



PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO

ÍNDICE

COCALZINHO DE GOIÁS

TITULO I	
Das Disposições Preliminares	03
TITULO II	
Do Servidor do Magistério Público Municipal.....	03
TITULO III	
Do Provimento	05
TÍTULO IV	
Da Movimentação da Carreira.....	05
Capítulo I	
Da Progressão Horizontal	05
Capítulo II	
Da Progressão Vertical	06
TITULO V	
Da Jornada de Trabalho.....	07
TÍTULO VI	
Do Enquadramento.....	07
TÍTULO VII	
Das Disposições Transitórias.....	08
TITULO VIII	
Das Disposições Gerais e Finais	08
ANEXO I	
Correlação dos Cargos.....	10
ANEXO II	
Quadro de Carreira	12
ANEXO III	
Extinto Quando Vagar.....	14
ANEXO IV	
Especificação dos Cargos	16
ANEXO V	
Tabela de Vencimentos	20



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL COCALZINHO DE GOIÁS

LEI Nº 0371/04 – COCALZINHO DE GOIÁS 10 DE MAIO DE 2004.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE COCALZINHO DE GOIÁS, NA FORMA QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS,
Estado de Goiás, aprova, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Cocalzinho de Goiás.

§ 1º - Integram este Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público, profissionais que exercem atividades de docência e os profissionais que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas a de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, com as suas habilitações específicas.

§ 2º - Consideram-se funções de magistério, além da docência, as que oferecem suporte pedagógico direto a essa atividade, assim entendidas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação de caráter pedagógico, supervisão e orientação educacional.

Art. 2º - O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público tem por objetivo o desenvolvimento e a profissionalização dos servidores, visando qualificá-los e dar eficiência aos serviços públicos oferecidos à população.

TÍTULO II

DO SERVIDOR DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 3º - O servidor do Magistério Público Municipal ocupante, do cargo de Professor e/ou Professor Assistente, habilitado, doravante designado Profissional do Magistério e o servidor ocupante do cargo de Professor Assistente, não habilitado, doravante designado Auxiliar de Ensino, nos termos da presente Lei, compõem os Quadros:

I - Quadro Permanente;

II - Quadro Transitório.

§ 1º - O Quadro Permanente do Magistério é formado por profissional efetivo ou não, ingresso através de Concurso Público, e/ou estável, com habilitação específica para as funções do Magistério.

§ 2º - O Quadro Transitório do Magistério é formado por Auxiliar de Ensino, efetivo e/ou estável, que não possui habilitação mínima para o exercício do magistério até a data da vigência da presente Lei.

§ 3º - Os integrantes do Quadro Transitório devem se habilitar no prazo estipulado na Legislação Federal e ingressarem no Quadro Permanente. Não estando à época habilitados, não podem exercer docência, devendo ser remanejados de acordo com as suas condições e com as necessidades da Administração Pública.

§ 4º - Os cargos que compõem o Quadro Transitório são considerados extintos com sua vacância, vedado por isso o provimento de qualquer deles, ressalvados apenas os casos de reintegração.

§ 5º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino, o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

II - Magistério Público Municipal, o conjunto de profissionais, titulares do cargo de Profissional do Magistério, da rede municipal de ensino.

III– Profissional do Magistério, o titular de cargo efetivo e/ou estável do quadro do magistério público municipal, com função de magistério.

Art. 4º - Integram o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público, os anexos:

I – Correlação dos Cargos

II – Quadro de Carreira do Magistério Público – Organização e hierarquização de cargos da mesma natureza em níveis.

III – Extinto Quando Vagar, cargo a ser extinto quando vagar.

IV - Especificação dos Cargos – Constando a área de atuação, o título do cargo, a descrição sumária, níveis e pré-requisitos.

V – Tabela de Vencimento:

- a) Sumário – classificação do cargo por nível;
- b) Tabela composta de níveis, indicados por algarismos romanos e referência composta de letras do alfabeto que representam a progressão horizontal que dá-se a cada 02 (dois) anos com um índice de 3% (três por cento), respeitados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

- c) O valor do vencimento mensal básico constante na tabela referente ao Profissional do Magistério, inclui o pagamento da carga horária de 20 ou 30 horas aulas para o Nível I, e 20, 30 ou 40 horas aulas para os Níveis II, III e IV, e os 25% (vinte e cinco por cento) de hora atividade, de conformidade com o estabelecido no inciso IV do art. 6º da Resolução nº 3 de 08 de outubro de 1997 do Conselho Nacional de Educação;
- d) O valor do vencimento mensal básico do Auxiliar de Ensino inclui o pagamento das cargas horárias de 30 horas aulas e os 25% (vinte e cinco por cento) de hora atividade.

§ 1º - Além das vantagens asseguradas no presente artigo, o Profissional do Magistério enquadrado no Plano definido nesta Lei, têm assegurados todos os direitos adquiridos, bem assim as vantagens de ordem pessoal, já adquiridas legalmente.

§ 2º - O Auxiliar de Ensino tem assegurados todos os direitos adquiridos, bem assim as vantagens de ordem pessoal, já adquiridas legalmente.

§ 3º A diferença de vencimento:

I – do nível I para o nível II será de 10% (dez por cento) sobre a referência correspondente ao nível I;

II – do nível I para o nível III será de 40% (quarenta por cento) sobre a referência correspondente ao nível I;

III – do nível III para o nível IV será de 10% (dez por cento) sobre a referência correspondente ao nível III;

§ 4º A Data Base para negociação dos vencimentos dos cargos de Profissional do Magistério e Auxiliar de Ensino é Abril de cada ano, a partir de 2005.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO

Art. 5º - O ingresso na carreira do Magistério por Concurso Público de Provas e Títulos dá-se na referência inicial do nível, para o qual foi homologado, atendidos os requisitos constantes no Anexo IV desta Lei, conforme dispuser o Edital.

TÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO DA CARREIRA

Art. 6º – A movimentação do Profissional do Magistério na carreira é condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo.

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 7º – Progressão Horizontal é a passagem do titular de cargo de Profissional do Magistério de uma referência para outra imediatamente superior, no mesmo Nível em que se encontra.

§ 1º - A Progressão Horizontal decorre de avaliação que considera o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e o tempo de exercício em funções do magistério.

§ 2º - A Progressão Horizontal é concedida ao titular do cargo de Profissional do Magistério que esteja em efetivo exercício de regência de classe ou em exercício de atividades específicas do Magistério, que tenha cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, alcançado o número de pontos estabelecidos e tenha cumprido o estágio probatório.

§ 3º - A avaliação de desempenho é realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação ocorre a cada 02 (dois) anos.

§ 4º - A Progressão Horizontal não é concedida ao Profissional do Magistério que houver sofrido, no período, pena disciplinar, prevista no Estatuto do Magistério.

§ 5º - A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e do tempo de exercício em funções do magistério, são realizados de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Progressões.

§ 6º - A pontuação para Progressão Horizontal é determinada pela média ponderada dos três fatores a que se refere o § 1º, com os respectivos pesos de ponderação determinados pelo Regulamento de Progressões, e, tomando-se:

I – a média aritmética das avaliações anuais de desempenho;

II – a pontuação da qualificação;

III – o tempo de exercício;

IV – a avaliação de desempenho.

§ 7º - As Progressões Horizontais são realizadas anualmente, na forma do Regulamento de Progressões, a partir de 2005.

§ 8º - O Regulamento de Progressões mencionado neste artigo é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, elaborado por uma Comissão composta de 02 (dois) representantes da Secretaria e de 03 (três) representantes de Profissional do Magistério, indicados pela categoria, estabelecendo-se um prazo de 90 (noventa) dias para a sua elaboração e aprovação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 9º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computa para o período de que trata o § 2º deste artigo, exceto nos casos

considerados como de efetivo exercício nos termos que dispõe o Estatuto do Magistério Público de Cocalzinho de Goiás.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 8º – Progressão Vertical é a passagem do Profissional do Magistério de um nível para o imediatamente superior, observando as seguintes condições:

I – Atender os pré-requisitos constantes do Anexo IV desta Lei;

II – Esteja em efetivo exercício de regência de classe ou em exercício de atividades específicas do magistério;

III – Ter cumprido o estágio probatório.

§ 1º – A Progressão Vertical pode ser requerida em Janeiro e Agosto do ano em curso.

§ 2º - Após uma Progressão Vertical o Profissional do Magistério não pode solicitar nova Progressão Vertical pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

Art. 9º – Na Progressão Vertical, o Profissional do Magistério é posicionado no nível seguinte do seu cargo, na mesma referência em que se encontra.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10 – A jornada semanal do Profissional do Magistério é de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas aulas, incluídos os 25% (vinte e cinco por cento) de horas atividades, com vencimento correspondente ao estabelecido no inciso “c” do artigo 4º desta Lei.

§ 1º - Horas atividades são aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica das Unidades Escolares, vinculada ao Plano Municipal de Educação, no mínimo um terço das horas atividades devem ser cumpridas nas Unidades Escolares.

§ 2º - A jornada semanal do Auxiliar de Ensino é de 30(trinta) horas aulas, incluídos os 25% (vinte e cinco por cento) de horas atividades.

§ 3º - A jornada semanal do Profissional do Magistério na pré-alfabetização e nas séries iniciais do Ensino Fundamental é fixada em 30 (trinta) horas aulas semanais.

TÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 11 – Enquadramento é a passagem, através de ato próprio, do Profissional do Magistério das condições em que se encontra, para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que rege-se por suas disposições e integra-se ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem assim seus anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 12 – O enquadramento do Profissional do Magistério, no Quadro Permanente, é feito nos termos e na condição da presente Lei, e deve, obrigatoriamente, ser observado dentre outros os seguintes requisitos:

- I** – níveis correlatos;
- II** – irredutibilidade de vencimento;
- III** – garantia dos direitos adquiridos;
- IV** – tempo no cargo correlato.

§ 1º - os ocupantes do cargo de Auxiliar de Ensino, habilitados no magistério, são automaticamente enquadrados na carreira inicial do Profissional do Magistério.

§ 2º - Os ocupantes do cargo de Auxiliar de Ensino, que se habilitarem no magistério a partir da vigência desta Lei até o prazo estabelecido na legislação federal, são também enquadrados mediante requerimento e comprovação da habilitação na carreira inicial do Profissional do Magistério.

§ 3º - Os ocupantes do cargo de Profissional do Magistério nível I, em fase de estágio probatório são enquadrados na referência A.

Art. 13 – Os casos omissos por ventura existentes, e observados, no momento da efetivação do enquadramento dos servidores, são decididos pelo Chefe do Poder Executivo, conforme legislação em vigor.

Art. 14 – Ao Profissional do Magistério é assegurado o direito de peticionar o seu enquadramento ao Chefe do Poder Executivo, na hipótese de sua não realização “ex officio”, observados os ditames do art. 12, da presente Lei.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15 – O pessoal remanescente do Quadro anterior, que não se enquadrar em nenhuma das condições exigidas para o ingresso no Plano estabelecido por esta Lei, permanece nas condições em que se encontra, até que seja resolvida a situação pendente.

Art. 16 – Em janeiro de 2006, o Profissional do Magistério enquadrado de conformidade com o § 1º do art. 12 desta Lei, em efetivo exercício de regência de classe ou de atividades específicas do magistério pode, mediante requerimento e comprovação de que estava à época do enquadramento habilitado para o nível III, ser promovido para o referido nível.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17 – Ao Profissional do Magistério aplicam-se, além das disposições contidas na presente Lei, as do Estatuto do Magistério Público e as do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cocalzinho de Goiás, e, subsidiariamente, as normas mandamentais das Constituições da República, do Estado de Goiás, da Lei Orgânica do Município e das demais leis vigentes.

Art. 18 – Ficam extintos, em decorrência desta Lei, todos os Cargos Públicos do Quadro Efetivo do Poder Executivo do Município de Cocalzinho de Goiás, relativos a Professor e Professor Assistente, criados pela legislação anterior, ficando de consequência, estabelecido que os Cargos Públicos Efetivos do Magistério do Município de Cocalzinho de Goiás, são apenas os instituídos, consolidados e discriminados na presente Lei e seus anexos, com a denominação de Profissional do Magistério para o Quadro Permanente e Auxiliar de Ensino para o Quadro Transitório.

Art. 19 - As despesas decorrentes da presente Lei, acorrem a conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Programática.

Art. 20 – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 069/93 de 22/11/1993, para que surta todos os seus jurídicos e legais efeitos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALZINHO DE GOIÁS, AOS 10 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2004.

**ANTÔNIO ARMANDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

QUADRO PERMANENTE

Nomenclatura do Cargo Anterior	Nomenclatura do Cargo Atual
	Profissional do Magistério
Professor PHA	I
Professor PHB	II
Professor PHC	III
	IV

QUADRO TRANSITÓRIO

Nomenclatura do Cargo Anterior	Nomenclatura do Cargo Atual
Professor Assistente I Professor Assistente II Professor Assistente III	Auxiliar de Ensino

ANEXO II

QUADRO DE CARREIRA

ANEXO II

QUADRO DE CARREIRA

QUADRO PERMANENTE

Denominação	Quantitativo
Profissional do Magistério	150
Total	150

QUADRO TRANSITÓRIO

Denominação	Quantitativo
Auxiliar de Ensino	03
Total	03

ANEXO III

EXTINTO QUANDO VAGAR

ANEXO III

EXTINTO QUANDO VAGAR

Cargo	Quantitativo
Auxiliar de Ensino	03

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

TÍTULO DO CARGO: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

NI

Elaborar, executar e avaliar planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular; ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas ao conteúdo e à clientela; avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem; manter atualizados os diários de classe como fonte de informações, acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento dos alunos; participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Unidade Escolar; participar de encontros, reuniões, treinamento, simpósios e seminários, com fins educacionais, promovidos pela Pasta e por outros órgãos; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Área de Atuação: Docência na Educação Infantil e primeira fase do Ensino Fundamental

Pré-requisitos:

- Formação mínima de Nível Médio – Habilitação em Magistério
- Aprovação em Concurso Público.

N II, N III E N IV

Descrição do Cargo:

Elaborar, executar e avaliar planos de aula, na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.

N II

Área de Atuação: Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, Atividades Pedagógicas.

Pré-requisitos:

- Formação em nível superior em curso de Licenciatura Curta.

N III

Área de Atuação: Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, Atividades Pedagógicas e de Gestão Escolar.

Pré-requisitos:

- Formação em nível superior em curso de Pedagogia ou em Magistério Superior com Habilitação para docência na 1ª fase do Ensino Fundamental. Licenciatura Plena correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo.
- Aprovação em concurso público; ou
- Efetivo exercício no N I ou N II e atendimento aos Pré-requisitos acima enumerados;
- Atendimento ao que prescreve os artigos 8º e 9º da presente Lei.

N IV

Área de Atuação: Docência na 1ª Fase do Ensino Infantil e Ensino Fundamental, Atividades Pedagógicas e de Gestão Escolar.

Pré-requisitos:

- Curso de especialização – Pós graduação “Lato Sensu”, na área educacional;
- Efetivo exercício no N III e atendimento do Pré-requisito acima enumerado.

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ENSINO**Descrição do cargo:**

Exercer atividades docentes no pré-escolar e ministrar aulas das disciplinas componentes dos currículos da primeira fase do Ensino Fundamental, elaborando planos de aula, preparando e selecionando material didático, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno.

Área de Atuação:

Docência na educação infantil e na primeira fase do Ensino Fundamental.
Desempenhar atribuições de apoio ao ensino e outras tarefas correlatas.

Pré-requisitos:

- Ensino Médio.

ANEXO V

TABELA

DE

VENCIMENTOS

ANEXO V

SUMÁRIO

DO QUADRO PERMANENTE

CARGO: Profissional do Magistério

N I - Nível I

N II - Nível II

N III - Nível III

N IV - Nível IV

DO QUADRO TRANSITÓRIO

CARGO: Auxiliar de Ensino