo 2 - AGENTE DE PORTARIA

Atividades de fiscalização e orientação referentes à entrada e saída de pessoas; recepção, identificação e encaminhamento de documentos e mensagens para atendimento às solicitações e necessidades administrativas da unidade.

#### Atribuições

Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação; ou registro de ocorrência; coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente; coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade; abrir e fechar as dependências de prédios; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;



zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; executar atividades correlatas.

#### Requisitos para Provimento

1. ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto
2. HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.
3. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:
4. FORMAS DE RECRUTAMENTO: concurso público ou ascensão funcional.

#### Grupo 3 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

##### Síntese das Atividades

Atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução sob supervisão direta ou indireta de trabalhos administrativos.

##### Atribuições

Receber, registrar, colecionar e arquivar documentos; atender ao público interno e externo em assuntos ligados à sua área de competência; executar trabalhos datilográficos; operar máquinas copiadoras; scanners, prestar informações, quando solicitadas, sobre a movimentação e arquivamento de processos; executar atribuições correlatas.

##### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- e. Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

##### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- e. Idade mínima: 18 (dezoito) anos.
- f. Escolaridade: Ensino Fundamental completo / Alfabetizado
- Habilitação: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.





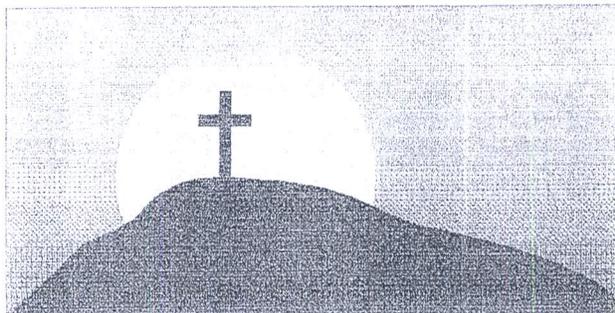
ESTADO DE RORAIMA  
MUNICÍPIO DE MUCAJAI

"Alma da Mãe, Patria de todos Brasileiros"

# PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

## ANEXO II ESCALA DE SALÁRIOS DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – MAGISTÉRIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCAJAI**



UM NOVO POVO EM UM NOVO TEMPO

JUNHO/2003





ANEXO II (§ 1º, Art. 42)

ESCALA DE SALÁRIOS DE EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – MAGISTÉRIO

**TABELA 5** → 40 Horas Semanais (Art. 42 e Art. 43)

Profissionais Técnico-Pedagógico de Apoio à Docência  
 Vencimento Básico da Carreira de Supervisor Escolar,  
 Orientador Escolar e Psicopedagogo = R\$ 593,00  
 Valores Expressos em Reais (R\$), Referente à Jornada de 40 Horas Semanais.

NÍVEIS/CLASSE	A	B	C	D	E	F
N1	593,00	652,30	711,60	770,90	830,20	919,15
N2	800,55	880,61	960,66	1.040,72	1.120,77	1.240,85
N3	830,20	913,22	996,24	1.079,26	1.162,28	1.286,81
N4	889,50	978,45	1.067,40	1.156,35	1.245,30	1.378,73
N5	1.008,10	1.108,91	1.209,72	1.310,53	1.411,34	1.562,56

**TABELA 6** → 40 Horas Semanais (Art. 42 e Art. 44)

Profissionais Técnico-Administrativo Educacional  
 Vencimento Básico da Carreira = R\$ 250,00  
 Valores Expressos em Reais (R\$), Referente à Jornada de 40 Horas Semanais.

NÍVEIS/CLASSE	A	B	C	D	E	F
N1	250,00	275,00	300,00	325,00	350,00	375,00
N2	300,00	330,00	360,00	390,00	420,00	450,00

N1 – titulação de ensino médio  
 N2 – titulação de ensino superior

**TABELA 7** → 40 Horas Semanais (Art. 42 e Art. 45)

Profissionais Técnico-Administrativo Educacional  
 Vencimento Básico da Carreira = R\$ 240,00  
 Valores Expressos em Reais (R\$), Referente à Jornada de 40 Horas Semanais.

NÍVEIS/CLASSE	A	B	C	D	E	F
N1	240,00	264,00	288,00	312,00	336,00	360,00
N2	288,00	316,80	345,60	374,40	403,20	432,00

N1 – titulação de ensino fundamental incompleto  
 N2 – titulação de ensino médio

