



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF N° 10.221.786/0001-20**

LEI N° 362/2012

Novo Progresso-PA, em 21 de maio de 2012.

**“REVOGA A LEI MUNICIPAL N° 295/2009 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009 E INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES EM EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO ESTADO DO PARÁ E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeita Municipal de Novo Progresso- Pará. Sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Novo Progresso- PA, considerando o que dispõe a legislação vigente, e tem como objetivos:

- I - garantir a manutenção, o desenvolvimento do ensino e a valorização dos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino;
- II - estabelecer diretrizes para os cargos, carreira e remuneração dos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino de Novo Progresso;
- III - valorizar e profissionalizar o servidor através da participação em programas de formação, capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- IV - viabilizar a integração dos interesses dos Servidores da Educação e da Rede Pública Municipal de Ensino;
- V - assegurar o estabelecimento de remuneração condigna com a formação profissional e fixação de data limite para pagamento de proventos e reajuste salarial;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

- VI – assegurar a progressão na carreira obedecida à qualificação crescente através de nível e classe;
- VII – incentivar a livre organização da categoria, como forma de valorização da classe dos Servidores da Educação;
- VIII – melhoria da qualidade de ensino por meio de formação profissional;
- IX – ingresso no cargo exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- X – gestão democrática do Ensino Público Municipal.

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

- I – rede pública municipal de ensino – conjunto de entidades e órgãos que integram a administração da educação infantil, ensino fundamental e a rede de escolas custeadas pelo poder público municipal;
- II – localidade – distrito ou comunidade definido na divisão administrativa do município;
- III – turno - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário do funcionamento da escola ou órgão central da educação;
- IV – turma – conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores;
- V – servidor público – toda pessoa física no exercício de cargo ou função pública;
- VI – professores – conjunto de profissionais da educação, titulares do cargo de professor, no âmbito da secretaria municipal de educação;
- VII – cargo - é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições específicas, denominação própria, quantitativo definido, mediante estipêndio público nos termos da lei;
- VIII – função – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades designadas a um servidor público;
- IX – grupo ocupacional – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento;
- X – categoria funcional – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;
- XI – servidores em educação pública municipal – todos os profissionais e os servidores de apoio administrativo educacional, que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem nas unidades escolares, em órgãos centrais ou intermediários do sistema municipal de ensino;
- XII – faixa salarial – agrupamento de referências de cada classe do cargo e que indica todo o progresso salarial que o servidor poderá ter na classe;
- XIII – interstício avaliatório – período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do mérito;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

XIV – lotação – preenchimento qualitativo de cargos fixados como necessários ao funcionamento da educação pública municipal no órgão central e nas unidades de ensino;

XV – transformação – corresponde à alteração da denominação do cargo e de suas respectivas atribuições e requisitos;

XVI – jornada de trabalho – quantitativo de horas mensais atribuídas ao servidor, dividido em período diário durante o qual o servidor permanecerá à disposição do ente público, conforme distribuição de turnos definidos em lotação;

XVII – nível – é a posição hierarquizada no cargo correspondente ao escalonamento da estrutura de remunerações segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

XVIII – classe – é a posição na carreira decorrente da progressão horizontal, com amplitude de vencimento representado pelas letras de "a" a "r";

XIX – carreira – é o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória dos servidores no mesmo cargo;

XX – quadro de pessoal da educação – é a posição ordenada de todos os grupos ocupacionais e categorias funcionais identificados como necessário ao desenvolvimento da educação pública municipal;

XXI - referência - é o diferencial da posição horizontal do servidor efetivo na escala de vencimento;

XXII- vencimento base - é a retribuição pecuniária paga ao servidor cujo valor corresponde a cada nível do cargo e nas devidas referências das classes;

XXIII - remuneração - é o correspondente ao vencimento de cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo;

XXIV – progressão funcional - é a progressão do servidor na carreira, através de procedimentos específicos;

XXV – educação infantil – primeira etapa da educação básica que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 06 (seis) anos de idade em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, com atendimento em creches e pré-escolas complementando a ação da família e da comunidade;

XXVI – ensino fundamental – segunda etapa da educação básica que tem como finalidade a formação básica do cidadão, a partir dos 06 (seis) anos de idade, durante o período de 09 (nove) anos, distribuídos em anos regulares de 1º a 9º e na modalidade de educação de jovens e adultos de 1ª a 4ª etapas;

XVII - educação especial - àquela destinada à inclusão dos alunos portadores de necessidades educativas especiais – pnee's, devendo essa ser ofertada, preferencialmente, na rede regular de ensino, conforme prescreve a lei de diretrizes e bases da educação;

XXVIII- área de atuação - conjunto de atribuições pertinentes ao exercício do cargo no qual foi investido;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

XXIX – compensação de horas - é a obrigatoriedade de reposição dos dias/horas correspondentes aos afastamentos.

**TÍTULO II**  
**DO INGRESSO E DO ESTAGIO PROBATORIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DO INGRESSO**

**Art. 3º** - Os cargos Dispostos no Quadro dos Servidores da Educação da Rede Pública Municipal de Novo Progresso, previstos nesta Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

§ 1º - O concurso público tem validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, devendo as regras que o regem estar dispostas em edital de regulamentação, em consonância com o quadro de cargos previstos em Lei.

§ 2º - O ingresso do servidor investido por aprovação em concurso far-se-á na classe inicial de vencimento do respectivo cargo, atendidos os requisitos de qualificação profissional.

§ 3º - No edital do concurso para provimento dos cargos a que se refere o *caput* deste artigo, deverá constar o número de vagas a serem providas, respeitando-se os limites prescritos por Lei.

§ 4º - As exigências inerentes ao cargo e constantes no edital do concurso deverão estar satisfeitas e apresentadas, impreterivelmente na fase da habilitação, sendo desnecessário apresentá-las por ocasião da inscrição no concurso.

**Art. 4º** - Em caso de vacância, os cargos do Quadro dos Servidores da Educação da Rede Pública Municipal de Novo Progresso deverão ser supridos por concurso público.

**Art. 5º** - Fica estabelecido o limite máximo de 20% (vinte por cento) para o preenchimento de vagas a título precário, devendo, a partir deste limite ser deflagrado o processo de concurso público para preenchimento das vagas, no prazo limite de 180 (cento e oitenta) dias.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF N° 10.221.786/0001-20**

**Art. 6º** - São condições indispensáveis para o provimento de cargos dos servidores em educação pública municipal:

- I - existência de vaga;
- II - previsão quantitativa de cargos;
- III - aprovação em concurso público;

**SEÇÃO I**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 7º** - O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual o Servidor em Educação será avaliado para atingir a estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

§ 1º - Durante o estágio probatório, serão proporcionados meios para a integração e o desenvolvimento das potencialidades do Servidor em relação ao interesse público, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização do Sistema Educacional e da Administração Pública.

§ 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do Servidor em estágio probatório.

§ 3º - A avaliação no estágio probatório, para o servidor que estiver no exercício de outra função, será feita, desde que cumpridos no mínimo 1/3 da carga horária do cargo a que foi aprovado.

§ 4º - Em caso de reprovação na avaliação, o Servidor será exonerado, mediante decisão fundamentada, até o fim da competência em curso, sendo-lhe asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa em procedimento próprio.

§ 4º - A competência de que trata o parágrafo anterior, refere-se ao mês contábil utilizado como referência para cômputo dos dias de trabalho no mês.

§ 5º - Depois de publicado o resultado da avaliação do estágio probatório, o avaliado terá o prazo de 15 (quinze) dias para interpor recurso administrativo contestando o resultado da avaliação, tendo efeito suspensivo.

§ 6º - Depois de recebido e conhecido o recurso, a comissão terá o prazo de 05 (cinco) dias para deliberar sobre o mérito, podendo reformar sua decisão, em

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

caso contrário enviar para autoridade superior para julgamento, que prolatará decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 7º – Decorrido o prazo dos recursos, o gestor municipal homologará o resultado final da avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 8º - Na contagem dos prazos a que se refere este capítulo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia final.

§ 9º - Coincidindo os prazos iniciais ou finais em dias não úteis, prorroga-se ao próximo dia útil.

§ 10 – Ficará dispensado do estágio probatório o servidor que tiver exercido o mesmo cargo público em que já tenha sido avaliado e aprovado no Município de Novo Progresso, desde que devidamente comprovado pelo servidor requerente.

**CAPÍTULO II**  
**DA APOSENTADORIA**

**Art. 8º** - Os Servidores da Educação Básica serão aposentados em consonância com as determinações da legislação previdenciária.

**TÍTULO III**  
**DOS SERVIDORES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

**Art. 9º** - Ficam criados os Cargos que compõem o Grupo dos Servidores da Educação Pública Municipal.

**Art. 10** - Para efeito dessa lei entende-se por Servidores da Educação a composição ordenada de todos os grupos ocupacionais e Categorias Funcionais formados pelos profissionais da educação, profissionais do magistério, apoio técnico especializado, apoio técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, identificados pelos códigos:

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

I - **grupo ocupacional dos profissionais do magistério:** Professor: PMNP-SE- GOPM-PR.

II - **grupo ocupacional de apoio técnico especializado:** Nutricionista Educacional - PMNP-SE- GOATE-NE; Psicólogo Educacional - PMNP-SE-GOATE-PE e Fonoaudiólogo - PMNP- SE-GOATE-FO.

III - **grupo ocupacional de apoio administrativo educacional:** Secretário Escolar - PMNP-SE-GOAAE-SE; Auxiliar de Secretaria Escolar - PMNP- SE-GOAAE- ASE; Auxiliar de Serviços Gerais Educacionais - PMNP- SE-GOAAE-ASGE; Motorista Educacional - PMNP-SE-GOAAE-ME; Vigia Educacional -PMNP-SE-GOAAE-VE; Merendeira - PMNP-SE-GOAAE-M.

**Art. 11** - Os Grupos Ocupacionais dos Servidores da Educação, estruturados de acordo com o Anexo I desta Lei, são constituídos de categorias funcionais distintas:

I – grupo Ocupacional dos Profissionais do Magistério: integrado pelas categorias funcionais de Professor;

II – grupo Ocupacional de Apoio Técnico Especializado: composto pela categoria funcional: Nutricionista Educacional, Psicólogo Educacional e Fonoaudiólogo;

III- grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional: composto pelas categorias funcionais: Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais Educacional; Motorista Educacional; Vigia Educacional e Merendeira.

**Art. 12** - A formação de profissionais da educação, de modo a atender as especificidades do exercício de suas atividades, bem como aos objetivos das diferentes etapas e modalidades da educação infantil, educação especial e ensino fundamental terá como fundamentos:

I – a presença de sólida formação básica, que propicie o conhecimento dos fundamentos científicos e sociais de suas competências de trabalho;

II - a associação entre teorias e práticas, mediante estágios supervisionados e capacitação em serviço;

III - aproveitamento da formação e experiências anteriores, em instituições de ensino e em outras atividades.

**Art. 13** - A formação de docentes para atuar na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental será de nível superior em curso de licenciatura plena em pedagogia, ofertados por universidades ou institutos superiores de educação,

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes, ou que atendam os critérios de convalidação em território brasileiro.

§ 1º – É reservado ao profissional com curso superior completo em Letras com habilitação em Língua Estrangeira e curso superior completo em Educação Física, o exercício da docência ou a orientação da prática dessa disciplina na Rede Pública Municipal de Ensino, na Educação Infantil, no Ensino Fundamental, no Ensino Médio e na Educação Especial.

§ 2º Será admitida como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, formação de Nível Médio, na modalidade Normal ou Técnico em Magistério, conforme dispõe o artigo 87, § 4º, da Lei 9.394/96.

§ 3º O grupo de que trata o parágrafo anterior é de caráter transitório.

**Art. 14** - A formação de docentes para atuar nas disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental, será de nível superior em cursos de graduação em licenciatura plena em áreas específicas ou afins, ofertados em universidades ou institutos superiores de educação, devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes.

**Parágrafo Único** – Não havendo profissional qualificado para atender todas as disciplinas, deverá ser obedecido o disposto nas diretrizes do Conselho Estadual de Educação.

**Art. 15** - Para atuar como Coordenador pedagógico na Educação Infantil e Ensino Fundamental serão exigidos curso de graduação em pedagogia com habilitação em Administração Escolar, Supervisão Escolar ou Orientação Educacional, em nível de graduação ou especialização, sendo o ingresso no cargo por via de concurso público, observado o disposto na LDB, Art. 67, § 1º.

**Art. 16** - Para o cargo de Secretário Escolar será exigida a graduação em Secretariado Escolar, admitindo-se a formação mínima de Técnico em Secretaria Escolar, ou nível Médio, preferencialmente nas modalidades Normal e Técnico em Magistério, sendo o ingresso do mesmo, por via de concurso público de provas ou provas e títulos.

**Art. 17** - Para atuar nos cargos do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Especializado será exigida a graduação nas áreas específicas.

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 18** - Para atuar nos cargos do grupo ocupacional de apoio administrativo educacional será exigida a escolaridade mínima de nível fundamental incompleto.

**Parágrafo Único** - Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de publicação desta lei, para o enquadramento dos ocupantes dos cargos do Quadro Transitórios nos novos cargos, após concluída formação.

**Art. 19** - Para atuar na área da Psicopedagogia será exigida formação de graduação em Pedagogia ou em Psicologia, com especialização em Psicopedagogia.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CARGOS FUNÇÕES E QUADROS DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO**

**Art. 20** - Os cargos e funções dos quadros da Secretaria Municipal de Educação compreendem:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II - cargos em Comissão;
- III - funções eletivas.

**§ 1º** - Cargo de provimento efetivo é o que detém o atributo de efetividade para o seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

**§ 2º** - Cargos em comissão são os de livre nomeação e exoneração, destinando-se às atribuições de Secretário de Gabinete, Assessoria Técnico-Administrativa, Diretoria Administrativa, Diretoria de Ensino (Orientadores educacionais) e Chefes de Departamento. Sendo que os demais cargos de Coordenações, Psicopedagogo, Assessoria Técnico-Pedagógica e, serão preenchidos obrigatoriamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, conforme definido em organograma.

**§ 3º** As funções eletivas correspondem as de Diretores, Vice-Diretores e coordenadores das unidades de ensino de Novo Progresso – PA serão exercidas nos respectivos pleitos, nos termos da Lei nº 288/2009.

**Art. 21** - As funções que correspondem às atividades de direção, vice - direção e coordenação pedagógica de unidades de ensino devem ser providas obrigatoriamente por servidores escolhidos pela comunidade escolar, através de eleição direta, com a posterior nomeação feita pelo Executivo Municipal, conforme regulamentação própria.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

§ 1º - Os reeleitos só poderão concorrer a um novo mandato após dois anos do término de seu mandato.

**Art. 22** - Os quadros de pessoal do Grupo Ocupacional dos Servidores da Educação ficam assim constituídos:

I - quadro Permanente - integrado pelos cargos de provimento efetivo que compõem as carreiras dos Servidores da Educação;

II - quadro Transitório - integrado pelos cargos de profissionais do magistério e Servidores da Educação cujos ocupantes não possuem habilitação específica ou grau de escolaridade exigido para o exercício das atividades docentes ou de apoio educacional respectivamente;

III - quadro de cargos em extinção - integrado pelos cargos declarados em extinção.

IV - quadro de Cargos Extintos - integrado pelos cargos declarados extintos.

§ 1º - Os cargos constantes do Quadro em Extinção extinguirão com as respectivas vacâncias.

§ 2º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**TÍTULO VI**  
**DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 23** - A carreira dos Servidores da Educação Pública Municipal é composta pelos integrantes dos grupos Ocupacionais dos Profissionais do Magistério, profissionais da educação, apoio técnico especializado, e apoio administrativo educacional, estruturados em cargos, níveis e classes.

**Art. 24** - Constitui requisito mínimo para investidura no cargo de:

I - professor: Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou em área Específica, para o exercício da docência na educação básica, admitindo como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos cinco

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

primeiros anos do Ensino Fundamental a formação de nível Médio na modalidade Normal ou Técnico em Magistério;

II – coordenador Pedagógico: Licenciado Pleno em Pedagogia, com Habilitação em Supervisão, Orientação ou Administração Escolar, em nível de Graduação ou Especialização;

III – secretário Escolar: será exigida a graduação em Secretariado Escolar, admitindo-se a formação mínima de Técnico em Secretaria Escolar, ou nível Médio;

IV - nutricionista Educacional: Graduação em Nutrição com registro profissional.

V - psicólogo Educacional: Graduação em Psicologia com registro profissional.

V I- fonoaudiólogo Educacional: Graduação em fonoaudiologia com registro profissional.

VII - merendeira: Ensino Fundamental incompleto;

VIII - auxiliar de Serviços Gerais Educacional: Ensino Fundamental incompleto;

IX - motorista Educacional: Ensino Fundamental incompleto;

X – vigia Educacional: Ensino Fundamental incompleto;

XI- auxiliar de Secretaria Escolar: Ensino Médio

**Art. 25** - Os níveis do cargo de professor serão os seguintes:

I – nível I – Integrado pelos Professores com formação mínima de Ensino Médio na modalidade normal ou magistério;

II – nível II – Integrado pelos Professores com formação em curso superior de Licenciatura Plena;

III – nível III – Integrado por Professores com formação em curso superior acrescida de especialização na área da educação;

IV – nível IV - Integrado por Professores com formação em curso superior acrescida de mestrado na área da educação;

V – nível V - Integrado por Professores com formação em curso superior acrescida de doutorado na área da educação.

**§ 1º** A diferenciação entre os níveis será a seguinte:

- a) do nível I para o nível II – 40%;
- b) do nível II para o nível III – 10%;
- c) do nível III para o nível IV – 10%;
- d) do nível IV para o nível V – 10%.

**§ 2º** Os professores integrantes do cargo de Nível I pertencem ao Quadro Transitório de Servidores da Educação.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art.26** - Os níveis do cargo de Nutricionista Educacional são quatro:

- I – nível I – graduação em Nutrição;
- II – nível II – graduação em Nutrição com especialização;
- III – nível III – graduação em Nutrição com Mestrado;
- IV – nível IV – graduação em Nutrição com doutorado na área de atuação.

**Parágrafo Único** - A diferenciação entre os níveis no cargo de nutricionista será a seguinte:

- a) do nível I para nível II – 10%;
- b) do nível II para nível III – 10%.
- c) do nível III para nível IV – 10%.

**Art. 27** - Os níveis do cargo de Psicólogo Educacional são quatro:

- I – nível I – formação em Psicologia;
- II – nível II - graduação em Psicologia com especialização na área de atuação;
- III – nível III – graduação em Psicologia com mestrado na área de atuação;
- IV – nível IV – graduação em Psicologia com doutorado na área de atuação.

**Parágrafo Único** - A diferenciação entre os níveis será a seguinte:

- a) do nível I para nível II – 10%;
- b) do nível II para nível III – 10%.
- c) do nível III para nível IV – 10%.

**Art. 28** - Fonoaudiólogo educacional: Os níveis do cargo de Fonoaudiólogo são quatro:

- I – nível I – graduação em Fonoaudiologia;
- II – nível II – graduação em Fonoaudiologia com especialização;
- III – nível III – graduação em Fonoaudiologia com Mestrado;
- IV – nível IV – graduação em Fonoaudiologia com doutorado na área de atuação.

**Parágrafo Único** - A diferenciação entre os níveis será a seguinte:

- a) do nível I para nível II – 10%;
- b) do nível II para nível III – 10%.
- c) do nível III para nível IV – 10%.

**Art. 29** - Os níveis do cargo de Secretário Escolar São cinco:

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

- I – nível I – formação mínima de Ensino Médio;
- II – nível II – formação Técnica em Secretariado Escolar;
- III – nível III – graduação em Secretariado Escolar;
- IV – nível IV- graduação em Secretariado Escolar com especialização na área de atuação;

**Parágrafo Único** - A diferenciação entre os níveis será a seguinte:

- a) do nível I para o nível II – 10%;
- b) do nível II para o nível III – 40%;
- c) do nível III para o nível IV – 10%;

**Art. 30** - São níveis do cargo de Apoio Administrativo Educacional:

- I – nível I – formação fundamental incompleta;
- II - nível II – formação técnica na área de atuação.

**Parágrafo Único.** A diferenciação entre os níveis será a seguinte:

- a) do nível I para o nível II – 12%;

**TÍTULO V**  
**MOVIMENTAÇÃO E READAPTAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA MOVIMENTAÇÃO**

**Art. 31** - A movimentação dos Servidores da Educação será efetivada mediante:

- I – lotação;
- II - remoção;
- III – cessão;
- IV - substituição.

**SEÇÃO I**  
**DA LOTAÇÃO**

**Art. 32** - A lotação dos servidores integrantes do Grupo dos Servidores da Educação será feita nas Unidades Escolares, Órgão central ou intermediário do Sistema Municipal de Ensino.

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Parágrafo Único** - para o disposto no caput o professor será lotado prioritariamente em uma única unidade de ensino, preferencialmente em Unidade Escolar próximo de sua residência.

**Art. 33** – Os professores poderão ser lotados para exercer atividades correlatas com as de magistério, ficando-lhes proibido o afastamento para exercício de atividades essencialmente administrativas.

**Parágrafo Único** – Para efeito desta lei considerar-se-á atividade correlatas ao magistério:

- I – processo de avaliação, adaptação ou recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente, de acordo com sua habilitação.
- II – o processo de integração escola-comunidade.
- III - coordenação de projetos pedagógicos, planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

**Art. 34** - O servidor do magistério ocupante de 02 (dois) cargos de professor será lotado observando o limite máximo da jornada, desde que haja disponibilidade e compatibilidade de horário.

**SEÇÃO II**  
**DA REMOÇÃO**

**Art. 35** - A remoção é a movimentação do servidor estável do Grupo dos Servidores da Educação, de uma para outra unidade escolar ou órgão Central do Sistema de Ensino, e proceder-se-á apenas no período de recesso escolar, excetuando-se a remoção por permuta ou por necessidade do Serviço Público.  
**PARÁGRAFO ÚNICO.** A remoção ocorre sempre por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 36** - A remoção será feita:

- I – a pedido;
- II – *ex-officio*.

**Art. 37** - A remoção a pedido só poderá ser concedida uma única vez no decorrer do ano letivo.

§ 1º A remoção fica condicionada a existência da vaga nas unidades escolares ou no órgão central e efetivar-se-á após o planejamento do ano letivo, desde que não incorra em carência para a unidade cedente.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

§ 2º A remoção por permuta, a requerimento de ambos os servidores interessados, poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que haja interesse e anuência da Administração.

§ 3º - O dirigente sindical, ainda que suplente, não será removido de seu local de trabalho, desde o início de seu mandato, findando esta inamovibilidade um ano após o término deste.

**Art. 38** - O servidor só poderá iniciar suas atividades na unidade escolar ou órgão central para onde fora removido, munido de ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

**SEÇÃO III**  
**DA CESSÃO**

**Art. 39** - Cessão é o ato legal através do qual o titular de cargo do quadro da Educação é cedido à órgãos ou instituições não integrante da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 40** - Os servidores ocupantes dos cargos previstos nesse plano não podem servir fora do âmbito da Educação, salvo para o desempenho de cargo de provimento em comissão de nível de direção e assessoramento superior, sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A cessão do servidor para exercício de atividades excepcionais previstas no Caput deste artigo interrompe o interstício para a promoção.

§ 2º - A cedência pode ser concedida a pedido, ou feita a Ex-officio dependendo sempre da anuência do servidor.

§ 3º - O servidor readaptado integrante do Grupo Ocupacional dos Servidores da Educação não poderá ser cedido a qualquer órgão da administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ou sem ônus para o Município.

**SEÇÃO IV**  
**DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 41** - O servidor da educação em regência de classe será substituído a título de hora aula substituição, em seus afastamentos e impedimentos legais.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 42** - O substituto será recrutado dentre o pessoal da Educação lotado na mesma unidade ou na falta deste ao da unidade mais próxima ou contrato temporário.

**Art. 43** - O substituto além da remuneração que estiver percebendo, fará jus ao valor correspondente ao acréscimo da jornada substituição, respeitado o limite da jornada máxima fixada.

**Parágrafo Único** - Havendo necessidade de extrapolação de carga horária, o titular da pasta da educação baixará portaria regulamentando os critérios a serem adotados.

**Art. 44** - Enquanto estiver o professor substituto percebendo hora-aula, sobre este incidirão todas as vantagens a que faz jus, em razão de seu cargo efetivo.

**Parágrafo Único** - O valor da hora-aula substituição será igual ao valor da hora-aula da referência em que estiver o professor substituto.

**Art. 45** - O servidor de Apoio Administrativo Educacional, quando afastado da função por impedimento legal, será substituído quando este afastamento vier a acarretar prejuízo ao funcionamento da unidade escolar ou órgão central da educação.

**CAPÍTULO II**  
**DA READAPTAÇÃO**

**Art. 46** - Para os efeitos dessa Lei, readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

**Art. 47** - A readaptação do servidor pertencente aos cargos da Educação efetivar-se-á em atividade compatível com o seu nível de escolaridade e as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção médica, podendo ser a pedido ou *ex-officio*.

§ 1º A readaptação não acarretará diminuição ou aumento da remuneração.

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

§ 2º É direito do servidor, renovar pedido de readaptação, exceto quando se tratar de incapacidade definitiva para o serviço público, quando será aposentado.

**Art. 48** - O professor impossibilitado para o exercício da docência deverá ser lotado em atividades pedagógicas compatíveis com seu nível de escolaridade tais como:

- I - o processo de avaliação, adaptação ou recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente, de acordo com sua habilitação;
- II - coordenação de projetos pedagógicos, planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- III - o processo de integração escola-comunidade;

**Parágrafo Único** - O professor impossibilitado de exercer a docência fica proibido de assumir funções administrativas.

**Art. 49** - O servidor da Educação temporariamente impossibilitado para o exercício de suas funções será submetido à inspeção médica periódica a contar da data do laudo médico que concluiu pela readaptação.

§ 1º Insubstituindo a qualquer tempo a causa determinante da readaptação comprovada por laudo médico, o servidor retornará às atividades anteriores.

§ 2º Na hipótese de persistir o motivo determinante da readaptação pelo período de 02 (dois) anos, a contar da data do laudo médico que opinou pela readaptação, esta será considerada de caráter definitivo.

**Art. 50** - Formalizada a readaptação mediante ato interno administrativo, o Servidor da Educação será submetido a acompanhamento, avaliação e orientações técnicas voltadas para as atividades que passará a desenvolver.

**Art. 51** - É vedado ao servidor da Educação desenvolver atividades inerentes ao seu cargo fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, enquanto permanecer na condição de readaptado.

**Parágrafo Único** - A inobservância do disposto no *caput* deste artigo acarretará a revogação do ato que concedeu a readaptação e respectiva apuração, mediante processo administrativo disciplinar.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**TÍTULO VI**  
**DOS DIREITOS, DEVERES E VANTAGENS**

**CAPÍTULO I**  
**DOS DIREITOS**

**Art. 52** - Além dos direitos previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais são direitos dos Servidores da Educação:

- I - ter Jornada de Trabalho diferenciada e definida de acordo com o cargo que ocupa;
- II - gozar de férias remuneradas concomitantemente com as férias dos discentes;
- III - progredir na função;
- IV - peticionar em interesse individual ou coletivo;
- V - obter licenças para estudos, aprimoramento profissional e participação na organização da categoria;
- VI - participar de toda e qualquer decisão que versar sobre interesses da Educação;
- VII - aposentadoria em consonância com as determinações da legislação previdenciária.
- VIII - outros previstos em lei.

**SEÇÃO I**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 53** - A Jornada de Trabalho do Servidor da Educação é constituída distintamente, de acordo com a natureza do cargo e função.

**Art. 54** - A Jornada de trabalho do professor fica assim estabelecida:

- I - jornada mínima de 20 horas aulas semanal;
- II - jornada máxima de 40 horas aulas semanal.

**Art. 55** - A jornada de trabalho mensal do professor em regência de classe é constituída de hora-aula em regência de classe e de hora-atividade no percentual de 1/3 (um terço), pago mediante freqüência.

**Parágrafo Único** - Entende-se por hora-atividade o percentual total da carga horária que o professor em regência de classe disponibilizará para:



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaboração do Plano de Curso;
- III - plano de aula;
- IV - avaliação, correção de trabalhos e provas;
- V - reunião Pedagógica;
- VI - atendimento a família do educando no âmbito escolar;
- VII - acompanhamento ao educando;
- VIII - pesquisas e aperfeiçoamento profissional;
- IX - colaboração com a administração da unidade de ensino, inclusas no PPP.

**Art. 56** - Para efeito de jornada e remuneração da carreira de professor considerar-se-á cada mês constituído de 05 (cinco) semanas.

**Art. 57** - A jornada de trabalho dos integrantes da categoria funcional de apoio administrativo educacional será de 180 (cento e oitenta) horas mensais a ser cumprida em turnos ininterruptos em escala de revezamento de seis horas trabalhadas por dezoito de descanso.

§ 1º A jornada de trabalho do Secretário Escolar, auxiliar de secretaria, apoio técnico especializado e motorista será de 200 (duzentas) horas mensais.

§ 2º A jornada de trabalho do vigia será de 180 (cento e oitenta) horas obedecendo à escala de revezamento de 12 horas por 36 horas.

**SEÇÃO II**  
**DAS FÉRIAS**

**Art. 58** - O servidor da educação, a cada 12 (doze) meses de exercício, adquire direito a férias anuais remuneradas:

I - Para os ocupantes dos cargos do grupo ocupacional dos profissionais do magistério em exercício de docência, lotados nas unidades de ensino, assim estabelecido:

- a) 30 (trinta) dias de férias após a conclusão do segundo semestre escolar;
- b) 15 (quinze) dias de recesso após a conclusão do primeiro semestre respeitando o calendário letivo do município.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

II – de 30 (trinta) dias consecutivos para os demais Servidores da educação, preferencialmente no final do segundo semestre.

**Art. 59** - A escala de férias dos servidores ocupantes dos grupos de Apoio Administrativo Educacional deverá ser publicada até a data do dia 28 de fevereiro sob pena de responsabilidade do setor competente.

**Parágrafo Único** - As férias serão remuneradas com um terço a mais do que a remuneração normal pagas antecipadamente independente de solicitação.

**SEÇÃO III**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 60** - Progressão é a elevação funcional dos Servidores efetivos da Educação, dentro de seu respectivo cargo, obedecidos os critérios de merecimento e tempo de serviço, para a progressão horizontal; e grau de formação, para a progressão vertical.

**Parágrafo Único** - A progressão dar-se-á através de elevação horizontal e vertical que através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal será constituída uma Comissão Permanente destinada a promover a avaliação dos professores que houverem cumprido o período intersticial a fim de promover a progressão funcional, tanto no sentido vertical quanto no sentido horizontal.

**Art. 61** - A progressão horizontal dar-se-á pelo critério de merecimento, a cada 02 (dois) anos, com a passagem dos Servidores da educação da classe que se encontra para a imediatamente subsequente depois de vencido o estágio probatório e atingido no mínimo 75% (setenta e cinco) de aproveitamento na avaliação de desempenho, escalonados nas classes de "A" a "R" conforme anexo.

**Parágrafo Único** - Os critérios de avaliação de desempenho para concessão da progressão horizontal serão:

- I – assiduidade.
- II – responsabilidade.
- III - aperfeiçoamento profissional.
- IV – produtividade.
- V – planejamento e organização.

**Art. 62** - Para efeito de comprovação de escolaridade do Professor será exigido:



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

I – diploma de graduação em Licenciatura Plena com habilitação para atuar na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental.

II – diploma de graduação em Licenciatura Plena com habilitação nas disciplinas específica para atuar de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 63** - Para efeito de comprovação de escolaridade dos Secretários Escolares será exigido formação em nível médio, formação Técnica em Secretariado Escolar ou Diploma de graduação específica na área de atuação.

**Art. 64** - A Progressão vertical dos Servidores da educação ocupantes dos cargos de professor licenciado pleno, psicólogo institucional, fonoaudiólogo, secretário escolares e ocupantes dos cargos do grupo ocupacional de apoio técnico especializado para outro nível, será exigido apenas a comprovação de certificação na área.

**Art. 65** - Não obterá a progressão vertical ou horizontal o integrante do Grupo dos Servidores da Educação que estiver em estágio probatório ou em afastamento, cujo período não seja considerado de efetivo exercício das funções pertinentes ao seu cargo.

**Art. 66** - Progressão vertical é a passagem do servidor da educação de um nível para outro, dentro do mesmo cargo, respeitadas as qualificações e habilitação profissional e os critérios de avaliação exigidos por esta lei e ocorrerá uma única vez para o mesmo nível.

**Art. 67** - Os critérios para Progressão Vertical são:

- I - habilitação específica na área.
- II - estar lotado no cargo em que irá progredir.

**Art. 68** - A progressão vertical será feita mediante requerimento do servidor, e produzirá os efeitos financeiros a partir do seu deferimento, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 dias desde que no ato da solicitação seja apresentado Certificado e/ou histórico escolar de conclusão da formação exigida, sendo vetada a apresentação de declaração de conclusão do curso.

**Parágrafo Único** – decorrido o prazo previsto no caput deste artigo, e não havendo manifestação contrária ao mesmo, considerar-se-á deferido o pedido.

**Art. 69** - O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias a contar da publicação do ato que não reconhecer a progressão.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 70** - O servidor que tiver o pedido de progressão vertical indeferido só poderá solicitar novamente a progressão após 01 (um) ano do indeferimento.

**Art. 72** - O servidor afastado do efetivo exercício das funções do cargo terá suspenso o interstício de tempo para progressão.

**Art. 73** - Não poderá ser utilizado o mesmo diploma, certificado, título ou comprovante de realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional para mais de uma forma de avanço na carreira, por progressão.

**Art. 74** - O servidor, em efetivo exercício, que obtiver progressão na carreira, avançará para o nível, correspondente a sua nova habilitação, mantendo-se, para fins de apuração de progressão, a classe equivalente ao nível anterior.

§ 1º - O nível é pessoal e não se altera com a promoção.

§ 2º - Caso fique comprovado, que a Comissão de Avaliação se omitiu em avaliar o quadro de servidores da Educação, todos serão automaticamente aprovados e promovidos, depois de decorrido o lapso temporal.

**Art. 75** - O funcionário terá direito a promoção na carreira ao ser aprovado em estágio probatório com no mínimo 75% de aproveitamento na ficha de avaliação e exercendo no mínimo 1/3 da carga horária na função que prestou concurso, nos termos do art. 7º, desde que não esteja aposentado, em disponibilidade ou em licença sem vencimentos para trato de interesse particular.

**Parágrafo único** - O mínimo de carga horária exigido no caput deste artigo para progressão será exclusiva para servidores que exercem outra função na educação pública.

**SEÇÃO IV**  
**DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 76** - Fica assegurado aos Servidores da educação o direito à qualificação e aprimoramento profissional em cursos devidamente autorizados pelos órgãos competentes em território brasileiro.

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

§1º Os cursos referidos no caput deste Artigo devem estar diretamente relacionados à área de atuação e formação profissional do servidor.

§2º O aprimoramento profissional dar-se-á por meio de:

- I - afastamento por compensação de horas, quando não for superior a 15 (quinze) dias;
- II - licença aprimoramento profissional, quando exceder 15 (quinze) dias;

**Art. 77** - Compreende-se por aprimoramento profissional a qualificação do servidor por meio de cursos de:

- I - capacitação, participação em congressos, conferências, simpósios ou eventos similares na área da educação;
- II - graduação;
- III - pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização com carga-horária mínima de 360 horas;
- IV - pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado.

§ 1º. - Os cursos previstos nos incisos II, III e IV deste Artigo devem obrigatoriamente ser reconhecidos e autorizados pelo Ministério da Educação.

§ 2º. É atribuição do servidor no ato da solicitação da licença aprimoramento para os cursos previstos nos incisos II, III e IV do Art. 77, apresentar documentos comprobatórios sobre a legalidade do curso requerido.

§ 1º O afastamento para aprimoramento profissional a que se refere o Art. 77, I, será concedido mediante compensação de horas.

**Art. 78** - O prazo para solicitação da Licença Aprimoramento profissional é de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do início da licença, devendo ser apresentado junto com o pedido, a documentação comprobatória necessária.

**Parágrafo Único** - Não havendo manifestação da autoridade superior em até 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo, considerar-se-á deferida a solicitação.

**Art. 79** - A licença para cursar mestrado ou doutorado em instituições estrangeiras, só será concedida quando ficar comprovado pelo requerente que os referidos cursos atendam aos critérios de convalidação em território brasileiro.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 80** - A solicitação do afastamento por compensação de horas para aprimoramento será analisada pelo chefe imediato, tomando por base a exposição de motivos apresentada pelo servidor, que atenda aos seguintes critérios:

- I - relevância do curso para a educação;
- II - perfil profissional de multiplicador;
- III - disponibilidade do requerente em multiplicar os conhecimentos adquiridos;
- IV - área de formação e atuação profissional correspondente ao curso.

**Art. 81** - O requerimento da Licença Aprimoramento deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação que analisará a possibilidade de concessão do pedido.

§ 1º Não será concedida licença ao servidor para cursar graduação ou pós-graduação em nível de especialização em regime regular quando esta licença exigir o afastamento integral do trabalho.

§ 2º A licença para cursar graduação não será concedida quando o servidor for portador desta titulação.

**Art. 82** - Quando o afastamento para aprimoramento em cursos de capacitação ou em nível de graduação e especialização comprometer o calendário letivo das escolas, a administração pública garantirá profissional substituto para suprir a ausência do titular, de modo que não haja comprometimento do calendário letivo e nem prejuízo de remuneração para o profissional afastado.

**Art. 83** - O período de afastamento do servidor para cursos de Mestrado ou Doutorado será de:

- I - 02 (dois) anos para o curso de Mestrado;
- II - 03 (três) anos para o curso de Doutorado;

**Art. 84** - O afastamento a que se refere o artigo anterior poderá ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, quando justificada a necessidade de finalização do trabalho acadêmico de dissertação ou tese.

**Art. 85** - É obrigatório ao servidor licenciado para cursos de Mestrado ou Doutorado cumprir por igual período do afastamento, atividades funcionais com lotação nas instituições de ensino vinculadas a esfera municipal.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

§1º Fica o servidor obrigado a ressarcir aos cofres públicos os valores recebidos no período correspondente a licença quando não cumprir o disposto no caput deste artigo.

§2º O servidor ficará responsável, no decorrer do curso a que se refere o caput, participar de atividades educacionais, no município, para dar ampla publicidade ao seu trabalho.

**Art. 86** - É vedada a Licença para cursar mestrado ou doutorado a servidores possuidores do título, temporários, em período probatório ou que já tenham gozado da licença.

**Art. 87** - O servidor quando afastado para cursar mestrado ou doutorado ficará lotado com a média da carga horária dos últimos 12 (doze) meses, não excedendo o limite de carga horária estabelecido nesta Lei.

**Parágrafo Único.** Quando se tratar do afastamento de servidores ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada, o mesmo será exonerado permanecendo com a carga horária referente ao seu cargo efetivo.

**Art. 88** - Não fará jus à licença para aprimoramento profissional em nível de mestrado e doutorado, com ônus para educação, o servidor que estiver:

- I - em Licença sem vencimento;
- II - cedido para outras secretarias;
- III - ocupando cargo de nível médio.

**Parágrafo Único** - O servidor em condições de cedência, só fará jus à licença após cumprir, na Secretaria de Educação, período por igual ao do afastamento.

**SEÇÃO V**  
**MANDATO CLASSISTA**

**Art. 89** - É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato classista em consonância com o Regime Jurídico único.

§ 1º Deverão ser licenciados os servidores eleitos para o cargo de direção ou representação nas referidas entidades com jornada que o servidor se encontrar no ato da liberação, limitados a:

- I - até 250 filiados 01(um) servidor.
- II - a partir de 250 a 500 filiados dois servidores.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

III – a partir de 500 filiados três servidores.

§ 2º - Os servidores licenciados para mandato sindical poderão ser substituídos, a critério da entidade que o indicou.

**CAPÍTULO II**  
**DOS DEVERES**

**Art. 90** - Além dos deveres previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, são deveres dos Servidores da Educação:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do seu cargo;
- II – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- III – manter conduta compatível com moralidade que o cargo lhe exige;
- IV – ser assíduo e pontual ao serviço;
- V – zelar pela integridade física e moral dos que estiverem sob sua proteção;
- VI - comunicar por escrito ao chefe imediato, todas as ocorrências pertinentes ao ambiente de trabalho;
- VII - manter relação ética com demais servidores.

**CAPÍTULO III**  
**DAS VANTAGENS**

**SEÇÃO I**  
**DA ESTRUTURA SALARIAL**

**Art. 91** - A estrutura salarial dos Servidores da Educação será definida nesta Lei, consoante Anexo.

**Art. 92** - A estrutura salarial é representada nos sentidos vertical e horizontal.

§ 1º No sentido vertical, estão dispostos os níveis salariais hierarquizados segundo o aperfeiçoamento profissional exigido para os cargos.

§ 2º No sentido horizontal estão dispostas as referências salariais através das quais são valorizados o desempenho e o tempo de serviço do servidor.

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**SEÇÃO II**  
**DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 93** - O vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida aos Servidores da Educação, correspondente ao padrão do cargo fixado nesta Lei.

§ 1º Os vencimentos dos cargos integrantes do quadro transitório e permanente dos Servidores em Educação Básica são fixados no Anexo II desta Lei.

§ 2º Os valores fixados no Anexo II, referidos no parágrafo anterior, correspondem a 20(vinte) e 40(quarenta) horas-aula semanais para professor, 180(cento e oitenta) horas mensais para Apoio Administrativo Educacional e 200(duzentas) horas mensais para Secretário Escolar, Apoio Técnico Especializado, Motorista e Auxiliar de Secretaria.

§ 3º Os vencimentos dos Servidores da Educação no cargo de professor serão corrigidos anualmente nos parâmetros da Lei 11.738/2008.

§ 4º Os vencimentos dos Servidores da Educação que não exercem o cargo de professor, serão corrigidos anualmente conforme reajuste do Piso Salarial Nacional FUNDEB do exercício financeiro anterior.

§ 5º A data limite para pagamento de proventos mensais dos servidores da Educação será o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

**Art. 94** - Remuneração é o vencimento acrescido das demais vantagens atribuídas ao servidor da educação pelo exercício do cargo público.

**Parágrafo Único** - As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual não integram a remuneração.

**Art. 95** - Além do vencimento, o servidor da educação poderá perceber as seguintes vantagens:

- I – gratificações;
- II – adicionais;
- III – abonos.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Parágrafo Único** – Excetuando -se os casos expressamente previstos nesta Lei, o Servidor da Educação não poderá perceber a qualquer título ou forma de pagamento nenhuma outra vantagem financeira.

**SEÇÃO III**  
**DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 96** - O Servidor da Educação fará jus às seguintes gratificações:

- II – de capacitação em curso de graduação;
- III – pelo exercício das funções de direção, coordenação pedagógica, vice-direção, secretário escolar e professor responsável;
- IV – por Regência em Classes Multisseriadas;
- V – por deslocamento;
- VI- por Regência de Classe no Primeiro e/ou Segundo ano do Ensino Fundamental;
- VII- pelo incentivo ao magistério;
- VIII – pelo exercício de supervisão itinerante;
- IX – pelo exercício da função de motorista de transporte escolar.
- X – pelo exercício da função de merendeira.

**Art. 97** - A gratificação de capacitação será devida aos titulares dos cargos de Professor e Secretário Escolar da Educação Básica, residentes na zona rural, enquanto estiverem efetivamente freqüentando curso superior de licenciatura plena para áreas específicas do ensino fundamental, exigidos:

- I – para o cargo de professor, graduação;
- II – para o cargo de secretário escolar, técnico em secretariado escolar;
- III - através de regulamentação por decreto do Poder Executivo.

§ 1º. Para efeito do disposto no *caput* deverá ser comprovada, semestralmente, junto a Secretaria Municipal de Educação, freqüência no curso através de declaração expedida pela instituição de ensino, devendo esta ser original e no caso de cópia esta deverá estar devidamente autenticada.

§ 2º. A não comprovação da freqüência no curso acarretará suspensão imediata da gratificação sem direito ao retroativo.

§ 3º. A gratificação de capacitação será concedida somente para a realização de um único curso.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 98** - A gratificação de diretor, vice-diretor, secretário escolar e professor responsável obedecerá ao quantitativo de alunos matriculados no ano letivo em curso, conforme Anexo III desta Lei.

**§ 1º** - As variações registradas no atendimento dos critérios de tipificação das escolas, apurados anualmente, implicarão na correção da gratificação a ser paga aos diretores, vice-diretores e responsáveis por unidade escolar.

**Art. 99** - A gratificação pelo exercício da coordenação pedagógica corresponderá a 25% (vinte e cinco) por cento do vencimento básico do servidor.

**Art. 100** - A gratificação pela regência de classe multisseriada corresponderá a 15% do vencimento base do servidor e será devida ao profissional do magistério com turmas de:

- I - no mínimo de 18 alunos para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II - no mínimo de 13 alunos para os anos finais do ensino fundamental.

**Art. 101** - A gratificação por deslocamento corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico da carreira e será devida aos Servidores em Educação que se deslocarem, de sua sede domiciliar, para exercício de docência em Escolas da Zona Rural.

**Parágrafo Único** - Para perceber a gratificação de que trata o caput deste artigo, deverá ser considerado um deslocamento mínimo de 15 Km (quinze quilômetros) da sede domiciliar do servidor.

**Art. 102** - A gratificação pela regência de classes do 1º (primeiro) e 2º (segundo) anos no ensino fundamental de 09 (nove) anos corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento básico do servidor;

**Art. 103** - A gratificação de Incentivo ao Magistério corresponderá a 2% (dois por cento) do vencimento base e será garantida a todos os Profissionais em efetivo exercício do Magistério Municipal;

**Art. 105** - A gratificação pelo exercício da supervisão itinerante corresponderá a 25% (vinte e cinco) por cento do vencimento básico do servidor.

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 106-** A gratificação pelo exercício da função de motorista de transporte escolar será devida ao servidor que atuar no transporte de estudantes corresponderá a 15% do vencimento base.

**Art. 107** – A gratificação pelo exercício da função de merendeira corresponderá a 5% do vencimento base.

**Art. 108** – As gratificações incidirão sobre o salário base da classe e nível onde o servidor estiver enquadrado.

**Art. 109** – À exceção das gratificações de Interiorização, pela regência de classe no primeiro e segundo anos do ensino fundamental, professor responsável e de formação, as demais gratificações não são cumulativas, prevalecendo sempre a de maior valor.

**SEÇÃO IV**  
**DOS ADICIONAIS**

**Art. 110** - O Servidor da Educação fará jus às seguintes gratificações:

- I – adicional noturno;
- II – adicional de insalubridade;
- III – adicional por descanso semanal remunerado.

**Art. 111** – O adicional noturno será devido ao vigia noturno no percentual de 20% sobre o salário base conforme legislação vigente.

**Art. 112** – O adicional de insalubridade será devido aos Servidores em educação que exercem funções de merendeira e às auxiliares de serviços gerais que exercem as funções de limpeza predial e sanitária mediante Perícia Técnica que comprove a insalubridade.

§ 1º - A perícia que trata o caput deste artigo será realizada no período de um ano a contar da data da vigência desta Lei.

§ 2º - A cada cinco anos será realizada nova inspeção para atestar sobre as condições de trabalho dos servidores.

**Art. 113** – O adicional por descanso semanal remunerado será devido aos servidores em educação que exercem funções de vigia noturno, quando laborarem

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

fora de sua escala de revezamento e recair em feriados e domingos, conforme legislação vigente.

**SEÇÃO IV**  
**DO ABONO SALARIAL**

**Art. 114** - O abono salarial a ser pago com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, Lei 11.494/07, será devido aos Servidores da Educação em igual proporção, desde que haja disponibilidade financeira.

**Parágrafo único** - A vantagem prevista no *caput* deste artigo não se incorpora ao vencimento para qualquer efeito.

**TÍTULO VII**  
**DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA IMPLANTAÇÃO**

**Art. 115** - Na implantação desta Lei serão previamente analisados:

- I – a situação funcional de cada servidor;
- II – a correlação das atribuições do cargo ocupado com o correspondente na nova sistemática;
- III - o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo;
- IV – as reais necessidades de recursos humanos nas diversas unidades de ensino;
- V – os recursos orçamentários disponíveis.

**Art. 116** - Para a implantação do Quadro Permanente do Plano serão considerados apenas os cargos cujos ocupantes sejam:

- I - servidores nomeados mediante aprovação em concurso público;
- II - servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, enquadrados nos termo legal, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 117** - A implantação será processada pelas Secretarias Municipais de Administração e de Educação, mediante Comissão que será constituída de 06 (seis)



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

membros sendo 02 (dois) de cada secretaria e 02 (dois) do Sindicato dos Servidores em educação Pública do Pará – SINTEPP.

§ 1º Dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei, serão providenciados todos os atos a serem regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo, necessários à execução do processo de implantação.

§ 2º O processo de implantação deverá iniciar em 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação dos atos regulamentares referenciados no parágrafo anterior, encerrando-se no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º A nova situação funcional dos servidores somente produzirá efeitos a partir da data da publicação do respectivo ato.

**Art. 118** - Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da publicação do ato que estabeleça a nova situação funcional, poderá o servidor, que julgar ter sido seu enquadramento feito em desacordo com as normas desta Lei, peticionar ao Secretário Municipal de Educação, através de requerimento devidamente fundamentado, a regularização do ato.

**Art. 119** - Da decisão do Secretário Municipal de Educação o interessado poderá interpor recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência da decisão ao Chefe do Poder Executivo.

**Art. 120** - Os enquadramentos feitos em desacordo com as normas estabelecidas neste Plano e nos editados pelo Poder Executivo, poderão ser revistos de ofício pela Administração quando constatada qualquer irregularidade.

**SEÇÃO I**  
**DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA**

**Art. 121** - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

§ 1º - A Comissão de Gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) da entidade representativa do magistério público municipal e 01 (um) professor efetivo representante do Conselho do FUNDEB.

*MU*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

§ 2º - A organização e funcionamento da CGPC serão regulamentados por Decreto do Poder executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação desta Lei.

**SEÇÃO II**  
**DA COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 122** – A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente por duas comissões que terão a seguinte composição:

I – a Comissão Municipal de Avaliação constituída por 06 (seis) membros, servidores efetivos da Educação Pública Municipal, sendo 03 (três) indicados pelos servidores e 03 (três) indicados pelo Executivo Municipal;

II - a Comissão Escolar de Avaliação que será composta por três membros, o diretor e dois membros efetivos eleitos pelos funcionários da escola através de eleição direta em reunião interna registrada em ata, sob a orientação e coordenação da Comissão Municipal de Avaliação.

§ 1º - A avaliação de desempenho será feita anualmente após o resultado da Avaliação Municipal.

§ 2º - Os membros das Comissões Escolares de Avaliação serão avaliados por eles mesmos e um representante da Comissão Municipal de Avaliação, sendo vedado cada membro participar de sua própria avaliação.

§ 3º - Nas escolas onde não há direção, a avaliação será feita pela Comissão Municipal de Avaliação.

§ 4º - As Comissões terão alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, na forma a ser regulamentada em Decreto do Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.123** - Em nenhuma hipótese, o servidor terá reduzida a remuneração de seu cargo efetivo respeitadas também as vantagens que já constituem direitos adquiridos.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 124** - Se a nova remuneração, decorrente do provimento no Plano de Carreira e Remuneração, for inferior à remuneração até então percebida pelo profissional do magistério, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal.

**Parágrafo Único** - A vantagem de que trata o caput deste artigo será reajustada no mesmo momento em que sejam reajustados os salários da categoria, permanecendo inalterada até que o servidor aposente-se.

**Art. 125** - O regime jurídico dos servidores abrangidos por este plano será o estatutário.

**Art. 126** - Excepcionalmente, durante o processo de transição e no ano de implantação deste Plano ficam autorizados a concorrer aos Cargos de Apoio Técnico Educacional, os candidatos com ensino fundamental incompleto, desde que estejam cursando a formação exigida nesta Lei.

**Parágrafo único** - A partir da vigência desta Lei é vedada a realização de novo concurso público de provas ou de provas e títulos que permitam ingresso na carreira mediante o Ensino Fundamental Incompleto, sem prejuízo aos servidores anteriormente concursados e efetivados.

**Art. 127** - Os cargos e funções que integrarem o Quadro Transitório serão extintos à medida que vagarem.

**Art. 128** - Na implantação dessa lei, o professor regente fará jus a um percentual de 24% (vinte e quatro) de sua jornada destinada à hora-atividade, que obedecerá a uma progressão gradativa, sendo na lotação para 2013 de 29% (vinte e nove por cento) e 1/3 (um terço) para a lotação de 2014.

**Art. 129** - Os Servidores da educação serão distribuídos nas classes conforme remuneração atual e/ou tempo de serviço sem prejuízo para o servidor, prevalecendo a de maior valor.

**Art. 130** - A Secretaria Municipal de Educação deverá estabelecer cronograma anual de provimento de cargos com a racionalização e a continuidade de suas atividades, observada a disponibilidade financeira do Município.

**Art. 131** - O Secretário Municipal de Educação deverá anualmente prever no orçamento da educação o montante destinado à progressão vertical, horizontal e reajustes dos Servidores da Educação.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**Art. 132** - A Contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária e para o suprimento dos cargos não ocupados mediante concurso público, somente será efetivada quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto na seção VI do Título V desta Lei.

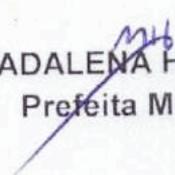
**Art. 133** - O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução deste plano, podendo as Secretarias Municipais de Administração e de Educação expedir atos e instruções necessárias a operacionalização e manutenção do Sistema de Ensino.

**Art. 134** - Os demais casos omissos serão objetos de estudos da Comissão de Gestão deste Plano, constituída por membros da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação e o Sindicato dos Servidores em Educação Pública do Pará - SINTEPP.

**Art. 135** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta do orçamento do Município, e seus efeitos terão efeito na data de 01 de janeiro de 2012.

**Art. 136** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo à 01 de janeiro de 2012, revogada a Lei nº 295/2009 e as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Novo Progresso - PA em 21 de maio de 2012.

  
MADALENA HOFFMANN  
Prefeita Municipal



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS**

**I - GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**A - Denominação do Cargo: PROFESSOR**

1. **Docência na educação básica**, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 1.4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 1.5 - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.8 - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

2. **Atividades de suporte pedagógico** direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação, coordenação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 2.1 - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- 2.5 - Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

- 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 2.10 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11 - 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;
- 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

**II - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**A - Denominação do Cargo: PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

1. Promover atividades específicas que possibilitem o entrosamento entre os envolvidos no processo educacional;
2. Desenvolver programas educacionais, respaldados em teorias e técnicas adequadas, que facilitem o processo de ensino e aprendizagem;
3. Fomentar transformações na educação, como integrante de um grupo multiprofissional de educadores;
4. Promover pesquisa que amplie o conhecimento na área educacional, da aprendizagem, do aperfeiçoamento e desenvolvimento psicomotor (cognitivoafetivo e motriz) de métodos e técnicas para melhorar a qualidade das relações no trabalho escolar e a qualidade de vida dos usuários da escola;
- 5.- realizar avaliação em equipe multidisciplinar das habilidades acadêmicas e sociais, aptidões para aprendizagem, desenvolvimento emocional, da personalidade, interesses profissionais e outras potencialidades;
6. Possibilitar ações de prevenção dos desajustamentos psicossociais e de aprendizagem, desenvolvendo trabalho junto às famílias para melhor lidarem com as relações e conflitos familiares(drogas, agressividade e crises afetivas etc.)

Mtb



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

7. Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade, aproveitamento do aluno e a sua auto-realização;

8. Participar da execução de programas de educação popular, precedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes.

9. Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógicas, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo;

10. Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais.

**B - Denominação do Cargo: NUTRICIONISTA EDUCACIONAL**

1. Identificar e analisar os hábitos alimentares e deficiências na alimentação dos estudantes visando suprir suas necessidades;

2 . Elaborar programa de alimentação básica para as crianças em idade escolar;

3 . Planejar, elaborar e avaliar a execução dos cardápios de acordo com as necessidades da clientela escolar da SEMED;

4 . Calcular a quantidade de gêneros alimentícios necessários de acordo com o cardápio pré-estabelecido e com base nos dados fornecidos pelo MEC/FNDE;

5 . Formação das merendeiras da SEMED;

6 . Acompanhar licitações no que tange a análise dos produtos e quantidades licitadas;

7 . Supervisionar o recebimento, o armazenamento e a qualidade dos gêneros alimentícios no local de armazenamento central e sua distribuição para as escolas.

**C - Denominação do Cargo: FONOAUDIOLOGO**

1. Identificar e acompanhar fatores determinantes - Gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, diferentes distúrbios da fala e da voz;

2. Priorizar uma reabilitação compreensiva e preventiva com um serviço apropriado de boa cobertura para os indivíduos com distúrbio na comunicação;

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

3. Vigilância do desenvolvimento neuropsicomotor de crianças de 0 a 5 anos, nos Centros de Educação infantil.

**GRUPO EDUCACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

**A - Denominação do Cargo: SECRETARIO**

1. Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;
2. Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral;
3. Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
4. Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;
5. Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
6. Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
7. Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
8. Lavra atas de resultados finais;
9. Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos;
10. Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor;
11. Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
12. Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola;
13. Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;
14. Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;
15. Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
16. Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
17. Prepara o relatório de frequência do pessoal da escola;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

18. Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;
19. Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
20. Participam de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
21. Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
22. Executa outras atividades correlatas.

**B - Denominação do Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA**

1. Responsável por todo o trabalho de digitalização e digitação dos trabalhos da escola
2. Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral;
3. Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
4. Registra eletronicamente as notas na ficha individual do aluno;
5. Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
6. Levanta dados referentes a aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
7. Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
8. Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos;
9. Contribui na organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola;
10. Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola;
11. Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;
12. Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;
13. Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

14. Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
15. Prepara o relatório de frequência do pessoal da escola;
16. Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos sempre que necessário;
17. Participam de reuniões, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
18. Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
19. Executa outras atividades correlatas.

**C - Denominação do Cargo: VIGIA EDUCACIONAL**

1. Faz ronda noturna nas dependências internas da Instituição;
2. Exerce vigilância sobre veículos, bicicletas, motocicletas, alunos e pessoas no ambiente escolar;
3. Controla o fluxo de entrada e saída de pessoas nos portões da escola;
4. Transmite recados;
5. Presta informações;
6. Verifica a segurança de portas e janelas;
7. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
8. Preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
9. Participa das reuniões da escola;
10. Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

**D - Denominação do Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULO EDUCACIONAL**

1. Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário;
2. Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;
3. Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino;
4. Transmite recados;
5. Cuida do abastecimento e conservação do veículo;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

6. Registra em formulário próprio, o consumo de combustível;
7. Faz reparos de emergência, quando necessário;
8. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.
9. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

**E - Denominação do Cargo: MERENDEIRA**

1. Desempenhar as atividades relativas à conservação, armazenamento, planejamento, preparação e distribuição da alimentação escolar;
2. Manter em dia a boa qualidade, bem como aferição do prazo de validade da merenda escolar e a higienização do local e utensílios.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS DE**  
**PROVIMENTO EFETIVO**

SEGMENTO/CARGOS	QUANTIDADE
PROFESSOR	370
Nutricionista Educacional	01
Psicólogo Educacional	01
Fonoaudiólogo	01
Secretário Escolar	30
Auxiliar de Secretaria Escolar	35
Auxiliar de Serviços Gerais Educacional	150
Vigia Educacional	50
Merendeira	15
Motorista de Veículos Pesados Educacional	10



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

ANEXO III

GRATIFICAÇÃO DOS DIRETORES, VICE-DIRETORES, SECRETÁRIOS ESCOLARES E PROFESSOR RESPONSÁVEL POR UNIDADE DE ENSINO

NIVEL	Nº DE ALUNOS	SECRETÁRIO ESCOLAR
I	ATÉ 300	15%
II	301 A 700	25%
III	ACIMA DE 700	40%

NIVEL	Nº DE ALUNOS	DIRETOR	VICE-DIRETOR
I	100 A 199	15%	-
II	200 A 499	25%	-
III	500 A 999	30%	15%
IV	A PARTIR 1000	40%	20%
NIVEL	Nº DE ALUNOS	PROFESSOR RESPONSÁVEL	
I	Até 99	5%	

MH



# Prefeitura Municipal de Novo Progresso - Pa

## CNPJ: 10.221.786/0001-20

### ANEXO IV

### MATRIZ DE VENCIMENTO EM COEFICIENTE

CARGO	NÍVEL	CLASSE															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
PROFESSOR	Médio	1,000	1,025	1,050	1,075	1,100	1,125	1,150	1,175	1,200	1,225	1,250	1,275	1,300	1,325	1,350	1,375
	Superior	1,400	1,435	1,470	1,505	1,540	1,575	1,610	1,645	1,680	1,715	1,750	1,785	1,820	1,855	1,890	1,925
	Pós-grad.	1,500	1,538	1,575	1,613	1,650	1,688	1,725	1,763	1,800	1,838	1,875	1,913	1,950	1,988	2,025	2,063
	Mestrado	1,600	1,640	1,680	1,720	1,760	1,800	1,840	1,880	1,920	1,960	2,000	2,040	2,080	2,120	2,160	2,200
	Doutorado	1,700	1,743	1,785	1,828	1,870	1,913	1,955	1,998	2,040	2,083	2,125	2,168	2,210	2,253	2,295	2,338

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Psicólogo/ Nutricionista/ Fonoaudiólogo	Superior	1,000	1,025	1,050	1,075	1,100	1,125	1,150	1,175	1,200	1,225	1,250	1,275	1,300	1,325	1,350	1,375	1,400	1,425
	Pós Grad.	1,100	1,128	1,155	1,183	1,210	1,238	1,265	1,293	1,320	1,348	1,375	1,403	1,430	1,458	1,485	1,513	1,540	1,568
	Mestrado	1,200	1,230	1,260	1,290	1,320	1,350	1,380	1,410	1,440	1,470	1,500	1,530	1,560	1,590	1,620	1,650	1,680	1,710
	Doutorado	1,300	1,333	1,365	1,398	1,430	1,463	1,495	1,528	1,560	1,593	1,625	1,658	1,690	1,723	1,755	1,788	1,820	1,853

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Secretário Escolar	Médio	1,000	1,025	1,050	1,075	1,100	1,125	1,150	1,175	1,200	1,225	1,250	1,275	1,300	1,325	1,350	1,375	1,400	1,425
	Técnico	1,100	1,128	1,155	1,183	1,210	1,238	1,265	1,293	1,320	1,348	1,375	1,403	1,430	1,458	1,485	1,513	1,540	1,568
	Superior	1,400	1,435	1,470	1,505	1,540	1,575	1,610	1,645	1,680	1,715	1,750	1,785	1,820	1,855	1,890	1,925	1,960	1,995
	Pós	1,500	1,538	1,575	1,613	1,650	1,688	1,725	1,763	1,800	1,838	1,875	1,913	1,950	1,988	2,025	2,063	2,100	2,138

MAH



**Prefeitura Municipal de Novo Progresso - Pa**

**CNPJ: 10.221.786/0001-20**

**ANEXO IV**

**MATRIZ DE VENCIMENTO EM COEFICIENTE**

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Apoio Adm -Educativo	I	1,000	1,025	1,050	1,075	1,100	1,125	1,150	1,175	1,200	1,225	1,250	1,275	1,300	1,325	1,350	1,375	1,400	1,425
	II	1,200	1,176	1,176	1,204	1,232	1,260	1,288	1,316	1,344	1,372	1,400	1,428	1,456	1,484	1,512	1,540	1,568	1,596

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Motorista Educ.	I	1,000	1,025	1,050	1,075	1,100	1,125	1,150	1,175	1,200	1,225	1,250	1,275	1,300	1,325	1,350	1,375	1,400	1,425

*Handwritten signature*



# Prefeitura Municipal de Novo Progresso - Pa

## CNPJ: 10.221.786/0001-20

### ANEXO V

### MATRIZ DE VENCIMENTO - VALOR MONETÁRIO

Jornada de 40 horas

CARGO	NÍVEL	CLASSE															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
PROFESSOR	Médio	1451,00	1487,28	1523,55	1559,83	1596,10	1632,38	1668,65	1704,93	1741,20	1777,48	1813,75	1850,03	1886,30	1922,58	1958,85	1995,13
	Super	2031,40	2082,19	2132,97	2183,76	2234,54	2285,33	2336,11	2386,90	2437,68	2488,47	2539,25	2590,04	2640,82	2691,61	2742,39	2793,18
	Pós	2176,50	2230,91	2285,33	2339,74	2394,15	2448,56	2502,98	2557,39	2611,80	2666,21	2720,63	2775,04	2829,45	2883,86	2938,28	2992,69
	Mestre	2321,60	2379,64	2437,68	2495,72	2553,76	2611,80	2669,84	2727,88	2785,92	2843,96	2902,00	2960,04	3018,08	3076,12	3134,16	3192,20
	Doutor	2466,70	2528,37	2590,04	2651,70	2713,37	2775,04	2836,71	2898,37	2960,04	3021,71	3083,38	3145,04	3206,71	3268,38	3330,05	3391,71

CARGO	NÍVEL	CLASSE															
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
PROFESSOR	Médio	725,50	743,64	761,78	779,91	798,05	816,19	834,33	852,46	870,60	888,74	906,88	925,01	943,15	961,29	979,43	997,56
	Super	1.015,7		1.066,4	1.091,8	1.117,27	1.142,6	1.168,0	1.193,4	1.218,8	1.244,2		1.295,0	1.320,4	1.345,8	1.371,2	1.396,5
		0	1.041,09	9	8	1.117,27	6	6	5	4	3	1.269,63	2	1	0	0	9
	Pós	1.088,2	5	1.115,46	6	7	1.197,08	8	9	9	0	1	1.360,31	2	3	3	4
	Mestre	1.160,8	0	1.189,82	4	6	1.276,88	0	2	4	6	8	1.451,00	2	4	6	8
Doutor	1.233,3	5	1.264,18	2	5	1.356,69	2	5	9	2	5	1.541,69	2	6	9	2	6

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Psicólogo/ Nutricionista/ Fonoaudiólogo	Superior	2000,0	2050,0	2100,0	2150,0	2200,0	2250,0	2300,0	2350,0	2400,0	2450,0	2500,0	2550,0	2600,0	2650,0	2700,0	2750,0	2800,0	2850,0
	Pós Grad.	2200,0	2255,0	2310,0	2365,0	2420,0	2475,0	2530,0	2585,0	2640,0	2695,0	2750,0	2805,0	2860,0	2915,0	2970,0	3025,0	3080,0	3135,0
	Mestrado	2400,0	2460,0	2520,0	2580,0	2640,0	2700,0	2760,0	2820,0	2880,0	2940,0	3000,0	3060,0	3120,0	3180,0	3240,0	3300,0	3360,0	3420,0
	Doutorado	2600,0	2665,0	2730,0	2795,0	2860,0	2925,0	2990,0	3055,0	3120,0	3185,0	3250,0	3315,0	3380,0	3445,0	3510,0	3575,0	3640,0	3705,0

MH



# Prefeitura Municipal de Novo Progresso - Pa

**CNPJ: 10.221.786/0001-20**

## ANEXO V

### MATRIZ DE VENCIMENTO - VALOR MONETÁRIO

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Secret. Escolar	Médio	925,00	948,13	971,25	994,38	1017,50	1040,63	1063,75	1086,88	1110,00	1133,13	1156,25	1179,38	1202,50	1225,63	1248,75	1271,88	1295,00	1318,13
	Técnico	1017,50	1042,94	1068,38	1093,81	1119,25	1144,69	1170,13	1195,56	1221,00	1246,44	1271,88	1297,31	1322,75	1348,19	1373,63	1399,06	1424,50	1449,94
	Superior	1295,00	1327,38	1359,75	1392,13	1424,50	1456,88	1489,25	1521,63	1554,00	1586,38	1618,75	1651,13	1683,50	1715,88	1748,25	1780,63	1813,00	1845,38
	Pós G	1387,50	1422,19	1456,88	1491,56	1526,25	1560,94	1595,63	1630,31	1665,00	1699,69	1734,38	1769,06	1803,75	1838,44	1873,13	1907,81	1942,50	1977,19

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Apoio Adm Educ	I	622,00	637,55	653,10	668,65	684,20	699,75	715,30	730,85	746,40	761,95	777,50	793,05	808,60	824,15	839,70	855,25	870,80	886,35
	II	696,64	714,06	731,47	748,89	766,30	783,72	801,14	818,55	835,97	853,38	870,80	888,22	905,63	923,05	940,46	957,88	975,30	992,71

CARGO	NÍVEL	CLASSE																	
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Mot. Educ.	I	1100,00	1127,50	1155,00	1182,50	1210,00	1237,50	1265,00	1292,50	1320,00	1347,50	1375,00	1402,50	1430,00	1457,50	1485,00	1512,50	1540,00	1567,50

*AMH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**ANEXO VI**  
**TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**I - ASSIDUIDADE:** *frequência e pontualidade.*

GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	FREQUENCIA ANUAL Pontuação máxima = 15	FALTAS	PONTOS
		0% de faltas	15
		Até 2% de faltas	10
		De 2,1% a 3% de faltas	05
	Acima de 3%	00	
	PONTUALIDADE Pontuação máxima = 05	ATRASOS	PONTOS
		00	05
		05	03
10		01	
Acima de 10	00		

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMI. EDUCACIONAL	FREQUENCIA ANUAL Pontuação máxima = 20	FALTAS	PONTOS
		0% de faltas	20
		Até 2% de faltas	15
		De 2,1% a 3% de faltas	10
	Acima de 3%	00	
	PONTUALIDADE Pontuação máxima = 10	ATRASOS	PONTOS
		00	10
		05	05
10		02	
Acima de 10	00		

**a** – Para efeito de cálculo das porcentagens da tabela serão consideradas as faltas conforme a média da frequência bianual de acordo com a jornada de trabalho do servidor, exceto as faltas justificadas em atestado.

**b** – As substituições serão consideradas faltas para efeito de contagem na avaliação de desempenho, salvo as substituições e licenças especificadas no art. 77 e 89.

*Mb*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**II – RESPONSABILIDADE:** maneira pela qual utiliza e conserva os equipamentos, materiais, ferramentas e demais bens da escola.

	<b>CRITÉRIOS</b>	<b>Pontos</b>
<b>Pontuação máxima = 10</b>	Zela e guarda os materiais em seus devidos lugares.	10
	As vezes esquece de guardar	05
	Não tem cuidados	00

**III – APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL:** considerar cursos de capacitação:

	<b>Critério (horas)</b>	<b>Pontos</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO</b>  <b>Pontuação máxima = 30</b>	50 a 100	10
	101 a 200	15
	201 a 300	20
	mais de 300	30

	<b>Critério (horas)</b>	<b>Pontos</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b>  <b>Pontuação máxima = 10</b>	Até 20	05
	Acima de 20	10

**a** - As horas certificadas para efeito de pontuação devem ser reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação

**b** – Para efeito de contagem faz-se a somatória das horas dos certificados dos anos vigentes da avaliação (a cada dois anos).

*MH*



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**IV – PRODUTIVIDADE;** Capacidade profissional: condição de aplicar recursos teóricos e práticos para a elaboração do trabalho e disposição com que o avaliado procura executar suas tarefas.

GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	ELABORA PROJETOS Pontuação máxima = 10	CRITÉRIOS	
		ELABORA	PONTOS
		02 ou mais	10
	01	08	
	Nenhum	00	
	EXECUTA PROJETOS Pontuação máxima = 10	EXECUTA	
PONTOS			
02 ou mais		10	
01	08		
Nenhum	00		

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL Pontuação máxima = 25	CRITÉRIOS	
	PONTOS	
	Apresenta muito interesse em tudo o que faz e tem facilidade em apresentar e desenvolver idéias, aproveitando da melhor maneira os recursos de que dispõe.	25
Apresenta pouco interesse na execução de suas tarefas;	12	
Mostra-se totalmente desinteressado.	00	

MH



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO**  
**CNPJ/MF Nº 10.221.786/0001-20**

**V - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** capacidade de elaborar programas de trabalho e cumprir prazos, utilizando procedimentos e recursos disponíveis à consecução dos objetivos propostos.

	<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>	<b>Total</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO</b>  <b>Pontuação máxima = 20</b>	Entregas bimestrais de diários	01 por bimestre	08
	Entrega de notas bimestrais	01 por bimestre	08
	Planejamento pedagógico	01 por semestre	04

**a** – As datas para efeito de calculo na tabela de cumprimento de prazos para Professores(as) serão normatizados pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Unidade Escolar a cada início de ano letivo.

	<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b>  <b>Pontuação máxima = 25</b>	Planeja e executa suas atividades conforme a exigência do trabalho.	25
	Planeja parcialmente suas atividades.	15
	Não planeja, espera ordens.	00

MH