



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

**Gerolina da Silva Alves** - Prefeita Municipal

**Sebastião Ottoni** - Vice – Prefeito

**Paula da Rocha Soares Pires** - Procuradora Geral do Município

**Alessandra Leticia Vazquez de Souza** – Controladora Geral do Município  
Ouvidora Geral do Município

**Adriana Rosimeire Pastori Fini** - Secretária Municipal de Educação

**Andreéle Marques André** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

**Cleison Vital Rodrigues da Silva** - Secretário Municipal de Esportes

**Dayane Rosa Peres** - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

**Denise Rodrigues Medis** - Secretária Municipal de Finanças

**Glaycon Rodrigues Ignácio** - Secretário Municipal de Infraestrutura

**Jurema Nogueira de Matos** - Secretária Municipal de Cultura

**Leticia Rodrigues Feitosa Santana** - Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**Luciana de Jesus Campos da Silva** - Secretária Municipal de Administração

**Morgana Espinosa** - Secretária Municipal de Saúde

Diário Assinado por:

## SUMÁRIO

### Gabinete da Prefeita

Lei nº .....1.236/2022

### GABINETE DA PREFEITA

#### LEI 1.236/2022

*"Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras, remuneração e valorização do magistério público municipal, revogando a Lei nº 854/2012"*

A Prefeita Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssima Senhora **GEROLINA DA SILVA ALVES**, em pleno exercício de seu cargo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sancionou a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta lei dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com as Leis Federais nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), 11.738/2008, 14.113/2020 e com a Resolução nº 02/2009 do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Básica, além do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara.

**Art. 2º** - Esta lei se aplica aos profissionais do magistério do Município de Água Clara que exercem a função de docência, profissionais que oferecem suporte pedagógico à docência (direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica) e os profissionais que oferecem apoio pedagógico à docência (Pajem, Atendente Infantil e Assistente de Atividades de Educação Inclusiva).

**Parágrafo único.** Respeitado o art. 61 da LDB, fica incluído como profissional do magistério público municipal aquele que exerce o cargo de Secretário Municipal de Educação, considerando que suas atribuições caracterizam suporte pedagógico à docência.

**Art. 3º** - O Plano de Cargos, Carreiras, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de Água Clara tem como princípios a profissionalização e a valorização dos profissionais da educação básica, tendo em vista a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela escola pública

municipal e o pleno desenvolvimento dos processos ensino-aprendizado, assegurando aos seus integrantes:

**I** - Ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou de títulos, adequado ao perfil profissional e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

**II** - Remuneração condigna aos profissionais do magistério, com vencimento inicial de carreira, sempre respeitado o Piso Salarial Profissional Nacional;

**III** - Aplicação integral dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 69, §5º e §6º da LDB, e o respeito ao percentual mínimo para pagamento dos integrantes do magistério;

**IV** - Progressão salarial na carreira baseada na experiência e desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

**V** - Implantação de políticas de avaliação de desempenho profissional, com base em fatores objetivos, da escola e do sistema de educação municipal a partir de critérios democráticos;

**VI** - Fixação de jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral, tendo presente à destinação de parte desta ao trabalho coletivo e à formação continuada;

**VII** - Garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais da educação e a diminuir a incidência de doenças profissionais;

**VIII** - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação do município;

**IX** - Valorizar e mobilizar os profissionais do magistério para cumprir o compromisso para assegurar o acesso, permanência, conclusão e o sucesso de todas as crianças, jovens e adultos matriculados nas diversas unidades escolares municipais.

**Art. 4º** - O Plano de Cargos, Carreiras, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de Água Clara adota os seguintes conceitos:

**I** - Profissionais do Magistério: aqueles que exercem a função de docência, de suporte pedagógico à docência (direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica) e de apoio pedagógico à docência (Pajem, Atendente Infantil e Assistente de Atividades de Educação Inclusiva), exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, com a formação



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**II - Docência:** o ato e a ação laboral fundamental do professor, que compreende atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos, em consonância com o projeto político pedagógico da unidade escolar;

**III - Suporte Pedagógico à Docência:** o grupo de profissionais do magistério com atribuições de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica ou no órgão central, inclusive o Secretário Municipal de Educação, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional), com a formação mínima determinada pela LDB;

**IV - Apoio Pedagógico à Docência:** o grupo de profissionais do magistério que acompanham e orientam os alunos nas atividades diárias prestando auxílio direto ao professor, quais sejam Pajem, Atendente Infantil e Assistente de Atividades de Educação Inclusiva;

**V - Cargo Público:** conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor no âmbito da administração pública, com caráter definitivo e sob o regime estatutário;

**VI - Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público:** forma de contratação precária que cumpre atender carência excepcional e temporária para suprir falta de servidor efetivo;

**VII - Titulação:** nível de formação e títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualifica para o cargo, emprego, função pública, além de constituir componente para a progressão do servidor público na carreira dos profissionais do magistério;

**VIII - Carreira do Magistério:** conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade das atribuições a elas inerentes, para desenvolvimento do profissional do magistério em linha ascendente de valorização;

**IX - Categoria Funcional:** conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

**X - Classe:** Divisão básica do cargo de provimento efetivo de mesma denominação e atribuições idênticas, agrupados, segundo a natureza e complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida.

**XI - Vencimento:** base da remuneração dos servidores estatutários e/ou temporários, estabelecido em lei, sobre a qual não se incorpora qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória. O vencimento mensal do profissional do magistério será estabelecido segundo os níveis e classes, consideradas as habilitações específicas e carga horária, independente do grau de ensino em que o mesmo atuar.

**XII - Remuneração:** conjunto pecuniário ao qual o servidor efetivo ou temporário tem direito como contraprestação ao trabalho desempenhado, englobando o vencimento, as gratificações e quaisquer outras vantagens na forma de pecúnia.

**XIII - Progressão Horizontal:** deslocamento do servidor de uma classe para outra superior dentro de um mesmo nível, na forma dos critérios previstos neste plano de carreira.

**XIV - Progressão Vertical:** deslocamento do servidor de um nível para outro superior, proveniente de nova titulação, na forma dos critérios previstos neste plano de carreira.

**XV - Regime Estatutário:** regime em que o vínculo laborativo do servidor se opera através de lei própria (estatuto) do ente federado, no caso, o município.

**XVI - Remoção:** deslocamento do profissional de uma unidade escolar para a outra ou para o órgão central, mantidas as atribuições do cargo e função que ocupa, podendo ser a pedido ou *ex-officio*, observado o interesse da administração.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA E DO INGRESSO NA CARREIRA

#### Seção I

#### DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

**Art. 5º -** A carreira do Magistério Público Municipal, o regulamento das atividades específicas, normas, instruções sobre as atividades e vencimentos será na forma desta Lei.

**Parágrafo único.** Ao regime disciplinar, proibições, às responsabilidades, às penalidades, ao processo administrativo disciplinar, ao inquérito administrativo, processo por abandono de cargo, serão aplicadas as normas previstas no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais, bem como aos casos omissos.

**Art. 6º -** Em cada categoria funcional, os profissionais do magistério serão os seguintes:

I - Na função de docência, os ocupantes do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica (PEB);

II - No Suporte Pedagógico à Docência, os servidores investidos em funções gratificadas de Diretor de Escola, Diretor-Adjunto Escolar, Coordenador de Inspeção Escolar, Coordenador Pedagógico e os ocupantes dos cargos de Secretário Municipal de Educação e os que integram a Equipe Técnica do órgão central referida no parágrafo único do art. 39 desta Lei;

III - No Apoio Pedagógico à Docência, os ocupantes dos cargos de Pajem, Atendente Infantil e Assistente de Atividades de Educação Inclusiva.

**Art. 7º -** O cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica (PEB) será agrupado em 4 (quatro) Níveis, segundo a titulação, representadas por PEB I, PEB II, PEB III, PEB IV, relativas, respectivamente, aos habilitados em nível superior, aos portadores de título de especialistas, de mestres e de doutores, conforme Anexo II desta Lei.

**Art. 8º -** O exercício da docência na carreira dos profissionais do magistério exige como qualificação mínima:

I - Ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena, para a docência na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental;

II - Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área própria, para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental;

III - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas dos anos do Ensino Fundamental.



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

## Seção II DO INGRESSO NA CARREIRA

**Art. 9º** - A carreira, organizada em níveis e classes, prevê o provimento efetivo ou temporário, de acordo com a habilitação profissional e complexidade de suas atribuições.

**Art. 10** - O ingresso na carreira para cargo efetivo dos profissionais do magistério público do Município de Água Clara dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, na classe inicial dos respectivos níveis e obedecerá aos dispositivos contidos nas demais normas da Administração de Pessoal do Poder Executivo de Água Clara.

**§ 1º** - A comprovação da titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para nomeação dos profissionais da educação, sendo considerados válidos, os diplomas para os cursos de graduação, e certificados para os cursos de pós-graduação, ambos deverão ser expedidos por instituições devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

**§ 2º** - Quando a comprovação se der através de diploma ou certificado expedido por instituição estrangeira, os mesmos deverão ser reconhecidos por Instituição brasileira, nos termos da legislação em vigor.

**§ 3º** - Fica expressamente proibido a Secretaria Municipal de Educação bem como o Órgão responsável pelos Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal, aceitar como prova para promoção ou posse, atestados e/ou declaração.

**§ 4º** - São vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito, as nomeações que contrariem as disposições contidas nesta lei.

**§ 5º** - Quando da realização de concurso público, para provimento de vagas no magistério público municipal, a comissão designada para a organização e realização, deverá contar com a participação de no mínimo 01 (um) membro do Magistério Público Municipal.

**§ 6º** - Fica vedada a disponibilização de vagas para concurso público, aquelas que não são consideradas puras, ou seja, aquelas cujo titular encontra-se exercendo cargo em comissão na Rede Municipal de Ensino.

**§ 7º** - A nomeação do profissional aprovado em concurso público obedecerá rigorosamente a classificação final do certame, devendo após a sua posse, ser lotado em uma unidade de ensino mediante ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 11** - O Poder Executivo poderá contratar docentes em caráter emergencial, após obrigatoriamente ser aprovado em processo seletivo constituído para este fim, permitida a prorrogação do contrato, para suprir necessidades inadiáveis de professores para regência de classe na rede pública municipal, quando inexistir candidato aprovado em concurso público de provas e títulos.

**§ 1º** - Todas as contratações de docentes deverão ser precedidas de processo seletivo, mesmo aquelas necessárias para suprir as vagas em decorrência de afastamentos e licenças dos docentes titulares.

**§ 2º** - Quando da contratação de servidores temporários, a remuneração destes dar-se-á no Nível I, Classe A, independentemente de titulação superior do contratado.

**§ 3º** - Na realização das contratações temporárias, deverão ser observados os requisitos estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

**§ 4º** - Não se considera para início de carreira a

habilitação em magistério ou normal médio, de acordo com a Lei Federal nº 13.005/2014, sendo considerado nos termos da legislação vigente o início de carreira ensino superior completo.

**§ 5º** - Para as vagas puras (não providas) e/ou nas aulas excedentes, o profissional efetivo da Rede Municipal de Ensino em exercício terá preferência à prorrogação de sua carga horária, desde que não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais e observados critérios de avaliação e desempenho aferidos pela Equipe Pedagógica da referida Unidade de Ensino e homologados pelo Departamento de Gestão Educacional e Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 6º** - Fica vedada a contratação temporária ou a prorrogação de carga horária ao profissional titular de um cargo efetivo de 20 (vinte) horas semanais e aposentado em outro cargo público.

**§ 7º** - No caso de nomeação de profissional do magistério provido em cargo de 20 (vinte) horas como Secretário Municipal de Educação, deverá sua carga horária ser prorrogada por igual período.

**Art. 12** - O profissional com prorrogação de carga horária ou contratado por processo seletivo será avaliado a cada 3 (três) meses pela Equipe Gestora da Unidade Escolar, nos mesmos critérios de avaliação do Estágio Probatório.

**Parágrafo único.** Durante este período de avaliação o profissional que não atingir desempenho satisfatório poderá ter seu contrato rescindido pela Administração Pública, mediante relatório de avaliação.

## Seção III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 13** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade.

**§ 1º** - No prazo de 60 (sessenta) dias antes do fim do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a Avaliação Especial do Desempenho do servidor, realizada de acordo com o disposto em lei ou regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

**§ 2º** - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara, além de afastamentos para participar de cursos promovidos ou deliberados pela Administração Pública Municipal.

**§ 3º** - Quando da concessão de licenças e afastamentos, de que trata o parágrafo anterior, o estágio probatório ficará suspenso, e será retomado a partir do término do impedimento.

**Art. 14** - Cabe à Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

desempenho dos servidores em estágio probatório.

## Seção IV

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 15** - A jornada de trabalho dos profissionais do magistério público municipal é de 20 (vinte) horas semanais, podendo chegar até o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo previsto no âmbito da jornada emprego de 1/3 (um terço) para horas atividades pedagógicas.

**§ 1º** - Para as funções e cargos de Suporte Pedagógico à Docência e Apoio Pedagógico a Docência a jornada semanal de trabalho será exercida sem a realização de horas atividades pedagógicas.

**§ 2º** - As horas de atividades pedagógicas compreendidas na jornada do professor em função docente, também denominadas horas de atividades extraclasse, podem ser destinadas à colaboração com a administração escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e para formação e atualização profissional, preparo de aulas, correção de provas, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, de acordo com a Lei do Piso Salarial do Magistério.

**Art. 16** - Caberá ao Diretor Escolar e ao Coordenador Pedagógico acompanhar, juntamente com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, o cumprimento das horas semanais de regência de classe, atividades coletivas e planejamento pedagógico, sendo a confecção da Folha de Pagamento efetuada a partir de tais registros.

**Art. 17** - A duração do módulo de hora-aula, quando da regência de sala será de 50 (cinquenta) minutos, sendo para tanto, preservada a carga horária anual do aluno e o quantitativo de dias letivos legalmente exigidos, podendo o tempo destinado ao recreio compor esta carga horária, desde que conste na Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino.

**§ 1º** - Fica assegurado ao docente 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso a cada 3 (três) horas de aula.

**§ 2º** - O professor em regência de sala tem obrigação de cumprir o número de horas-aula definido pelo calendário escolar, devendo recuperá-la quando essas faltas não forem justificadas.

**§ 3º** - A recuperação das eventuais faltas não justificadas deverão ocorrer mediante atividade extra-sala, desde que os alunos não tenham tido prejuízo na sua carga horária.

**§ 4º** - As atividades escolares não se realizam exclusivamente na sala de aula, mas em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, compreendendo leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando à plenitude da formação de cada aluno.

**Art. 18** - Os demais cargos compreendidos por esta Lei, deverão também recuperar suas faltas justificadas em seus respectivos locais de trabalho, incidindo desconto quando não recuperadas.

**Art. 19** - Para os profissionais do magistério devem ser observados os direitos inerentes aos períodos de férias de 30 (trinta) dias, sendo resguardados os períodos de recesso escolar e recuperação de alunos.

## CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO

**Art. 20** - Na lotação dos profissionais do magistério entre as unidades escolares, acima dos interesses individuais do profissional ou da Administração Municipal, deve-se ter como base os interesses do aprendizado dos alunos, sendo priorizada a lotação em função da área de habilitação do professor e, quando possível, privilegiar a proximidade entre residência do profissional e a escola.

**Art. 21** - A lotação dos Profissionais do Magistério Público Municipal será procedida de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I - ocupantes de cargos efetivos com maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Água Clara, observada a data de nomeação e colocação na Classificação Final do Concurso Público;

II - ocupantes de cargos efetivos com carga horária prorrogada, observado o disposto no inciso I; e

III - profissionais temporários que manifestarem o interesse na prorrogação da jornada será observado o disposto no inciso I.

III - profissionais temporários, respeitando a classificação do Processo Seletivo.

**§ 1º** - Independente do número de vínculos, a lotação será preferencialmente em uma só unidade de ensino, obedecida à carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observando o limite da carga horária inicial de provimento.

**§ 2º** - Para efeito de lotação dos professores nos programas e projetos especiais mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, será priorizado aquele com habilitação e qualificação para o desempenho do programa e/ou projeto, devendo ser este requisitado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, devidamente autorizado pelo titular da Secretaria.

**§ 3º** - A mudança de lotação de profissionais do magistério público municipal durante o ano letivo será analisada e autorizada pela titular da Secretaria Municipal de Educação, depois de parecer circunstanciado da Equipe Técnica da Secretaria e, quando nos períodos oficiais de férias ou recesso escolar, com anuência do profissional interessado.

**§ 4º** - O profissional designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Rede Municipal de Ensino de Suporte Pedagógico à Docência é garantido à lotação de origem, quando do retorno ao cargo de origem.

**Art. 22** - Para a lotação dos professores será considerado o número mínimo de alunos para a formação de turmas e abertura de salas, respeitando as normas estabelecidas pelos Conselhos Nacional e Municipal de Educação.

## CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO Seção I

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL DO MAGISTÉRIO

**Art. 23** - A progressão horizontal é a promoção ou passagem para classe superior, considerando o tempo de serviço.

**Art. 24** - As classes serão designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H e I, para a mudança de classe o profissional deverá possuir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos na classe.



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I
--	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%	40%

§ 1º - A mudança de classe será feita de após comprovação de no mínimo 300 (trezentas) horas de cursos e formação e capacitação profissional, onde sua solicitação deverá ser por requerimento à Secretária Municipal de Educação.

§ 2º - No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Secretaria Municipal de Educação, emitirá parecer e encaminhará todos os documentos inerentes ao Órgão de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

## Seção II

### DA PROGRESSÃO VERTICAL PARA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA ESUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA

Art. 25 - A elevação de nível é a passagem ou acesso do nível que ocupa para o nível imediatamente superior.

**Parágrafo único.** No caso das carreiras relativas à função de docência e suporte pedagógico à docência, a elevação de nível garante a seguinte retribuição pecuniária, calculada sobre o vencimento base do profissional:

Nível I para o Nível II: 10% (dez por cento);

Nível I para o Nível III: 25% (vinte e cinco por cento);

e

Nível I para o Nível IV: 50% (cinquenta por cento).

Art. 26 - A elevação de nível dos profissionais do magistério público municipal dependerá de requerimento do interessado, devidamente instruído com os documentos estabelecidos nos §§ 2º e 3º do artigo 11 desta Lei.

**Parágrafo único.** A retribuição pecuniária em virtude da elevação de nível acontecerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do requerimento do interessado, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas nesta Lei.

Art. 27 - Aos níveis de valorização correspondem, respectivamente, às seguintes titulações e habilitações:

NÍVEL DE VALORIZAÇÃO	TITULAÇÃO /HABILITAÇÃO
PEB I	Curso superior completo de licenciatura plena.
PEB II	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós graduação, obtido em curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas.
PEB III	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós graduação, obtido em curso de mestrado.
PEB IV	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós graduação, obtido em curso de doutorado.

## Seção III

### DA PROGRESSÃO VERTICAL PARA APOIO PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA

Art. 28 - A elevação de nível é a passagem ou acesso do nível que ocupa para o nível imediatamente superior.

**Parágrafo único.** No caso das carreiras relativas à

função de apoio pedagógico à docência, a elevação de nível garante a seguinte retribuição pecuniária, calculada sobre o vencimento base do profissional:

a) Para os ocupantes do cargo de Pajem:

NÍVEL DE VALORIZAÇÃO	TITULAÇÃO/HABILITAÇÃO	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
I	Alfabetizado	
II	Fundamental	1%
III	Médio	2%
IV	Ensino Superior	3%
V	Especialização	3%
VI	Mestrado	4%
VII	Doutorado	5%

b) Para os ocupantes do cargo de Atendente Infantil:

NÍVEL DE VALORIZAÇÃO	TITULAÇÃO/HABILITAÇÃO	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
I	Ensino Médio	
II	Ensino Superior	3%
III	Especialização	4%
IV	Mestrado	5%
V	Doutorado	6%

c) Para os ocupantes do cargo de Assistente de Atividades de Educação Inclusiva:

NÍVEL DE VALORIZAÇÃO	TITULAÇÃO/HABILITAÇÃO	RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
I	Ensino Superior	
II	Especialização	3%
III	Mestrado	6%
IV	Doutorado	9%

Art. 29 - A elevação de nível dos profissionais do magistério público municipal dependerá de requerimento do interessado, devidamente instruído com os documentos estabelecidos nos §§ 2º e 3º do artigo 10 desta Lei.

**Parágrafo único.** A retribuição pecuniária em virtude da elevação de nível acontecerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do requerimento do interessado, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas nesta Lei.

## Seção IV

### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 30 - O vencimento é a retribuição devida ao profissional pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado nesta lei.

Art. 31 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pessoais de que seja titular, de conformidade com esta Lei.

Art. 32 - A tabela salarial, onde consta o vencimento do profissional segundo as classes e níveis que pertencem, ao regime de trabalho a que estiverem submetidos será na forma



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

do Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único.** É vedada a instituição de abonos e parcelas para os vencimentos dos cargos de provimento efetivo do Plano ora instituído, que alteram os valores da matriz remuneratória de carreira.

## Seção IV

### DAS VANTAGENS E INCENTIVOS

**Art. 33** - O profissional, além das vantagens como servidor público municipal, tem as seguintes vantagens e benefícios:

I - Adicional por Tempo de Serviço;

II - Gratificação de Deslocamento;

III - Gratificação pelo exercício de Função de Confiança.

#### Subseção I

##### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 34** - A cada período de 1 (um) ano de efetivo exercício, o profissional do magistério público municipal terá direito a 1% (um por cento) sobre o vencimento base, de adicional por tempo de serviço, sendo sua incorporação automática, até o limite de 40% (quarenta por cento).

**Parágrafo único.** O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediato ao que integralizar o interstício de 1 (um) ano, e será pago independentemente de requerimento do profissional do magistério público municipal.

#### Subseção II

##### DA GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO

**Art. 35** - A Gratificação de Deslocamento será devida para o exercício das atividades profissionais do magistério público municipal, em unidades escolares localizadas na zona rural do Município, com distância mínima de 50 (cinquenta) quilômetros da sede do Município.

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata este artigo será de 15% (quinze por cento), calculado sobre o vencimento base do profissional.

#### Subseção IV

##### DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

**Art. 36** - A Gratificação pelo exercício de Função de Confiança será devida ao profissional designado para exercer as funções de Diretor Escolar, Diretor-Adjunto, Coordenador de Inspeção Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Gestor Educacional e Pedagógico.

**Parágrafo único.** A concessão da gratificação de que trata este artigo, obedecerá as seguintes retribuições pecuniárias:

I - Diretor Escolar: 50% (cinquenta por cento), calculado sobre o vencimento base de 40 (quarenta) horas semanais;

II - Diretor-Adjunto Escolar: 25% (vinte e cinco por cento), calculado sobre o vencimento base de 40 (quarenta) horas semanais;

III - Coordenador de Inspeção Escolar: 15% (quinze por cento), calculado sobre o vencimento base de 40 (quarenta) horas semanais;

IV - Coordenador Pedagógico: 15% (quinze por cento), calculado sobre o vencimento base, sobre cada período trabalhado;

V - Assessor Pedagógico e Gestor Educacional e Pedagógico: dar-se-á o regime de percentual de gratificação estabelecido na Lei Municipal nº 1.127/2020.

## CAPÍTULO V

## DA READAPTAÇÃO

**Art. 37** - A readaptação ocorrerá quando o profissional do magistério público municipal sofrer restrição física ou mental, tornando-se imprescindível a mudança na atividade exercida, ou de local de trabalho, para haver um redirecionamento na adequação às limitações ocorridas e devidamente avaliada pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara - Água Clara Previdência.

**Art. 38** - Para readaptação temporária ou definitiva, deve o profissional ser avaliado pela perícia médica do Água Clara Previdência, devendo ser reavaliado, caso seja necessário, de acordo com a indicação desta.

**§ 1º** - Ocorrendo a necessidade de prorrogação da readaptação temporária, essa deverá ser procedida mediante laudo expedido pela perícia médica do Água Clara Previdência, por quantas vezes forem necessárias, até o retorno às atribuições de origem ou a readaptação definitiva.

**§ 2º** - A administração municipal deverá oferecer ao servidor readaptado, programa de reabilitação profissional, com vista a recuperação da capacidade laborativa do profissional.

## CAPÍTULO VI

### DA GESTÃO DE ENSINO, SUPORTE E APOIO PEDAGÓGICO

#### Seção I

##### Do SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA

**Art. 39** - Fica assegurada a cada Unidade Escolar, a designação de Diretor Escolar, Diretor-Adjunto Escolar, conforme o caso, e Coordenador Pedagógico.

**Art. 40** - O quantitativo de cargos, por unidade escolar, será distribuído de acordo com o estabelecido neste artigo:

EDUCAÇÃO INFANTIL		
Cargo	Unidade Escolar - Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor Escolar	75	01
Diretor-Adjunto Escolar	350	01
Coordenador Pedagógico	Para cada 350 alunos	01

ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA URBANA		
Cargo	Unidade Escolar - Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor Escolar	300	01
Diretor-Adjunto Escolar	600	01
Coordenador Pedagógico - Anos Iniciais	Para cada 250 alunos	01
Coordenador Pedagógico - Anos Finais	Para cada 150 alunos	01

ENSINO FUNDAMENTAL - ZONA RURAL		
Cargo	Unidade Escolar - Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor Escolar	75	01
Diretor-Adjunto Escolar	250	01
Coordenador Pedagógico - Anos Iniciais	Para cada 150 alunos	01
Coordenador Pedagógico - Anos Finais	Para cada 150 alunos	01

**Parágrafo único.** Com o propósito de constituir a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, podem ser designadas as seguintes funções de confiança:

**I** - 01 (uma) de Coordenador de Inspeção Escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas;

**II** - 01 (uma) de Gestor Educacional e Pedagógico;



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 EDIÇÃO EXTRA ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

**III** - 06 (seis) de Assessores Pedagógicos, com carga horária de 40 (quarenta) horas.

**Art. 41** - O Cargo de Diretor Escolar e Diretor-Adjunto Escolar, quando for o caso, será exercido por profissional com no mínimo 3 (três) anos de exercício de docência sendo verificados critérios técnicos de mérito e desempenho, como estabelece a Lei Federal 14.113/2020.

**Art. 42** - Os requisitos para provimento do cargo de Diretor e Diretor-Adjunto, bem como os critérios técnicos de mérito e desempenho, serão estabelecidos por lei municipal.

**Art. 43** - O cargo de Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares será de indicação da Direção Escolar, mediante ato de investidura do Chefe do Executivo, devendo a escolha recair em profissional que possua qualificação para o exercício da função e com os seguintes requisitos:

I - Possuir no mínimo 3 (três) anos de exercício na função de docência;

II - Possuir graduação de licenciatura plena.

**Art. 44** - O Gestor Educacional e Pedagógico é o profissional responsável por coordenar a execução de todos os programas e projetos na área educacional, bem como no setor pedagógico.

**Art. 45** - O Assessor Pedagógico é o profissional lotado na Secretaria Municipal de Educação responsável pela orientação, formação e acompanhamentos pedagógico nas Unidades de Ensino nas seguintes modalidades de ensino:

I - Educação Infantil;

II - Ciclo de Alfabetização;

III - Séries Iniciais do Ensino Fundamental;

IV - Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;

V - Educação Inclusiva.

## Seção II

### DO APOIO PEDAGÓGICO A DOCÊNCIA

**Art. 46** - Consideram-se como Apoio Pedagógico à Docência os profissionais que exercem as funções de Pajem, Atendente Infantil e Assistente de Atividades de Educação Inclusiva.

## CAPÍTULO VII

### DO LOTACIONOGRAMA

**Art. 47** - Para efeitos da presente Lei, o Lotacionograma Geral do Magistério corresponde ao número ideal de profissionais suficientes para o atendimento das necessidades da rede municipal de ensino, sendo fixado, no caso dos Professores de Educação Básica, em 250 (duzentos e cinquenta).

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 48** - Para os fins do § 2º do art. 26 da Lei Federal nº 14.113/2020, fica a Administração Municipal autorizada a pagar abono aos profissionais da educação básica em efetivo exercício, na forma de Decreto a ser expedido pelo Poder Executivo.

**Art. 49** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo do Município de Água Clara e dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, previstas e orçadas, obrigatoriamente, no exercício financeiro anterior à efetiva execução da despesa.

**Art. 50** - No que couber, esta lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

**Art. 51** - Fica revogada a Lei Municipal nº 854/2012, e demais disposições legais conflitantes com a presente Lei.

**Art. 52** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Água Clara/MS, aos vinte e oito dias do mês de Outubro de 2022.

GEROLINA DA SILVA ALVES

Prefeita Municipal

## ANEXO I

### 1.1. CATEGORIA FUNCIONAL: FUNÇÃO DE DOCÊNCIA

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

- planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente;
- definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento;
- ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- participar na elaboração do Regimento Escolar;
- participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;
- atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica;



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- manter-se atualizado sobre legislação do ensino;
- executar outras atividades afins.

## **1.2. CATEGORIA FUNCIONAL: SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA**

**FUNÇÕES: COORDENADOR DE INSPEÇÃO ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO, ASSESSOR PEDAGÓGICO, DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR-ADJUNTO ESCOLAR, GESTOR EDUCACIONAL EPEDAGÓGICO**

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS FUNÇÕES**

- articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vista às finalidades da educação;
- acompanhar, permanentemente, o trabalho da unidade escolar, assessorando-a no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- estimular as atividades da unidade escolar, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando o aperfeiçoamento e à busca de soluções aos problemas do ensino;
- respeitar e incentivar iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da unidade escolar;
- propor medidas visando o desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo;
- realizar e coordenar pesquisas educacionais;
- manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados de ensino;
- manter-se atualizado sobre legislação do ensino;
- participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na unidade escolar, nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e em outras instituições de ensino;
- integrar grupos de trabalhos e comissões;
- coordenar reuniões específicas;
- planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos;
- participar do processo de integração família-escola-comunidade;
- assessorar superiores hierárquicos em assuntos de sua área

de atuação.

### **1.2.1. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: COORDENADOR DE INSPEÇÃO ESCOLAR**

- Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela unidade escolar, pela Rede Municipal de Ensino e pelo Sistema Municipal de Ensino;
- participar do processo de planejamento dos mecanismos e instrumentos de controle – especialmente no de avaliação – com referência a programas educacionais em desenvolvimento e a serem propostos;
- participar do planejamento curricular, com vista à melhoria qualitativa do ensino, através da caracterização da realidade escolar, necessidades a serem atendidas e possibilidades a serem aproveitadas;
- apresentar subsídios para a tomada de decisões a partir de resultados das avaliações;
- fornecer informações relativas à dinâmica de desenvolvimento de currículo nos estabelecimentos de ensino;
- atuar de forma integrada e democrática com a unidade escolar na busca e na aplicação de mecanismos jurídicos que assegurem o exercício dos direitos do aluno;
- executar outras atividades afins.

### **1.2.2. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: COORDENADOR PEDAGÓGICO E ASSESSOR PEDAGÓGICO**

- planejar as atividades dos serviços de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade;
- orientar a ação dos professores e representantes de turmas, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo;
- orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
- ativar o processo de integração escola-comunidade;
- planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que levem à aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar;
- subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses, habilidades e nível de aproveitamento dos alunos; instrumentalizar os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua execução;
- avaliar o desempenho da unidade escolar, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar a tomada de



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

decisões, embasadas na realidade, em nível de escola ou outros níveis do Sistema Municipal de Ensino;

- apresentar à direção e à comunidade propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas no âmbito pedagógico;
- orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino;
- assessorar os demais serviços da unidade escolar, visando a manter a uniformidade dos objetivos propostos;
- participar na elaboração de diretrizes e metas a serem ativas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas;
- coordenar o planejamento do ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela unidade escolar;
- participar do planejamento global da unidade escolar, tendo em vista garantir a unidade da ação pedagógica;
- orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar;
- coordenar as atividades de elaboração do Regimento Escolar;
- assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino;
- assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, reprovação e evasão escolar;
- estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;
- executar outras atividades afins.

### **1.2.3 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: GESTOR EDUCACIONAL E PEDAGÓGICO**

- Coordenar e monitorar os programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação
- Criar e Executar em conjunto com o Conselho Municipal de Educação as normativas que regulamentam o Sistema Municipal de Ensino.
- Orientar e Coordenar a Equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino.

### **1.2.4. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR-ADJUNTO ESCOLAR**

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS FUNÇÕES**

- Executar as atividades de administração e gestão escolar.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES – DIRETOR ESCOLAR**

- representar a escola na comunidade;
- responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal;
- coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola;

- coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos;
- administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;
- manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação;
- assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação;
- oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
- articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- avaliar o desempenho dos profissionais do magistério público municipal, sob sua direção;
- executar outras atividades afins.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES – DIRETOR-ADJUNTO ESCOLAR**

- Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica;
- responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções;
- substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais;
- representar o Diretor Escolar na sua ausência;
- executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção;
- participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola;
- executar outras atividades afins.

### **1.3 CATEGORIA FUNCIONAL: APOIO PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA**

#### **1.3.1 Cargo de Atendente Infantil**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

- Executar atividades de orientação e recreação infantil.

##### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- Auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

as crianças menores a se alimentarem;

- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

### 1.3.2 Cargo de Assistente de Atividades de Educação Inclusiva

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do
- aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;
- Adaptar/flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros);

- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- Prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;
- Garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- Ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;
- Orientar o aluno na execução das atividades em sala de aula;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Orientar as famílias, em conjunto com o professor de sala, para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Indicar e orientar, em conjunto com o professor de sala, o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros

recursos existentes na família e na comunidade

### 1.3.4 Cargo de Pajem

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil;
- Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador;
- Atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
- Executar os serviços relativos à higiene pessoal das crianças;
- Realizar atividades lúdicas;
- Alimentar as crianças, conforme orientação do nutricionista;
- Zelar pela integridade física das crianças;
- Realizar outras atividades correlatas.

## ANEXO II

### TABELA DE REMUNERAÇÃO

#### MAGISTÉRIO – 20 HORAS

NÍVEL/ CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
<b>I</b>	R\$ 2.614,08	R\$ 2.744,79	R\$ 2.875,49	R\$ 3.006,19	R\$ 3.136,90	R\$ 3.267,60	R\$ 3.398,31
<b>II</b>	R\$ 2.875,50	R\$ 3.019,28	R\$ 3.163,05	R\$ 3.306,83	R\$ 3.450,60	R\$ 3.594,38	R\$ 3.738,15
<b>III</b>	R\$ 3.267,61	R\$ 3.430,99	R\$ 3.594,38	R\$ 3.757,76	R\$ 3.921,14	R\$ 4.084,52	R\$ 4.247,90
<b>IV</b>	R\$ 3.921,15	R\$ 4.117,20	R\$ 4.313,26	R\$ 4.509,32	R\$ 4.705,38	R\$ 4.901,43	R\$ 5.097,49

#### PAJEM

		5%	10%	15%	20%	25%	30%	
		A	B	C	D	E	F	G
Alfabetizado	<b>I</b>	R\$ 1.218,00	R\$ 1.278,90	R\$ 1.339,80	R\$ 1.400,70	R\$ 1.461,60	R\$ 1.522,50	R\$ 1.583,40
	<b>II</b>	R\$ 1.230,18	R\$ 1.291,69	R\$ 1.353,20	R\$ 1.414,71	R\$ 1.476,22	R\$ 1.537,73	R\$ 1.599,23
Fundamental	<b>III</b>	R\$ 1.254,78	R\$ 1.317,52	R\$ 1.380,26	R\$ 1.443,00	R\$ 1.505,74	R\$ 1.568,48	R\$ 1.631,22
	<b>IV</b>	R\$ 1.292,43	R\$ 1.357,05	R\$ 1.421,67	R\$ 1.486,29	R\$ 1.550,91	R\$ 1.615,53	R\$ 1.680,16
Médio	<b>V</b>	R\$ 1.331,20	R\$ 1.397,76	R\$ 1.464,32	R\$ 1.530,88	R\$ 1.597,44	R\$ 1.664,00	R\$ 1.730,56
	<b>VI</b>	R\$ 1.384,45	R\$ 1.453,67	R\$ 1.522,89	R\$ 1.592,12	R\$ 1.661,34	R\$ 1.730,56	R\$ 1.799,78
Ensino Superior	<b>VII</b>	R\$ 1.453,67	R\$ 1.526,35	R\$ 1.599,04	R\$ 1.671,72	R\$ 1.744,40	R\$ 1.817,09	R\$ 1.889,77
	<b>VIII</b>	R\$ 1.453,67	R\$ 1.526,35	R\$ 1.599,04	R\$ 1.671,72	R\$ 1.744,40	R\$ 1.817,09	R\$ 1.889,77



Município de Água Clara

# Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012, Alterado pela lei nº 868/2013 e Regulamentado pelo Decreto nº 07 de 23 de Janeiro de 2013.  
Água Clara – Capital Estadual do MDF, Lei Estadual nº 5.367/2019

Nº 541/2022 **EDIÇÃO EXTRA** ÁGUA CLARA – MS, SEXTA-FEIRA, 28 DE OUTUBRO DE 2022.

ANO II

## ATENDENTE INFANTIL

		5%	10%	15%	20%	25%	30%	
		A	B	C	D	E	F	G
Ensino Médio	I	R\$						
		1.258,91	1.321,85	1.384,80	1.447,75	1.510,69	1.573,64	1.636,58
Ensino Superior	II	R\$						
		1.296,68	1.361,51	1.426,35	1.491,18	1.556,01	1.620,85	1.685,68
Especialização	III	R\$						
		1.348,54	1.415,97	1.483,40	1.550,83	1.618,25	1.685,68	1.753,11
Mestrado	IV	R\$						
		1.415,97	1.486,76	1.557,57	1.628,37	1.699,17	1.769,96	1.840,76
Doutorado	V	R\$						
		1.500,93	1.575,97	1.651,02	1.726,07	1.801,12	1.876,16	1.951,21

## ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

		5%	10%	15%	20%	25%	30%	
		A	B	C	D	E	F	G
Ensino Superior	I	R\$						
		1.625,23	1.706,49	1.787,75	1.869,01	1.950,28	2.031,54	2.112,80
Especialização	II	R\$						
		1.673,99	1.757,69	1.841,39	1.925,08	2.008,78	2.092,48	2.176,18
Mestrado	III	R\$						
		1.774,43	1.863,15	1.951,87	2.040,59	2.129,31	2.218,03	2.306,75
Doutorado	IV	R\$						
		1.934,12	2.030,83	2.127,54	2.224,24	2.320,95	2.417,66	2.514,36

## GRATIFICAÇÃO – FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO % SOBRE O VENCIMENTO BASE
Diretor Escolar	08	50%
Diretor Adjunto Escolar	02	25%
Coordenador de Inspeção Escolar	01	15%
Coordenador Pedagógico	18	15%
Assessor Pedagógico	06	cf. Lei Municipal 1.127/2020
Gestor Educacional e Pedagógico	01	cf. Lei Municipal 1.127/2020