



PROJETO DE LEI Nº 052 DE 21 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Getúlio Vargas, RS.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre reestruturação e gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Getúlio Vargas, estado do Rio Grande do Sul, todos ocupantes do cargo de Professor e Professor de Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo único. O regime jurídico dos integrantes desta carreira é o estatutário nos termos da Lei Municipal nº 1991/1991.

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

I - Atividades de Magistério são aquelas que abrangem a docência e o suporte pedagógico, isto é, as de direção, vice direção e coordenação pedagógica, desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, na Secretaria Municipal de Educação ou em situação de cedência ou permuta com outra rede pública de ensino desde que esteja em efetivo exercício;

II - Ampliação da jornada de trabalho é o mecanismo de aumento da carga horária do profissional do magistério até o limite de 40 (quarenta) horas semanais para os ocupantes do cargo de Professor e Professor de Atendimento Educacional Especializado, que deverá ser remunerada proporcionalmente ao seu respectivo vencimento;

III - Anuênio é o evento salarial previsto no Regime Jurídico Único do município de Getúlio Vargas, extensivo a todos os servidores municipais, e calculado de acordo com o tempo de efetivo exercício do cargo;

IV - Cargo é um conjunto de atribuições e de responsabilidades, criado por Lei, com denominação própria, número certo, remunerado pelo Poder Executivo Municipal e acessível a todo o brasileiro, na forma da Lei Municipal nº 1991/1991 que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Getúlio Vargas;

V - Cedência é o ato de cessão de servidor ocupante de cargo previsto nesta Lei para outra rede pública de ensino para desempenhar, necessariamente, atividades do magistério;

VI - Efetivo Exercício é o desempenho contínuo das atividades de docência ou suporte pedagógico à docência pelo profissional pertencente à carreira do magistério do Município de Getúlio Vargas;

VII - Magistério Público Municipal é o conjunto de servidores ocupantes do cargo de Professor relacionados nesta Lei e que atuam no ensino público das unidades escolares municipais de educação infantil e ensino fundamental de Getúlio Vargas, na Secretaria Municipal de Educação, em instituição que atua em regime de colaboração ou parceria com o município ou em situação de cedência ou permuta com outra rede pública de ensino desde que desempenhando atividades do magistério e em efetivo exercício;

VIII - Nível é o conjunto de posições na estrutura da Tabela Salarial constante do Anexo I, dispostos hierarquicamente, de acordo com o nível de formação do profissional do magistério;

IX - Permuta é o ato de, simultaneamente, ceder e receber profissionais do magistério entre a rede municipal de Getúlio Vargas e outra rede pública de ensino para que ambos desempenhem atividades do magistério;

X - Profissional do Magistério é o servidor ocupante dos cargos de Professor e Professor de Atendimento



Educacional Especializado que exercem atividade de docência e as funções de suporte pedagógico;

XI - Promoção por Merecimento é o mecanismo de evolução nesta carreira conquistado mediante o alcance de resultado satisfatório nas avaliações de desempenho e da participação em momentos de formação continuada nos termos definidos nesta Lei, assegurado como evento salarial específico e separado do vencimento;

XII - Progressão por Titulação é a estratégia da estrutura desta carreira que permite ao profissional do magistério sua progressão para níveis mais elevados com a conquista de vantagens salariais descritas nesta Lei e incorporadas ao vencimento.

XIII - Rede Municipal de Ensino é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a administração da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - Remuneração é o conjunto dos valores percebidos pelos profissionais do magistério considerando o vencimento, isto é, o salário base, e as vantagens salariais de caráter permanente ou eventual;

XV - Vencimento é o salário base do profissional do magistério, disposto nas Tabelas Salariais constantes do Anexo I desta Lei, calculado de acordo com a jornada de trabalho do seu cargo e as evoluções conquistadas pela Progressão por Titulação.

Art. 3º A presente Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I - A profissionalização, que pressupõe dedicação à área educacional e à qualificação profissional, com remuneração e condições adequadas de trabalho;
- II - O cumprimento das previsões da Lei Federal 11.738/2008;
- III - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- IV - A organização do planejamento da gestão de pessoas, integrado ao desenvolvimento institucional;
- V - A evolução salarial definida por meio de mecanismos que consideram a formação acadêmica, a participação em formação continuada, a avaliação de desempenho e o tempo de efetivo exercício.

Art. 4º O ingresso nesta carreira dar-se-á, somente, por meio de concurso público de provas e títulos acadêmicos, respeitadas as condições definidas na Lei Municipal nº 1991/1991.

Parágrafo único. A partir da vigência desta Lei, o profissional do magistério será empossado no Nível Médio, Magistério, ou no Nível Superior de acordo com a formação que comprovar no ato da posse.

Art. 5º Os servidores abrangidos por esta Lei poderão atuar nas etapas e modalidades ofertadas pela Rede Municipal de Ensino, respeitando a habilitação exigida nos termos da Lei Federal nº 9394/1996.

Parágrafo único. Quando da ocorrência de cedência ou permuta, os profissionais do magistério deverão atuar apenas as atividades do magistério.

Capítulo II **DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO DA CARREIRA**

Art. 6º O profissional que integra o Quadro do Magistério Público Municipal em Getúlio Vargas, fará jus ao recebimento de:

- I - Vencimento estabelecido de acordo com o respectivo nível de formação a partir das regras da Seção I no Capítulo III desta Lei e da Tabela Salarial constante do Anexo I desta Lei;
- II - Promoção por Merecimento concedida por meio de evento salarial específico, ao profissional do magistério que alcançar desempenho satisfatório a ser apurado e definido nos termos da Seção II



constante do Capítulo III desta Lei;

III - Gratificação de Função pelo exercício de atividades de Direção, Vice direção e Coordenação Pedagógico em unidade escolar, nos termos do Anexo II desta Lei;

IV - Ampliação de Jornada paga proporcionalmente à razão do Vencimento do profissional do magistério em relação à carga horária suplementar trabalhada.

V - Anuênio calculado de acordo com o tempo de serviço e definido nos termos da Lei Municipal nº 1991/1991.

Art. 7º Esta Carreira contemplará os seguintes níveis de formação:

I - Magistério, que contemplará os profissionais com formação em Nível Médio, na Modalidade Normal;

II - Superior, que abrangerá os profissionais com formação em cursos de Pedagogia ou Licenciaturas nas áreas específicas;

II - Pós-graduação lato sensu, com profissionais com formação em Pedagogia ou Licenciatura, acrescida de curso de especialização na área da educação;

III - Pós-graduação stricto sensu I, que poderá enquadrar profissionais do magistério com formação em nível superior acrescida de curso de mestrado na área da educação;

IV - Pós-graduação stricto sensu II, que poderá enquadrar profissionais do magistério com formação em nível superior acrescida de curso de doutorado na área da educação.

Capítulo III **DA EVOLUÇÃO SALARIAL**

Seção I **DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO**

Art. 8º Após o ingresso nos termos do parágrafo único do Art. 4º desta Lei, o profissional do magistério poderá requerer a sua primeira Progressão por Titulação somente quando da conclusão do estágio probatório.

Parágrafo único. Concluído o estágio probatório, o profissional do magistério terá o direito de requerer sua progressão diretamente para o nível em que comprovar formação.

Art. 9º Cada nova solicitação da Progressão por Titulação deverá respeitar o interstício de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Excepcionalmente, os profissionais do magistério que estão em efetivo exercício na data da vigência desta Lei farão jus à próxima Progressão por Titulação sem a necessidade de cumprir o interstício de 2 (dois) anos.

Art. 10. A comprovação da nova titulação deverá ser feita por meio de diploma ou certificado acompanhado de histórico escolar, emitidos por instituição devidamente credenciada junto ao Ministério de Educação ou órgão competente.

Parágrafo único. Para efeito do benefício da Progressão por Titulação, a Secretaria Municipal de Educação irá considerar como válidos os cursos de graduação em Pedagogia ou Licenciatura em área específica, e de pós-graduação lato e stricto sensu em educação.

Art. 11. A Progressão do profissional do magistério na Carreira irá considerar a dispersão de vencimento entre os níveis, tendo como base:

I - Variação de 30% (trinta por cento) do nível médio para o nível superior;

II - Variação de 50% (cinquenta por cento) do nível médio para a pós-graduação lato sensu, especialização;



III - Variação de 70% (setenta por cento) do nível médio para a pós-graduação stricto sensu I, mestrado;
IV - Variação de 90% (noventa por cento) do nível médio para a pós-graduação stricto sensu II, doutorado.
Parágrafo único. As progressões apresentadas neste artigo serão efetivadas nos termos do disposto na Tabela Salarial, constante do Anexo I.

Art. 12. A Progressão por Titulação poderá ser requerida à Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo e vigorará a partir do mês subsequente àquele em que o interessado formalizar seu pedido.

Parágrafo único. Quando o trâmite do pedido ultrapassar o período previsto no caput deste artigo, a concessão da Progressão deverá ser feita de maneira retroativa.

Art. 13. Não poderá progredir por titulação o profissional do magistério:

- I - Em estágio probatório;
- II - Quando em disponibilidade ou cedência para outra área da administração municipal ou para outro órgão ou Poder e que não constitua exercício de atividade do magistério na educação básica;
- III - Em licença para tratar de interesses particulares.

Seção II **DA PROMOÇÃO POR MERECEMENTO**

Art. 14. A Promoção por Merecimento será concedida por meio da apuração de desempenho satisfatório observando a combinação entre resultados alcançados em processo de avaliação de desempenho e a participação em eventos de atualização e aperfeiçoamento para fins de atualização e aperfeiçoamento, nos termos definidos nesta Seção e constantes do Anexo IV.

§ 1º Da pontuação alcançada nos termos do caput deste artigo, deverão ser descontados pontos relativos a advertência, suspensão e penalidade aplicadas ao profissional do magistério no ano em curso.

§ 2º Serão considerados como eventos de atualização e aperfeiçoamento os cursos, seminários e palestras com temática voltada para a educação básica.

Art. 15. Para conquistar a Promoção por Merecimento o profissional do magistério deverá alcançar desempenho médio satisfatório totalizando 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima possível.

Parágrafo único. O profissional do magistério que não alcançar desempenho satisfatório de 75% (setenta e cinco por cento) permanecerá recebendo o mesmo valor de Promoção até o próximo ano e assim sucessivamente quando não alcançar a pontuação necessária.

Art. 16. A avaliação de desempenho será realizada anualmente no mês de dezembro e apurada por meio de 6 (seis) conceitos com especificação da atuação do profissional do magistério em quatro posicionamentos, podendo atingir até 60 (sessenta) pontos nos termos conforme especificação contante do Anexo IV desta Lei.

Art. 17. A apuração da participação do profissional do magistério em cursos, seminários e palestras será computada a partir do total de horas acumuladas dentro de um ano.

Parágrafo único. Serão considerados como válidos cursos, palestras e seminários na área da Educação Básica oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outros eventos, desde que comprovados por meio de certificado.

Art. 18. A avaliação de desempenho e apuração do total de horas em eventos de



atualização e aperfeiçoamento serão realizados da seguinte forma:

I - do professor no exercício da docência será realizada pelo Diretor, pelo Coordenador Pedagógico e mais um professor da unidade escolar escolhido democraticamente entre os seus pares;

II - do Coordenador Pedagógico será realizada pelo Diretor e um professor da unidade escolar escolhido democraticamente entre os seus pares e por um representante da Secretaria Municipal de Educação;

III - do Diretor e Vice será realizada pelo Coordenador Pedagógico e um professor da unidade escolar escolhido democraticamente entre os seus pares e por um representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV - do professor que atua na Secretaria de Educação será realizada pelo Secretário Municipal, por um integrante da Secretaria e por um Diretor de unidade escolar, ambos escolhidos democraticamente entre os seus pares.

§ 1º Caberá ao Secretário Municipal de Educação, em todos os anos, fixar cronograma e demais normas complementares para a realização dos procedimentos constantes deste artigo.

§ 2º Realizada a avaliação e apuradas as horas de participação em cursos, palestras e seminários, a Ficha constante do Anexo IV deverá ser preenchido pelos integrantes da Comissão que realizou a avaliação e pelo profissional do magistério.

§ 3º Caberá ao Diretor de unidade escolar encaminhar a Ficha para a Secretaria Municipal de Educação em até 2 (dois) dias após o seu preenchimento e assinatura.

§ 4º O não atendimento do disposto no § 3º deste artigo implicará em falta grave do Diretor e automática suspensão da sua próxima Promoção por Merecimento, além de outras medidas previstas em legislação específica.

Art. 19. O profissional do magistério que discordar da sua avaliação de desempenho e da pontuação em eventos de atualização e aperfeiçoamento poderá apresentar recurso junto à Secretaria Municipal de Educação justificando suas razões e anexando documentos

§ 1º A apresentação do recurso deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o preenchimento e assinatura na Ficha constante do Anexo IV desta Lei.

§ 2º A assinatura na respectiva Ficha não impede posterior apresentação de recurso nos termos do § 1º deste artigo.

§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Educação e à Procuradoria do Município em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do recurso, analisar os argumentos e documentos apresentados pelo profissional do magistério e, por meio de Parecer, acatar ou não o pleito.

Art. 20. A apuração da avaliação de desempenho e da participação em eventos de atualização e aperfeiçoamento, no ano em curso, será utilizada para fins de cálculo para o pagamento da Promoção por Merecimento no mês de fevereiro do exercício subsequente.

Art. 21. Atendidos os critérios previstos nesta Lei, a cada Promoção por Merecimento garantirá ao profissional do magistério o recebimento de mais 2% (dois por cento) calculados sobre o valor do respectivo nível de formação em que estiver enquadrado, até o limite de 35 (trinta e cinco) anos.

Art. 22. Não poderá progredir por merecimento o profissional do magistério:

I - Quando em disponibilidade ou cedência para outra área da administração municipal ou para outro órgão ou Poder e que não constitua exercício de atividade do magistério na educação básica;

II - Em licença para tratar de interesses particulares;

III - Que completar 3 (três) faltas injustificadas ao trabalho no ano em curso;

IV - Somar 15 (quinze) atrasos de comparecimento ao trabalho e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada ao longo do ano em curso.



Capítulo IV **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 23. A jornada de trabalho dos ocupantes do cargo de Professor e de Professor de Atendimento Educacional Especializado é de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 24. Para atender eventual necessidade de excepcional interesse da rede municipal de ensino, a jornada de trabalho do Professor e Professor de Atendimento Educacional Especializado, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser ampliada nos termos do inciso IV, do Art. 6º desta Lei, conforme o caso, para:

- I - substituição temporária de professor em função docente que esteja com impedimentos legais;
- II - designação para a função de direção, vice direção, coordenação pedagógica na unidade escolar ou coordenação técnico-pedagógica na Secretaria de Educação;
- III - cumprimento do currículo escolar;
- IV - ampliação gradativa da jornada escolar do estudante;
- V - garantia do direito do estudante a estudos para recomposição da aprendizagem.

Art. 25. A autorização para a ampliação da jornada dependerá de parecer favorável do Secretário Municipal de Educação.

Art. 26. A ampliação da jornada de trabalho será interrompida quando:

- I - da apresentação de pedido pelo profissional do magistério;
- II - cessada a razão determinante da sua realização;
- III - descumpridas as condições estabelecidas para a sua realização.

Art. 27. Quando da autorização, a ampliação da jornada de trabalho poderá ser concedida para, no máximo, até o final do ano letivo em curso, à exceção dos ocupantes das funções de Direção, Vice direção e Coordenação Pedagógica em unidade escolar ou Coordenação Técnico-pedagógica na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. A jornada de trabalho do profissional do magistério no exercício da docência será composta de 13 (treze) horas e 20 (vinte) minutos semanais de atividades com estudantes e 6 (seis) horas e 40 (quarenta) minutos em atividades extraclasse e sem a presença de estudantes para fins de cumprimento da hora atividade conforme disposto no § 4º, da Lei Federal 11.738/2008.

§ 1º O período destinado para hora atividade é composto de preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, articulações com a comunidade escolar e atualização e aperfeiçoamento profissional.

§ 2º Na hipótese de ampliação de jornada prevista no Art. 24, deverá ser resguardada proporcionalmente o disposto no caput deste artigo.

Capítulo V **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 29. A remuneração dos profissionais do magistério será composta por Vencimento, Promoção por Merecimento, Ampliação de Jornada, Adicional por Tempo de Serviço,



Gratificações previstas nesta Lei e vantagens pessoais advindas de benefícios anteriores a esta data, além de demais direitos constitucionais e legais estabelecidos em Lei.

Art. 30. O valor do Vencimento, assim como o cálculo da Promoção por Merecimento, da Ampliação de Jornada e das Gratificações deverão respeitar exclusivamente as regras definidas nesta Lei.

§ 1º A ampliação da jornada deverá ser paga, ao profissional do magistério, de maneira proporcional ao seu vencimento.

§ 2º A administração municipal deverá aplicar para fins de cálculo dos direitos sobre a Ampliação da Jornada, como terço constitucional de férias e 13º salário, os mesmos procedimentos adotados para os demais servidores municipais.

§ 3º O cálculo do terço constitucional de férias será realizado sobre o período de 30 (trinta) dias.

§ 4º A Ampliação da Jornada de trabalho e as Gratificações contantes desta Lei não geram direito adquirido, não são incorporáveis e seu pagamento será realizado somente durante o período em que os eventos forem, comprovadamente, realizados.

Art. 31. Os profissionais do magistério farão jus ao recebimento de Adicional por Tempo de Serviço à razão de 1% (um por cento) a cada ano de efetivo exercício.

Parágrafo único. O Adicional por Tempo de Serviço será calculado sobre o vencimento do profissional do magistério.

Art. 32. Os ocupantes das funções de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Pedagógico em unidade escolar farão jus ao recebimento de gratificação nos termos do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Os valores das gratificações previstas no caput deste artigo serão corrigidos anualmente pelo mesmo índice concedido como reajuste no vencimento.

Art. 33. Quando da ocorrência de diferença de valor da Promoção por Merecimento paga até a data da vigência desta Lei e os valores propostos pela estrutura desta Carreira, o profissional do magistério fará jus ao recebimento até então efetivado.

Parágrafo único. A Promoção por Merecimento deverá ser calculada anualmente nos termos definidos nesta Lei e o valor previsto no caput deste artigo deverá ser pago até que seja superado pelo cálculo resultante da estrutura desta Carreira.

Art. 34. A remuneração dos servidores ocupantes de cargos públicos deste Plano não poderá exceder o subsídio mensal do Prefeito Municipal, conforme disposto no artigo 37, XI da Constituição Federal.

Art. 35. Fica assegurada aos profissionais que integram a presente Carreira o cumprimento do valor do Piso Nacional do Magistério definido pela Lei Federal nº 11.738/2008 no seu respectivo vencimento.

Parágrafo único. Quando a atualização do Piso Nacional do Magistério ocorrer em percentual menor do que o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fica assegurado ao profissional do magistério o reajuste salarial pela inflação.

Art. 36. Fica vedado o pagamento, com recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, de profissional do magistério cedido, a qualquer título, a outra área da administração pública de Getúlio Vargas ou a outro órgão, conforme disposto nos artigos 70 e 71 da Lei Federal nº 9.394/1996.



Capítulo VI **DAS FUNÇÕES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

Art. 37. Ficam criadas as funções de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Pedagógico em unidade escolar e de a Especial de Função pelo exercício de atividade na Secretaria de Educação.

Art. 38. Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação, por meio de ato próprio, do profissional do magistério para ocupar as funções de confiança descritas no Art. 37 desta Lei, obedecidas regras definidas em legislação específica quando for o caso.

Parágrafo único. A escolha do Diretor, Vice – quando tiver – e do Coordenador Pedagógico seguirá regras definidas em legislação específica.

Capítulo VII **DAS FÉRIAS**

Art. 39. Os profissionais do magistério usufruirão anualmente de período de 30 (trinta) dias de férias.

Art. 40. Os profissionais do magistério no exercício da docência farão jus ainda, a mais 15 dias de descanso no mês de fevereiro.

Art. 41. Quando o período de licença maternidade coincidir parcial ou integralmente com as férias estabelecidas no calendário letivo, a profissional do magistério terá direito ao período integral ou complemento de férias coincidente, após o término da referida licença.

Capítulo VIII **DO ENQUADRAMENTO NA CARREIRA**

Art. 42. Apenas o profissional pertencente ao Quadro do Magistério Municipal de Getúlio Vargas, quando da vigência desta Lei, poderá ser enquadrado nos Níveis constantes da Tabela Salarial em anexo, respeitada a sua formação na presente data, e terá sua Promoção por Merecimento calculada sobre o período de efetivo exercício do magistério na rede municipal, desde que concomitantemente:

I - Esteja lotado e em exercício regular na rede municipal de ensino na data em que esta Lei entrar em vigor, respeitadas as previsões desta Lei;

II - As atribuições efetivamente exercidas sejam iguais às previstas nas especificações desta Lei.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério cedidos em situação de permuta com outra rede pública de ensino poderão ser enquadrados nesta carreira, respeitadas as regras estabelecidas e desde que estejam atuando em atividades do magistério.

Art. 43. O enquadramento será realizado diretamente no nível compatível com a formação já alcançada e comprovada pelo profissional do magistério junto à administração municipal.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício já cumprido na rede municipal será considerado, para todos os efeitos, no cômputo do interstício para fins de cálculo da Promoção por Merecimento.

Art. 44. Em até 15 (quinze) dias após a vigência desta Lei, a Secretaria Municipal de



Administração publicará a relação nominal dos profissionais do magistério abrangidos por esta nova carreira com as referidas informações do novo enquadramento para fins de Progressão por Titulação e cálculo da Promoção por Merecimento.

§ 1º O profissional do magistério que discordar do enquadramento publicado poderá submeter suas razões à Secretaria Municipal de Educação para análise, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados da data da publicação prevista no caput deste artigo.

§ 2º A Secretaria de Educação e a Procuradoria do Município deverão analisar o pedido do profissional do magistério e manifestar Parecer em até 5 (cinco) dias do recebimento.

§ 3º Respeitados os prazos definidos nos §§ 1º e 2º deste artigo, a Secretaria Municipal de Administração submeterá ao Prefeito Municipal proposta de enquadramento definitivo.

Capítulo IX

DA CEDÊNCIA, DA PERMUTA, DA DESIGNAÇÃO E TRANSFERÊNCIA E DA COMPENSAÇÃO DE HORAS PARA ESTUDOS

Art. 45. O profissional do magistério poderá ser cedido para outra rede pública ou para instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o município de Getúlio Vargas, desde que para o desempenho de atividades do magistério.

§ 1º A cedência somente poderá ser autorizada pelo Prefeito Municipal, observadas regras estabelecidas em legislação própria, pelo prazo de 1 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º A cedência para outra rede pública de ensino somente poderá ocorrer se não houver ônus para o Município de Getúlio Vargas.

§ 3º Somente quando a cedência ocorrer para instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o município de Getúlio Vargas o ônus ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Deverá a administração municipal cancelar a cedência quando constatar que o profissional estiver realizando atividade estranha ao magistério.

Art. 46. Fica autorizada a permuta entre profissionais do magistério quando:

- I - for do interesse da educação pública;
- II - houver concordância formal do professor;
- III - houver equivalência de regime de trabalho;
- IV - houver convênio entre os entes federados.

§ 1º A permuta deverá ser realizada obedecidas as regras definidas em convênio e não poderá exceder 3 (três) anos.

§ 2º A renovação da permuta poderá ocorrer por igual período, desde que com concordância entre as partes e deverá respeitar o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º O ônus da permuta ficará a cargo do ente federado de origem.

Art. 47. O titular da Secretaria Municipal de Educação designará a unidade escolar ou o órgão onde o professor deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assumir o efetivo exercício das funções de magistério.

Parágrafo único. A designação poderá ser alterada de ofício por necessidade do ensino.

Art. 48. A pedido ou quando da sobra de professor em unidade escolar, este profissional poderá solicitar transferência para outra instituição da rede municipal ou órgão.



Parágrafo único. Havendo coincidência de pedidos de transferência terá preferência o professor que tiver sucessivamente:

- I - maior tempo de magistério público municipal;
- II - maior tempo na unidade escolar de origem.

Art. 49. O profissional do magistério poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação a compensação de carga horária para frequentar curso de formação continuada ou de pós-graduação lato e stricto sensu, desde que ocorra durante o período reservado para a hora-atividade.

§ 1º O profissional do magistério quando do gozo da referida compensação deverá comprovar a cada 6 (seis) meses junto a Secretaria Municipal de Educação a frequência nos cursos e programas descritos no caput deste artigo.

§ 2º A não comprovação conforme determinado no § 1º implicará em imediato cancelamento da utilização deste tempo no formato proposto e, inclusive, com a obrigação da compensação solicitada.

Capítulo X **DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

Art. 49. A implantação do plano de que trata esta Lei, far-se-á em conformidade com o que se segue:

- I - Enquadramento nos termos Capítulo VIII desta Lei;
- II - De acordo com as regras estabelecidas nesta Lei.

Art. 50. Os recursos para assegurar o cumprimento desta Lei são os provenientes das dotações orçamentárias destinadas, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação de Getúlio Vargas.

Art. 51. A gestão do plano e da carreira de que trata esta Lei é de responsabilidade da Comissão de Gestão, especificamente nomeada pelo Prefeito Municipal, assim composta:

- I - 1 (um) Secretário Municipal de Educação, que a presidirá;
- II - 3 (três) representantes do Poder Executivo Municipal (representando a Procuradoria e as Secretarias de Administração e da Fazenda);
- III - 1 (um) representante indicado do Sindicato que representa os profissionais do magistério;
- IV - 1 (um) representante de cada unidade escolar.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão será nomeada pelo Executivo para o atuar durante o período do mandato em curso do prefeito municipal.

Art. 52. A Comissão deverá se reunir pelo menos duas vezes a cada ano para avaliar o impacto desta carreira no orçamento do Município de Getúlio Vargas, eventuais alterações na legislação educacional brasileira e adequada aplicação das previsões contidas nesta Lei.

Art. 53. Esta Comissão deverá fixar:

- I - Diretrizes operacionais para implementação dos mecanismos de enquadramento dos profissionais do magistério;
- II - Regras para o enquadramento regular e sistemático dos profissionais do magistério no plano instituído por esta Lei.

Capítulo XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. Os cargos existentes nesta carreira e os que vierem a ser criados, serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, para posterior distribuição nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Getúlio Vargas.

Art. 55. Quando da cedência ou permuta, a Secretaria Municipal de Educação deverá formalizar junto à rede pública de ensino onde o profissional do magistério for atuar as regras a serem respeitadas para computar os prazos para a Progressão por Titulação e a Promoção por Merecimento.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação de Getúlio Vargas deverá ainda solicitar à rede pública onde o profissional cedido ou permutado atuar a realização da sua avaliação de desempenho e o cômputo de participação em formação continuada, bem como recolher a respectiva documentação para fins de apuração da Promoção por Merecimento.

Art. 56. Os profissionais do magistério cedidos para outra rede pública de ensino, quando do seu retorno, terão o seu período referente a esta cedência computado como de efetivo exercício para fins de enquadramento nesta carreira.

Parágrafo único. Os profissionais abrangidos pelo § 4º, do Art. 8º, da Lei Federal nº 14.113/2020 não sofrerão prejuízos de Progressão por Titulação e Promoção por Merecimento previstas nesta Lei.

Art. 57. O professor não sofrerá descontos nos vencimentos, mediante comprovação, nos seguintes casos:

- a) licença legal remunerada ou férias;
- b) participação em júri ou for convocado para prestar qualquer outro serviço exigido por lei;
- c) cedido, na forma estabelecida nesta lei;
- d) na prestação de concurso de provas e títulos para provimento de cargo público;
- e) na prestação de exame, quando inscrito ou matriculado em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido, caso o horário da prova for concomitante com o horário de trabalho;
- f) na opção, no exercício de mandato eletivo, pelo vencimento do cargo do magistério.

Art. 58. São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

- I - Anexo I – Tabela Salarial;
- II - Anexo II – Gratificações de Função para o exercício de Direção, Vice direção e Coordenação Pedagógica em unidade escolar e Gratificação Especial de Função pelo exercício de atividade na Secretaria de Educação;
- III - Anexo III – Quadro de Cargos Permanentes e Funções da Carreira dos profissionais do Magistério;
- IV - Anexo IV – Formulário de Promoção por Merecimento.

Art. 59. Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário, em específico as Leis Municipais nº 2358/1994, nº 3549/2005, nº 4750/2014 e nº 6123/2023, bem como suas alterações.

Art. 60. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos retroativos a 1º de junho de 2024.

Getúlio Vargas-RS, de junho de 2024.

MAURICIO SOLIGO
Prefeito Municipal



ANEXO I
TABELA SALARIAL

PROFESSOR	Valor (em R\$)
MAGISTÉRIO	2.290,30
SUPERIOR	2.977,39
ESPECIALIZAÇÃO	3.435,45
MESTRADO	3.893,51
DOUTORADO	4.351,57



ANEXO II
GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. GRATIFICAÇÕES PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Evento Salarial	Valor (em R\$)
Coordenação Pedagógica escola	510,25
Vice-direção	510,25
Direção em escola com Ensino Fundamental completo	1.530,76
Direção em escola com Ensino Fundamental incompleto	1.020,50
Direção em escola de Educação Infantil	1.275,63
Direção em escola com Ensino Fundamental e Etapa Creche	1.275,63

2. GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE FUNÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2. Evento Salarial	3. Valor (em R\$)
4. Apoio Administrativo	1.386,83
5. Coordenação Pedagógica	926,58
6. Orientação Pedagógica 40 horas	679,05
7. Orientação Pedagógica 20 horas	482,30
8. Orientação Pedagógica 20 horas	482,30
9. Coordenação de Alimentação Escolar	679,05



QUADRO DE CARGOS PERMANENTES E FUNÇÕES DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTITATIVOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS PARA INGRESSO
Professor	175 (cento e setenta e cinco)	<p>Participar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</p> <p>Zelar pela aprendizagem e desenvolvimento das crianças e estudantes;</p> <p>Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os estudantes alunos de menor rendimento;</p> <p>Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos;</p> <p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade;</p> <p>Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;</p> <p>Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;</p> <p>Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene (troca de fraldas, acompanhamento da ida ao banheiro), alimentação e repouso atendidos de forma adequada;</p> <p>Garantir a segurança da criança e estudante na escola, observando a saúde e o bem-estar, e prestando os primeiros socorros, quando necessário;</p> <p>Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida, e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;</p> <p>Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades de</p>	<p>Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica</p>



		<p>cada criança e estudante, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;</p> <p>Planejar e elaborar projetos e planos de trabalho, manter organizados e atualizados os diários referentes à frequência da criança e estudante, bem como observar, registrar e elaborar os relatórios de avaliação que apresentam o processo de desenvolvimento da criança e estudante;</p> <p>Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social, bem como de crianças e estudantes portadores de necessidades educacionais especiais;</p> <p>Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade.</p>	
Professor de Atendimento Educacional Especializado	05 (cinco)	<p>Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;</p> <p>Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, nas sala de aula comum e demais ambientes da escola;</p> <p>Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;</p> <p>Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;</p> <p>Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;</p>	Habilitação específica em Educação Especial em uma das áreas de deficiência, transtorno global de desenvolvimento ou altas habilidades



		<p>Desenvolver atividades do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos, tais como: ensino de Língua Brasileira de Sinais - Libras; ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para alunos com deficiência auditiva ou surdez; ensino da Informática acessível; ensino do sistema Braille; ensino do uso do soroban; ensino das técnicas para a orientação e mobilidade; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; atividades de vida autônoma e social; atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.</p> <p>Ficar responsável pelos cuidados de higiene, locomoção e alimentação durante as atividades desenvolvidas</p>	
Diretor	06 (seis)	<p>Coordenar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;</p> <p>Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola;</p> <p>Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;</p> <p>Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;</p> <p>Prover meios para a recuperação dos das crianças e estudantes de menor rendimento;</p> <p>Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;</p> <p>Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;</p> <p>Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação das crianças e estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei;</p> <p>Estabelecer horário e local de atendimento à comunidade escolar e ao público em geral;</p> <p>Estabelecer as atribuições da equipe administrativa e serviços gerais, além das contidas no regimento escolar;</p>	Formação definida nos termos da Lei Federal nº 9394/1996



		<p>Elaborar o horário escolar, ouvida a Coordenação Pedagógica;</p> <p>Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir a legislação em vigor, comunicando à Secretaria de Educação do Município as irregularidades verificadas no âmbito da escola, bem como aplicando medidas saneadoras;</p> <p>Elaborar os planos de aplicação financeira e a respectiva prestação de contas, submetendo-os à apreciação e aprovação do Conselho Escolar e/ou da diretoria do Círculo de Pais e Mestres;</p> <p>Elaborar e encaminhar à Secretaria de Educação do Município ouvida a comunidade escolar, propostas de modificações do regimento escolar;</p> <p>Instituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais;</p> <p>Decidir sobre medidas a serem adotadas para a organização e funcionamento da escola;</p> <p>Analisar e aprovar o regulamento de funcionamento da sala de leitura;</p> <p>Manter o fluxo de informações entre o estabelecimento e os órgãos do Sistema Municipal de Ensino;</p> <p>Responsabilizar-se pelo patrimônio escolar, em conformidade com a lei vigente;</p> <p>Controlar a assiduidade e pontualidade dos professores e funcionários, e a justificativa de suas faltas, em conformidade com as normas vigentes, enviando mensalmente a efetividade para a Secretaria de Educação do Município;</p> <p>Tomar providências, em caráter de emergência, nos casos omissos do regimento escolar;</p> <p>Manter o entrosamento entre alunos, pais, professores e funcionários do estabelecimento, procurando estabelecer respeito mútuo, assim como o bom ambiente de trabalho;</p> <p>Dar exercício a professor e funcionário do estabelecimento, bem como informar a Secretaria de Educação da necessidade de substituição de professores e funcionários em seus impedimentos;</p> <p>Participar das reuniões do conselho de classe;</p> <p>Comparecer ou fazer-se representar em todas as</p>
--	--	--



		<p>atividades ou solenidades que exigirem sua presença;</p> <p>Receber, informar, despachar petições, papéis e documentos, e encaminhá-los às autoridades competentes quando necessário;</p> <p>Manter-se atualizado e propiciar a atualização do corpo docente;</p> <p>Participar das reuniões organizadas pela Secretaria de Educação do Município;</p> <p>Orientar a matrícula, transferência e outros procedimentos referentes as crianças e os estudantes, assessorado pela Coordenação Pedagógica.</p>	
Vice-diretor	02 (dois)	<p>Participar das reuniões promovidas pela escola ou Secretaria de Educação de Getúlio Vargas;</p> <p>Substituir o diretor em seus impedimentos;</p> <p>Coordenar os trabalhos pertinentes à função de apoio administrativo;</p> <p>Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as ordens superiores.</p>	Formação definida nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº 9394/1996
Coordenador Pedagógico em Unidade Escolar	12 (doze)	<p>Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, atuando junto às crianças e aos estudantes e seus pais, no sentido de analisar os resultados com vistas à sua melhoria;</p> <p>Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para aperfeiçoamento constante dos profissionais que atuam a escola;</p> <p>Elaborar, com o corpo docente, os planos de estudos para recuperação dos estudantes de menor rendimento;</p> <p>Analisar o histórico escolar de estudantes oriundos de outros estabelecimentos de ensino;</p> <p>Coordenar processo de seleção dos livros didáticos;</p> <p>Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos desenvolvidos pela escola;</p> <p>Detectar, pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, as crianças e estudantes portadores de necessidades educacionais especiais, e encaminhá-los à avaliação diagnóstica;</p> <p>Coordenar a avaliação dos estudantes recebidos sem escolarização anterior;</p> <p>Coordenar, juntamente com a direção, as</p>	Formação definida nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº 9394/1996



		<p>atividades de planejamento e avaliação profissional dos docentes;</p> <p>Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades curriculares;</p> <p>Zelar pelo cumprimento da legislação vigente e normas educacionais;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes e pela qualidade de ensino;</p> <p>Exercer as demais atribuições decorrentes deste regimento e no que concerne à especificidade de cada função.</p>	
Apoio Administrativo	01 (um)	<p>executa serviços de suporte às escolas municipais e de educação infantil, a fim de viabilizar/assegurar as necessidades das Escolas e do Ensino.</p> <p>Orienta sobre prestação de contas, aquisição de materiais necessários ao ensino: material de expediente, esportivo, brinquedos, obras e demais insumos.</p> <p>Viabiliza as demandas de todos os setores e departamentos da Secretaria de Educação, Termos de Fomento, Parcerias e Convênios.</p> <p>Formaliza requisições, acompanha processos de compras, fiscaliza-os e recebe materiais.</p> <p>Auxilia na execução de tarefas administrativas, reuniões e eventos.</p> <p>Acompanha a execução orçamentária, prestação de contas, relatórios administrativos e financeiros</p>	Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica
Coordenação Pedagógica	01 (um)	<p>Coordenar a elaboração coletiva e atualizar o currículo da educação básica, identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos, avaliar e definir tecnologias para uso pedagógico na educação básica, analisar, implementar e gerenciar ações educacionais na rede, articular ações que visem à melhoria do desempenho escolar, organizar a formação e o aperfeiçoamento dos professores, analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e aprimoramento.</p>	Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica
Orientação Pedagógica de 40 horas	03 (três)	<p>Implementar as ações educacionais na rede, articular ações que visem à melhoria e ao desempenho escolar, organizar a formação e o aperfeiçoamento dos professores, analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e aprimoramento.</p>	Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica



		Acompanhar os processos educacionais nas escolas.	
Orientação Pedagógica de 20 horas	02 (duas)	Implementar as ações educacionais na rede, articular ações que visem à melhoria e ao desempenho escolar, organizar a formação e o aperfeiçoamento dos professores, analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e aprimoramento. Acompanhar os processos educacionais nas escolas.	Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica
Coordenação de Alimentação Escolar	01 (um)	Coordenar atividades e fornecer informações sobre as políticas, programas e atividades relacionados à alimentação escolar e à promoção de hábitos alimentares saudáveis entre os estudantes da rede municipal de ensino. Garantir que todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino tenham acesso a refeições equilibradas e nutricionalmente adequadas durante o dia escolar, contribuindo para o seu desenvolvimento físico e mental. Supervisão da preparação e distribuição de refeições nas escolas, a educação nutricional para estudantes, e a promoção de práticas alimentares saudáveis em toda comunidade escolar	Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica
Coordenação do Núcleo Integrado de Atendimento ao Educando 40 horas	01 (um)	Promover a interlocução, acompanhamento e supervisão do trabalho entre os profissionais que fazem parte do Núcleo Integrado de Atendimento ao Educando com as equipes diretivas das escolas e familiares em consonância com as secretarias de Educação e Saúde. Orientar o atendimento e acompanhamento dos alunos das escolas municipais, através do processo ensino-aprendizagem, atendendo os aspectos pedagógicos, psicossociais, orgânicos e outros, buscando alternativas preventivas e terapêuticas. Assessorar o atendimento aos alunos com necessidades especiais. Descrição Analítica: coordenar, acompanhar e supervisionar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Equipe Multidisciplinar do NIAE. Coordenar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico do Núcleo de Atendimento ao Educando (NIAE). Organizar e acompanhar as ações pedagógicas propiciando sua efetividade. Estabelecer diálogo com equipes gestoras de forma que favoreça a	Formação em curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura em área específica



	<p>criação de vínculos e de efetivas ações no trabalho pedagógico.</p> <p>Acompanhar a metodologia de diagnóstico e de avaliação no processo de ensino e de aprendizagem contribuindo positivamente na busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados.</p> <p>Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica das escolas para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, sendo um mediador, articulador e auxiliando nas devolutivas para as escolas, famílias e Secretaria de Educação.</p> <p>Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações.</p> <p>Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente.</p> <p>Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores.</p> <p>Promover um clima favorável à aprendizagem a partir do entrosamento entre os membros do Núcleo e da qualidade das relações interpessoais.</p> <p>Acompanhar os atendimentos nos setores técnicos e pedagógicos garantindo a assiduidade, a frequência e contato com a família.</p> <p>Organizar reuniões e visitas nos e com os setores, reuniões com os pais nas escolas, participação na RAE (Rede de Apoio ao Educando), registros, contato direto e/ou indireto com outras secretarias e instituições (Secretaria de Saúde, Conselho Tutelar, CRAS, Ministério Público).</p> <p>Acompanhar a elaboração, o desenvolvimento e a aplicação Planos Educacionais Especializados para a rede municipal de ensino.</p> <p>Organizar a formação dos docentes e demais servidores da educação de forma contínua, bem como promover estudos a cerca de propostas de inclusão.</p> <p>Identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos.</p> <p>Avaliar e sugerir tecnologias assistivas para uso pedagógico.</p> <p>Analisar, implementar e gerenciar as ações educacionais na Rede Municipal de Ensino.</p>	
--	---	--



		<p>Articular ações que visem à melhoria do desempenho escolar.</p> <p>Analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de idade /fluxo.</p> <p>Dirigir veículos oficiais, para exercer atividades profissionais, desde que devidamente habilitada e autorizada por chefia ou autoridade superior.</p> <p>Exercer outras competências de atividades afins.</p>	
--	--	--	--

ANEXO IV
FORMULÁRIO PROMOÇÃO POR MEREcimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS		Ano de realização:
Nome:	Matrícula:	Cargo:	Lotação:	

I - FATORES SUBJETIVOS					PONTUAÇÃO
<p>Instruções para preenchimento:</p> <p>1 – Leia atentamente cada conceito e suas variáveis;</p> <p>2 – Após análise criteriosa e imparcial, proceda a avaliação assinalando um “X” na variável que mais fielmente traduz o desempenho do servidor avaliado, seguido do registro da pontuação correspondente na última coluna;</p> <p>3 – Os conceitos apresentam as variáveis A, B, C e D, com suas respectivas pontuações, conforme quadro abaixo;</p> <p>4 – Marque com X a alternativa que mais se adequa ao profissional do magistério.</p>					
CONCEITO	A	B	C	D	
<p>1 – INICIATIVA E COOPERAÇÃO:</p> <p>Capacidade de visualizar situações e agir prontamente, de apresentar sugestões ou ideias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço, de ouvir e respeitar opiniões divergentes, contribuindo de forma espontânea ao trabalho em equipe para atingir o objetivo.</p>	<p>() Mostra-se resistente em trabalhar em equipe e só o faz quando solicitado pelos colegas ou direção da unidade escolar. Costuma esquivar-se do processo de solução de problemas relativos à consecução do trabalho,</p>	<p>() Às vezes mostra-se disposto a contribuir para o bom resultado da equipe de trabalho. Não se envolve no processo de discussão do problema, mas coloca-se disponível para cumprir novas tarefas que lhe forem atribuídas.</p>	<p>() Demonstra disposição para cooperar e participar dos trabalhos em equipe, sempre que necessário. Tem capacidade de buscar e propor novas ideias e/ou soluções de problemas de forma assertiva a partir dos resultados disponíveis.</p>	<p>() Sempre tem ideias e as divide com a equipe, exímio colaborador, disposto a contribuir para alcançar os melhores resultados no trabalho. É proativo, detectando problemas, propondo soluções, disponibilizando-se para assumir novas responsabilidades sempre que necessário.</p>	

	demonstrando inclusive receio em ter de responsabilizar-se por novas tarefas.				
<p>2 – IDONEIDADE MORAL E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:</p> <p>Capacidade de interagir e cooperar com os colegas de trabalho, estabelecendo uma convivência harmoniosa por meio do diálogo e tolerância, mantendo uma postura moral, ética, profissional, participativa, cumprindo seus deveres e assumindo responsabilidade em conservar o bem público, visando o alcance dos resultados institucionais satisfatórios.</p>	<p>() Comporta-se de maneira inadequada, desconsiderando os aspectos de ordem moral e ética, condizentes com sua atividade profissional e de zelo com patrimônio público do local de trabalho. Não coopera com os colegas e cria sérios problemas de relacionamento com seus pares, alunos e direção, sendo alvo de críticas e reclamações constantes.</p>	<p>() Às vezes deixa a desejar em relação aos comportamentos de ordem moral e ética condizentes com sua atividade profissional e de zelo com patrimônio público do local de trabalho, necessitando constantemente de orientação. Apresenta limitações pessoais no tratamento e interação com as pessoas, mas busca melhorar em tais aspectos, após intervenções.</p>	<p>() Comporta-se de maneira adequada no que diz respeito aos aspectos de ordem moral e ética condizentes com sua atividade profissional. Possui disposição para cooperar e participar dos trabalhos em equipe sempre que necessário e mantém um bom relacionamento com seus pares, alunos e direção.</p>	<p>() Comporta-se de maneira adequada em relação aos aspectos de ordem moral e ética. Zela pelo patrimônio público do local de trabalho. Apresenta domínio sobre a legislação educacional no exercício profissional. Possui habilidade no trato com as pessoas bem como facilidade em se relacionar com os colegas, chefias e com o público em geral, contribuindo ativamente para alcançar bons resultados no trabalho.</p>	
<p>3 – PONTUALIDADE, ASSIDUIDADE E DISCIPLINA:</p> <p>Capacidade de cumprir horários e prazos estabelecido, bem como de estar presente no local de trabalho. Observância das normas, decisões e os preceitos</p>	<p>() Mostra-se resistente em cumprir a jornada de trabalho preestabelecida em relação aos horários e frequência, além de marcar compromissos</p>	<p>() Às vezes cumpre a jornada de trabalho preestabelecida em relação aos horários e frequência, mas não se preocupa em marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.</p>	<p>() Cumpre a jornada de trabalho preestabelecida em relação aos horários e frequência e marca os compromissos pessoais fora do</p>	<p>() Destaca-se pela preocupação em cumprir rigorosamente a sua jornada de trabalho, cumprindo horários e frequência, evitando marcar compromissos pessoais dentro do horário de trabalho. Contribui para o trabalho</p>	

emanados de instrumentos normativos, legais, de seus superiores e as deliberadas coletivamente no interior da unidade escolar.	personais no período do horário de trabalho. Resistente em cumprir normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.	Eventualmente descumpra as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.	horário de trabalho. Mantém um comportamento satisfatório em relação ao atendimento às normas e deveres da unidade.	coletivo, compartilhando saberes com colegas de diferentes áreas. Observa a ordem hierárquica e respeita as normas legais e disciplinadoras.	
4 – COMPROMETIMENTO COM O TRABALHO: Interesse, dedicação e compromisso com o projeto de trabalho da unidade escolar e participação em cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Não apresenta interesse, dedicação e compromisso com os projetos de trabalho da escola, prejudicando o desenvolvimento das atividades e não participa de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Nem sempre demonstra dedicação e compromisso com o projeto de trabalho da escola, necessitando de advertência nesse sentido. Raramente participa de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Geralmente apresenta-se interessado e comprometido com os projetos de trabalho, ações e demais atividades da escola, participando de cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	() Destaca-se pela dedicação, disciplina, responsabilidade e interesse pelo projeto de trabalho da escola, contribuindo de forma significativa com a instituição. Participa dos cursos de aperfeiçoamento e formação continuada.	
5 – ADAPTABILIDADE: Capacidade de demonstrar disposição para entender, aceitar e enfrentar mudanças e situações novas, assimilando-as com interesse e contribuindo positivamente para sua implementação.	() Resiste fortemente a mudanças trazendo, inclusive, prejuízo e/ou dificuldades no desenvolvimento de novas atividades	() Tem dificuldade em ajustar-se a inovações/mudanças no ambiente de trabalho, necessitando de acompanhamento da chefia.	() Adapta-se satisfatoriamente às mudanças, não prejudicando o cumprimento do seu trabalho.	() Adapta-se facilmente a mudanças, encarando-as como oportunidades. Está aberto a desafios sendo, inclusive, facilitador nos processos de inovação, contribuindo para o trabalho coletivo.	
6 - QUALIDADE E PRODUTIVIDADE: Capacidade de desempenhar as	() Realiza as atividades de forma incompleta, baixo	() Apresenta reduzido volume de trabalho com qualidade quando há estipulação de	() Esforça-se para realizar as atividades propostas e	() Realiza as atividades de forma completa, precisa e criteriosa, buscando atingir os objetivos	

tarefas com cuidado, exatidão e precisão. Volume de trabalho produzido, levando-se em consideração a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízo da qualidade.	nível de produtividade, não apresentando interesse em atingir as metas propostas.	metas a cumprir, necessitando de constante acompanhamento e redimensionamento das mesmas.	conseguir atingir metas de produtividade e qualidade.	definidos na proposta pedagógica, contribuindo para que se atinjam as metas estabelecidas para a instituição.	
---	---	---	---	---	--

Para cálculo dos Fatores Subjetivos será considerada a seguinte pontuação: A= 10 B= 30 C= 45 D= 60

Assinatura Comissão de Avaliação: **Assinatura do Profissional do Magistério:**

PONTUAÇÃO FATORES SUBJETIVOS

II - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, PALESTRAS E SEMINÁRIOS (na área da Educação Básica) **PONTUAÇÃO**

Quantidade de horas totalizadas durante o ano:	() até 15 horas (5 pontos)	() 16 a 20 horas (10 pontos)	() 21 a 25 horas (20 pontos)	() 26 a 34 horas (30 pontos)	() 35 ou mais horas (40 pontos)	
--	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--

PONTUAÇÃO FORMAÇÃO CONTINUADA

III - FATORES OBJETIVOS (a ser preenchido pela área de Recursos Humanos) Subtrair os pontos equivalentes da nota final conforme abaixo: **PONTUAÇÃO**

Advertência Verbal e Escrita / () Quantidade	3 pontos por evento	
Suspensão / () Quantidade	7 pontos por evento	
Penalidades resultantes de Processo Administrativo	15 pontos por evento	

Disciplinar / () Quantidade		
PONTUAÇÃO FATORES OBJETIVOS (DESCONTO)		
APURAÇÃO ANUAL		
	I - PONTUAÇÃO FATORES SUBJETIVOS (+)	
	II - PONTUAÇÃO FORMAÇÃO CONTINUADA (+)	
	III - PONTUAÇÃO FATORES OBJETIVOS (-)	
	PONTUAÇÃO ANUAL FINAL	
HOLOGOGAÇÃO DO RESULTADO ANUAL		
<p>Fica homologado o resultado da Promoção por Merecimento, no presente ano. O profissional do magistério terá prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data em que o mesmo for notificado sobre o resultado, para contestá-lo, caso queira.</p> <p>Getúlio Vargas / RS, __ de _____ de 202__.</p>		
Assinatura Secretário Municipal de Educação:	Assinatura do Secretário de Administração:	



Projeto de Lei nº 052/2024 – Exposição de Motivos

Getúlio Vargas, 21 de junho de 2024.

Senhor Presidente,

Enviamos pelo presente, Projeto de Lei que institui a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Getúlio Vargas/RS, em substituição ao texto da Lei Municipal nº 3.549, de 30 de agosto de 2005. O projeto objetiva a atualização da lei com a adequação da norma à realidade local, visando melhor atender aos interesses dos servidores públicos e da administração municipal.

O Município de Getúlio Vargas, através de representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, da Procuradoria Jurídica, e servidores municipais do magistério, juntamente com a empresa C. E. SANCHES & CIA. LTDA., assessoria técnica especialmente contratada para este fim, passaram a propor um projeto visando a reestruturação e gestão do Plano de Cargos do Magistério Público deste Município, no intuito de atender ao disposto na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

Conforme estudo realizado em conjunto, a reestruturação do Plano de Cargos do Magistério é considerada medida necessária e inadiável para a melhor gestão da carreira dos servidores municipais, atendendo aos interesses da classe profissional e, ao mesmo tempo, da administração municipal. Verificou-se que a legislação municipal que regulamenta o assunto, está desatualizada e não se adequa à realidade atual e as normas estaduais e federais a que se submete. Ainda, em determinados assuntos, sua redação é pouco elucidativa, deixando dúvidas, o que justifica a alteração. Em outros aspectos, deixa de considerar critérios que se consideram importantes, o que também foi incluído no presente Projeto de Lei.

Ressalta-se que, a reestruturação do plano do magistério respeita os limites fiscais, financeiro e econômicos existentes na constituição e demais legislações, bem como mostra-se possível a reestruturação de plano de carreira em período eleitoral, nos termos de decisões da Justiça Eleitoral.

Impende salientar que a norma apresentada foi construída com o intuito de reestruturar e melhorar a gestão dos cargos, carreiras e remunerações dos servidores do quadro do Magistério Público Municipal de Getúlio Vargas e atende a legislação de normas superiores e aos critérios identificados por Órgãos Fiscalizadores, Orientadores e Homologadores, tais como: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e Ministério Público.

Dessa feita, considera-se inquestionável a importância da aprovação do Projeto de Lei apresentado, pois melhorará as condições profissionais dos servidores do magistério e atenderá os interesses do município.

Contando com a aprovação dos Nobres Vereadores, desde já manifestamos nosso apreço e consideração.

Atenciosamente,

MAURICIO SOLIGO,
Prefeito Municipal.

Prezado Senhor
AQUILES PESSOA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Nesta