

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1.149/2010

O Prefeito do Município da Ilha de Itamaracá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, dispostas na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprovou e ele **sanciona e promulga** a seguinte Lei:

**EMENTA:** Dispõe sobre reformulação da Lei Municipal Nº. 887/1999 denominada Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá e dá outras providências.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Sistema Municipal de Ensino da Ilha de Itamaracá, sob o regime estatutário, em conformidade com o que dispõe a Constituição Federal; a Lei Orgânica Municipal; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal Nº. 9.394/96; a Lei Federal Nº. 11.494/07 – Lei que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; a Lei Federal Nº. 11.738/08 que regulamenta o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica; a resolução nº. 002/09 da Câmara de Educação do Conselho Nacional de Educação – que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, compatível com a política de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Para efeito desta lei, integram o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, os servidores que exercem as funções dos cargos de carreiras dos níveis Fundamental, Médio e Superior, dos Grupos Ocupacionais voltados ao atendimento direto dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**CAPÍTULO II**  
**DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Ilha de Itamaracá, contempla também os seguintes objetivos específicos:

- I. Melhorar a qualidade dos serviços de educação prestados à população do Município da Ilha de Itamaracá, consoante com a garantia do direito subjetivo à educação;
- II. Restabelecer a carreira no serviço público de educação, dotando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de uma estrutura de cargos compatível com sua estrutura organizacional e de mecanismos e instrumentos que regulem o processo funcional e salarial do servidor;
- III. Adotar os princípios de habilitação, da qualificação, do mérito, da avaliação de desempenho, da titulação, experiência, atualização, aperfeiçoamento profissional e do tempo de serviço para desenvolvimento da carreira;

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

- IV. Regulamentar a jornada de trabalho dos profissionais do magistério, garantindo parte da jornada para realização de atividades extraclasse, com incentivo a dedicação exclusiva em uma única unidade escolar;
- V. Manter um corpo docente de alto nível através da participação dos profissionais da educação em programas de formação continuada, nas modalidades presencial e à distância, dotando-os de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade político institucional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VI. Integrar o desempenho profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação no Município;
- VII. Regulamentar, em âmbito municipal, a Lei 11.738/2008 que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal da Ilha de Itamaracá, visa o aperfeiçoamento profissional e a valorização do professor por meio de remuneração compatível, bem como a melhoria do ensino aos discentes, com base nos seguintes princípios:

- I. Tratamento igual em oportunidades e condições para todos os Profissionais do Magistério da Educação Básica;
- II. Iguais oportunidades de licenciamento para cursos de pós-doutorado, doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento, atualização e outros, sem prejuízo da remuneração, desde que compatíveis com as atividades do cargo e de interesse do serviço público;
- III. Promoção da educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- IV. Incentivo ao desenvolvimento dos Profissionais do Magistério da Educação Básica e da Cultura no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e das escolas, respeitando os limites curriculares do Sistema Municipal de Ensino da Ilha de Itamaracá e demais instâncias educacionais, bem como os interesses da sociedade com a qualidade da escola pública;
- V. Profissionalização que pressuponha a qualificação e capacitação contínua e condições adequadas de trabalho que garanta a qualidade de aprendizagem de todos os alunos;
- VI. Incentivo à livre organização da categoria com a comunidade, como valorização do magistério participativo, além da garantia da livre manifestação;
- VII. Valorização dos Profissionais do Magistério da educação básica, mediante:
  - a) instituição do Piso Salarial Profissional Municipal para os profissionais do magistério;
  - b) implantação do Estatuto do Magistério Público Municipal;
  - c) implantação de Plano de Cargo, Carreira e Remuneração compatível com o grau de qualificação profissional;

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

VIII. Gestão democrática das escolas e dos outros órgãos do Sistema Municipal de Ensino da Ilha de Itamaracá, mediante:

- a) relação permanente com a comunidade escolar e sua participação na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola;
- b) implantação dos conselhos escolares;
- c) incentivo a formação de grêmios estudantis livres;
- d) capacitação dos conselheiros da área educacional.

IX. Formação continuada integrada à jornada de trabalho e desenvolvida na escola ou em grupos de formação oferecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

- I. Rede Municipal de Ensino – o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II. Magistério Público – conjunto de professores que ocupam cargos e funções nas unidades escolares de educação infantil e ensino fundamental incluindo as modalidades da educação especial e da educação de jovens e adultos, e os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de ensino;
- III. Grupo Ocupacional – é o conjunto de cargos com atribuições semelhantes;
- IV. Cargo – unidade funcional criada por lei, com denominação, com número certo, atribuições e responsabilidades próprias, cujo titular deve ser da estrutura organizacional da Administração;
- V. Professor – titular do cargo da carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na educação infantil e/ou nas séries iniciais e finais do ensino fundamental, incluindo as modalidades da educação especial e da educação de jovens e adultos e também com funções de suporte pedagógico às atividades de docências;
- VI. Carreira – organização estruturada de cargos ou série de classes do mesmo nível que visa assegurar, sob requisitos do mérito, a evolução funcional e remuneratória do servidor, dentro da respectiva classe;
- VII. Matriz – conjunto de classes seqüenciais e faixas, segundo a formação, habilitação, titulação e qualificação profissional;
- VIII. Grade – conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IX. Classe – representa o enquadramento do professor na escala de valores, segundo sua Progressão Vertical por tempo de serviço;
- X. Faixa Salarial – é a divisão das classes em escalas definidas como A, B, C, dispostas de forma horizontal, e corresponde ao padrão de vencimento, constituindo a linha natural de progressão do professor pelos critérios de tempo de serviço e merecimento;
- XI. Função de Magistério – entende-se o exercício das atividades de Docência, e os exercícios que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de administração, supervisão, coordenação de área, inspeção escolar, orientação educacional, biblioteca e planejamento educacional;
- XII. Função de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares Educacionais – entende-se o exercício das atividades de apoio administrativo ao magistério;
- XIII. Função de Apoio Técnico-científico e Pedagógico – entende-se o exercício das atividades de apoio técnico-científico e pedagógico que tem por objetivo o trabalho de orientação e acompanhamento psico-pedagógico desenvolvido em função de professores e alunos;
- XIV. Hora/aula – tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, seja em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;
- XV. Hora/atividade – tempo destinado à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola;
- XVI. Enquadramento – a posição em determinado cargo, matriz e classe de vencimentos, após análise da situação jurídico-funcional e atendendo aos critérios estabelecidos no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério;
- XVII. Remuneração – é o valor total recebido no mês, pelo servidor do magistério público, compreendendo todas as vantagens permanentes, as vantagens pessoais e as inerentes ao exercício do cargo.

Parágrafo único. Cargo Efetivo – é o cargo provido decorrente da previa aprovação em concurso público de provas e títulos em caráter permanente.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

Art. 6º. Ficam criados no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação os grupos ocupacionais de magistério, apoio administrativo e de serviços auxiliares e de apoio científico com suas respectivas carreiras.

§ 1º. Por atividade de magistério compreende-se o exercício da docência e de atividades técnico-pedagógicas que diretamente dão suporte às atividades de ensino.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º. Por atividade de apoio administrativo e de serviços auxiliares compreende o trabalho de apoio voltado para as atividades de docência, de suporte às atividades de ensino e de manutenção do sistema educacional e da vida escolar dos alunos.

§ 3º. Por atividade de apoio científico compreende-se o trabalho de orientação e acompanhamento nutricional e psico-pedagógico desenvolvido em função de alunos e/ou professores.

Art. 7º. Os grupos ocupacionais do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação serão os seguintes:

- I. Grupo 01: Magistério;
- II. Grupo 02: Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares Educacionais;
- III. Grupo 03: Apoio Técnico-científico e Pedagógico.

**SEÇÃO II**  
**DOS OCUPANTES DOS CARGOS DO GRUPO OCUPACIONAL**

Art. 8º. Compõe o Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação os cargos, nos respectivos quantitativos constantes do Anexo I desta Lei, criados e oriundos da transformação de cargos existentes resguardados a correspondência de suas atribuições e funções.

**SEÇÃO III**  
**DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA**

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo do Sistema Público Municipal de Educação são caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e estão descritos e especificados no anexo II desta Lei.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo estão vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura estruturadas segundo o nível de instrução exigido para o ingresso, sendo:

- I. Grupo 01: Magistério
  - a) Cargo – Professor
    1. Níveis de instrução – ensino médio e superior
- II. Grupo 02: Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares Educacionais
  - a) Cargo – Assistente Administrativo Educacional
    1. Níveis de instrução – ensino médio
  - b) Cargo – Auxiliar de Serviços Educacionais
    1. Níveis de instrução – ensino fundamental
  - c) Cargo – Merendeira Educacional

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

1. Níveis de instrução – ensino fundamental

III. Grupo 03: Apoio Técnico-científico e Pedagógico

a) Cargo – Psicólogo Escolar

1. Níveis de instrução – ensino superior.

b) Cargo – Nutricionista Educacional

1. Níveis de instrução – ensino superior.

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em 05 (cinco) CLASSES, designadas pelos algarismos romanos I, II, III, IV e V.

Parágrafo único. Cada CLASSE compreende 03 (três) FAIXAS, designadas pelas letras A, B e C.

**CAPÍTULO V**  
**DO INGRESSO E DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**SEÇÃO I**  
**DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art. 12. O ingresso na carreira dos Grupos Ocupacionais do Magistério, Apoio Técnico-Científico e Pedagógico e Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares Educacionais da Rede Pública Municipal de Educação da Ilha de Itamaracá, descritas no Art. 10, incisos I, II e III, dar-se-á através de Concurso Público de provas e títulos, conforme dispositivos legais vigentes.

Art. 13. Constituem requisitos de formação ou escolaridade para o ingresso nos cargos, os constantes do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único - A experiência docente mínima, pré-requisito para o exercício de qualquer função do magistério, que não a de docência será de 05 (cinco) anos e adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

**SEÇÃO II**  
**DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**  
**DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA**

Art. 14 Considera-se como necessidade temporária as contratações que visem a:

- I. Substituir professor legal e temporariamente afastado.
- II. Suprir vagas na falta de professores aprovados em concurso público;
- III. Suprir vagas dos programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. A contratação a que se refere o inciso I do artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar em regime suplementar.

Art. 16 - A contratação de que trata o inciso II do art. 14 desta lei, observará os seguintes critérios:

- I. Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores aprovados em concurso público com habilitação específica para atender a necessidade do ensino;
- II. Somente poderão ser contratados professores que satisfaçam a instrução mínima exigida para atuar em caráter suplementar e a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados aos contratados os seguintes direitos:
  - a - regime de trabalho de 150 (cento e cinquenta) horas mensais;
  - b - Piso Salarial Profissional mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação;
  - c - 13 salário e férias proporcionais ao término do contrato;
  - d - inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

### SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 17. O estágio probatório será realizado de acordo com as determinações de lei municipal que institui o Estatuto do Magistério Público Municipal da Ilha de Itamaracá.

### SEÇÃO IV DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 18. O desenvolvimento funcional na carreira dos cargos do Sistema Público Municipal de Educação poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

- I. Progressão Horizontal – passagem do servidor de uma FAIXA para a seguinte, dentro de uma mesma CLASSE, obedecendo aos critérios especificados para a avaliação de desempenho e o tempo de efetiva permanência na FAIXA;
- II. Progressão Vertical – passagem do servidor de uma CLASSE para a imediatamente superior, obedecida aos critérios de desempenho e de tempo de serviço, observado para o desempenho o cumprimento de exigências de participação em programas de desenvolvimento para a carreira, assegurada pela instituição;
- III. Progressão por Elevação de Nível Profissional – passagem do servidor de uma matriz para outra, conforme a exigência de titulação, independente da CLASSE onde se encontra.

### SUBSEÇÃO I

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 19. A Progressão Horizontal ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor que alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida no processo de avaliação de desempenho, respeitando-se o percentual de servidores por cargo previsto nesta Lei.

Art. 20. O servidor concorrerá à Progressão Horizontal quando se encontrar na FAIXA inicial ou em FAIXA intermediária de sua CLASSE, desde que cumpra o interstício de 01 (um) ano e esteja entre os 20% (vinte por cento) do contingente dos servidores por cargo, habilitados por ordem de classificação no final do ano letivo pelo processo de Avaliação de Desempenho, efetuado em cada unidade educacional ou grupo de unidades.

§ 1º. A Progressão Horizontal deverá observar a ordem seqüencial de disposição das FAIXAS, vedada à ascensão para outra FAIXA que não a imediatamente superior.

§ 2º. As unidades educacionais com menos de 10 (dez) servidores por cargo, serão agrupadas para a aplicação do percentual previsto pelo processo de Avaliação de Desempenho.

§ 3º. Na aplicação dos percentuais previstos nesta Lei as frações serão arredondadas para a unidade imediatamente superior.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 21 A Progressão Vertical dar-se-á por:

- I. Desempenho;
- II. Tempo de Serviço.

Art. 22. A Progressão Vertical por Desempenho far-se-á mediante processo de avaliação e ocorrerá quando o servidor se encontrar na última FAIXA da CLASSE a que pertence desde que cumpra o interstício de 01 (um) ano, passando a primeira FAIXA da CLASSE imediatamente superior.

Parágrafo único. A Progressão Vertical por Desempenho somente ocorrerá, no final do ano letivo para os servidores por cargo, habilitados por ordem de classificação no final do ano letivo pelo processo de Avaliação de Desempenho, efetuado em cada unidade educacional ou grupo de unidades, obedecidos os percentuais previsto nesta Lei.

Art. 23. Concorrerá a Progressão Vertical por Desempenho o servidor, situado na última FAIXA de sua respectiva CLASSE que obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis no processo de avaliação a que se for submetido.

Art. 24. A Progressão Vertical por Tempo de Serviço será atribuída ao servidor que permanecer por 6 (seis) anos, em efetivo exercício, numa mesma CLASSE, passando a primeira FAIXA da CLASSE imediatamente superior.

Parágrafo único. A Progressão Vertical por Tempo de Serviço somente ocorrerá para os servidores, por cargo, de cada unidade educacional que permanecerem por 6 (seis) anos em efetivo exercício em uma mesma CLASSE.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO III  
DA PROGRESSÃO POR ELEVAÇÃO DE NÍVEL PROFISSIONAL

Art. 25. A Progressão por Elevação de Nível Profissional ocorrerá a qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório, para o servidor que adquirir a graduação ou a titulação em área relacionada ao desempenho das atividades específicas ao cargo, respeitando o interstício de 02 (dois) anos de permanência na matriz anterior.

Art. 26. Os cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, para os fins previstos nesta Lei, realizado pelos ocupantes de cargos do grupo ocupacional Magistério somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

Art. 27. A Progressão por Elevação de Nível Profissional será efetivada após o deferimento do requerimento do servidor, com efeitos financeiros a partir da data de solicitação, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente lei, mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

Art. 28. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

Art. 29. O servidor que adquirir nova habilitação nos termos do artigo 27 desta Lei passará para matriz de vencimento correspondente à sua habilitação, permanecendo na mesma CLASSE e FAIXA salarial.

Art. 30. A Progressão por Elevação de Nível Profissional dar-se-á exclusivamente:

I. Grupo Ocupacional: Magistério

1. Cargo: Professor

- a) A Progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena dar-se-á para o Professor que obtiver Licenciatura Plena em sua área de atuação.
- b) A Progressão para matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Especialização dar-se-á para o Professor que obtiver curso de Pós-graduação lato sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
- c) A Progressão para a matriz do vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Mestrado dar-se-á para o Professor, que obtiver curso de Pós-graduação stricto sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação;
- d) A Progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Licenciatura Plena e com Doutorado dar-se-á para o Professor que obtiver curso de Pós-graduação, stricto sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação.

II. Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares

1. Cargo: Assistente Administrativo Educacional

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

- a) A Progressão para a matriz de vencimento Formação de Ensino Médio Completo com Curso de Qualificação Profissional - 180 horas dar-se-á para o assistente administrativo educacional que obtiver além de sua formação Ensino Médio, curso regular de Qualificação Profissional, em área relacionada à sua atuação, atingindo somatório da carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, respeitado o interstício de 3 (três) anos..
- b) A Progressão para matriz de vencimento Formação de Ensino Médio com Curso de Qualificação Profissional – 240 horas dar-se-á para o assistente administrativo educacional que obtiver além da sua formação de nível médio, curso regular de qualificação na sua área de atuação, atingindo somatório da carga horária mínima de 240 (duzentas e quarenta) horas, respeitado o interstício de 3 (três) anos.
- c) A Progressão para matriz de vencimento de graduação superior dar-se-á para o assistente administrativo educacional que obtiver o Curso de formação superior em na sua área de atuação.

### 2. Cargo: Auxiliar de Serviços Educacionais

- a) A Progressão para a matriz de vencimento Formação de Ensino Fundamental Completo dar-se-á para o servidor auxiliar de serviços educacionais que obtiver formação ensino fundamental.
- b) A Progressão para matriz de vencimento ensino fundamental com Curso de Qualificação Profissional – 120 horas dar-se-á para o servidor auxiliar de serviços educacionais que obtiver além da sua formação de ensino fundamental, curso regular de qualificação na sua área de atuação, atingindo somatório da carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, respeitado o interstício de 3 (três) anos.
- c) A Progressão para matriz de vencimento de nível médio dar-se-á para o servidor auxiliar de serviços educacionais que obtiver o Curso de formação nível médio.

### 3. Cargo: Merendeira Escolar

- a) A Progressão para a matriz de vencimento Formação de Ensino Fundamental Completo dar-se-á para o servidor que obtiver formação ensino fundamental.
- b) A Progressão para matriz de vencimento ensino fundamental com Curso de Qualificação Profissional – 120 horas dar-se-á para o servidor que obtiver além da sua formação de ensino fundamental, curso regular de qualificação na sua área de atuação, atingindo somatório da carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, respeitado o interstício de 3 (três) anos.
- c) A Progressão para matriz de vencimento de nível médio dar-se-á para o servidor no cargo de merendeira escolar que obtiver o Curso de formação nível médio.

### III. Grupo Ocupacional: Apoio Técnico-científico e Pedagógico

#### 1. Psicólogo Escolar

- a) A Progressão para matriz de vencimento do Graduado com Formação Superior e Especialização dar-se-á para o Psicólogo Escolar que obtiver curso de Pós-graduação lato-

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

- b) A Progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Formação Superior e com Mestrado dar-se-á para o Psicólogo Escolar, que obtiver curso de Pós-graduação stricto sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação.
- c) A Progressão para a matriz de vencimento de Graduado com Formação Superior e com Doutorado dar-se-á para o Psicólogo Escolar que obtiver curso de Pós-graduação, stricto sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação.

### 2. Nutricionista Educacional

- a) A Progressão para matriz de vencimento do Graduado com Formação Superior e com Especialização dar-se-á para o Nutricionista Educacional que obtiver curso de Pós-graduação lato-sensu, Especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
- b) A Progressão para a matriz do vencimento do Graduado com Formação Superior e com Mestrado dar-se-á para o Nutricionista Educacional, que obtiver curso de Pós-graduação stricto sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação.
- c) A Progressão para a matriz de vencimento do Graduado com Formação Superior e com Doutorado dar-se-á para o Nutricionista Educacional que obtiver curso de Pós-graduação, stricto-sensu, Doutorado, em área relacionada à sua atuação.

### SEÇÃO V

#### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31. A avaliação de desempenho é um Processo Contínuo e Sistemático de verificação da atuação do servidor no cumprimento de suas atribuições, em favor da construção da qualidade da educação pública, possibilitando o seu desenvolvimento profissional na carreira e no serviço público.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deste artigo será regulamentada por Decreto específico para tal.

### CAPÍTULO VI

#### DOS VENCIMENTOS

Art. 32. A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação será estabelecida e praticada a partir da:

- I. Natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação do cargo;
- II. Política salarial do poder executivo para o Quadro de Pessoal do Sistema Municipal de Educação Municipal estabelecido neste PCC;
- III. A gratificação quinquenal será implementada da seguinte forma:

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

- a. o funcionário que já tenha adquirido a elegibilidade da gratificação quinquenal ficará percebendo apenas o percentual já computado, perdendo o direito ao aumento natural da gratificação quinquenal;
- b. o funcionário que ainda não tenha adquirido a elegibilidade da gratificação quinquenal, perderá o direito a referida gratificação, assim como o funcionário que ingressar no Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação, após a promulgação desta Lei.

Parágrafo único - No estabelecimento da estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 33. A estrutura de vencimento do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação e Cultura agrega os cargos dos grupos ocupacionais:

I. Magistério;

Cargo - Professor, constituído de 05 (cinco) CLASSES, 03 (faixa) FAIXAS salariais por CLASSE e 05 (cinco) matrizes de formação;

II. Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares Educacionais

Cargos - Assistente Administrativo Educacional, Auxiliar de Serviços Educacionais e Merendeira Educacional, constituídos de 05 (cinco) CLASSES, 03 (faixa) FAIXAS salariais por CLASSE e 04 (quatro) matrizes de formação;

III. Apoio Técnico-científico e Pedagógico

Cargos - Psicólogo Escolar e Nutricionista Educacional, constituído de 05 (cinco) CLASSES, 03 (três) FAIXAS salariais por CLASSE e 04 (quatro) matrizes de formação;

§ 1º As FAIXAS salariais determinam os valores mínimos e máximos dos vencimentos correspondentes a cada CLASSE salarial.

§ 2º A Estrutura de vencimentos do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação compõe os anexos III desta Lei.

Art. 34. As tabelas de vencimentos básicos, constantes nesta lei, serão reajustadas por ocasião dos aumentos concedidos aos servidores.

**CAPÍTULO VII  
DOS CARGOS TRANSFORMADOS E EM EXTINÇÃO**

Art. 35. A transformação dos cargos realizada está demonstrada no Anexo I desta lei.

Art. 36. Os atuais ocupantes dos cargos que não possuem a habilitação para o exercício da função docente, passam a integrarem quadro em extinção, conforme Anexo I desta lei.

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 37. O Enquadramento dos servidores dar-se-á de acordo com as regras estabelecidas no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. Não se enquadram no caput deste os profissionais que tiveram seus cargos extintos nesta Lei.

Art. 38. Na efetivação do artigo anterior será reservada à situação do Professor afastado em definitivo de regência por problema de saúde, devidamente comprovada em Perícias Médicas do Município, deverá ser processada de acordo com os critérios estabelecidos nos artigos da presente Lei, referente ao grupo ocupacional Magistério, passando a desempenhar atividades técnico-pedagógicas, devendo ser capacitado para nova função.

Art. 39. Aos servidores afastados com ou sem ônus para o Município e de Licença para Trato de Interesse Particular será assegurado o enquadramento quando do seu retorno ao efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na faixa e classe ao tempo do afastamento, observados os dispositivos desta Lei.

Parágrafo Único. Não se enquadram nesse artigo os professores que com autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura encontrem-se afastados para realização de Pós-graduação na sua área de atuação, a disposição do Sindicato dos Servidores Públicos da categoria ou em regime de permuta temporária com exercício de suas atividades na educação básica pública.

Art. 40. As disposições da presente Lei aplicam-se aos inativos, aos servidores em disponibilidade e ocupantes de cargos em extinção, no que se refere ao enquadramento, sem qualquer desenvolvimento na carreira.

Art. 41. O enquadramento dos atuais servidores ocupantes do cargo de professor no PCC do Sistema Público Municipal de Educação será implantado de acordo com a matriz de vencimento que corresponde a sua habilitação/titulação, respeitadas a Classe e Faixa Salarial adquiridas com a Lei 887/99 e as normas estabelecidas nesta Lei, a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 42. Os servidores aposentados, enquadrados nos Grupos Ocupacionais do Magistério, Apoio Técnico-Científico e Pedagógico e Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares Educacionais, conforme critérios definidos nesta Lei terão proventos revistos nos termos do § 4º do Art. 40 da constituição Federal.

Art. 43. O servidor aposentando no cargo de Professor terá direito ao enquadramento de acordo com a matriz de vencimento que corresponde a sua habilitação/titulação, nos termos desta Lei, obtida durante o efetivo exercício das funções do seu cargo.

Art. 44. Os Professores da educação básica que na data da publicação da presente Lei estiverem realizando Licenciatura Plena ou Pós-Graduação terão direito ao desenvolvimento na carreira, observados os dispositivos desta Lei.

Art. 45. O servidor poderá recorrer do seu enquadramento, no prazo de 180(cento e oitenta) dias.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 46. No prazo de 90(noventa) dias, contados a partir da data da publicação da presente Lei, será constituída Comissão para elaboração do Plano de Avaliação de Desempenho, que se constituirá em instrumento complementar do PCC.

Art. 47. No Anexo III desta lei, fica determinado o intervalo de:

- I. 2% entre as faixas salariais;
- II. 5% entre as classes;
- III. 10%, 15%, 15% e 15% entre as matrizes

Art. 48. Serão recursos públicos destinados ao financiamento deste plano:

- I. receita de impostos próprios do Município;
- II. receita de transferências constitucionais e outras transferências;
- III. receita de incentivos fiscais;
- IV. outros recursos previstos em lei.

**CAPÍTULO IX**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 49. Ficam transformados os atuais cargos de Professor, com os quantitativos estabelecidos no Anexo I da presente Lei.

Art. 50. A seleção interna descrita no anexo II desta lei, para provimento de função gratificada, terá validade de 02 (dois) anos prorrogado por igual período, se de interesse da gestão, sendo necessária nova seleção ao término de sua vigência para a permanência ou ingresso no cargo.

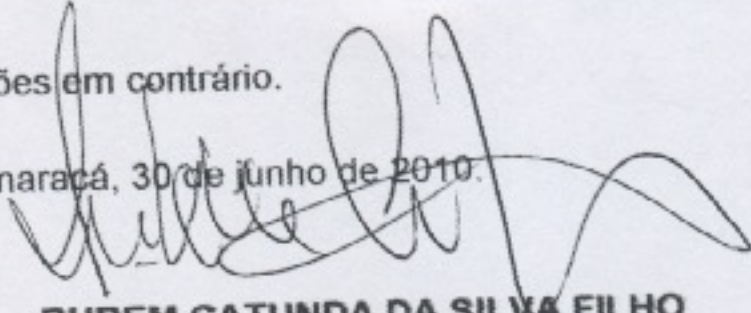
Art. 51. O enquadramento de servidores nos cargos dos Grupos Ocupacionais de Apoio Técnico-Científico e Pedagógico e Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares Educacionais com lotação na Secretaria de Educação e Cultura será realizado mediante seleção interna contando-se para o enquadramento o período de efetivo exercício na referida secretaria.

Art. 52. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2010.

Art. 54. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Ilha de Itamaracá, 30 de junho de 2010.

  
**RUBEM CATUNDA DA SILVA FILHO**  
**PREFEITO**

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

QUANTIDADE DE CARGOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ

1.1. Cargos Transformados:

LEI MUNICIPAL Nº. 887/1999		NESTA LEI		
GRUPO OCUPACIONAL	CARGO EXISTENTE	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO TRANSFORMADO	QTDE
Magistério	Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental de Nível Médio	Magistério	Professor	170
	Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental de Nível Superior			
Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares	Secretário Escolar	Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares Educacionais	Assistente Administrativo Educacional	14
	Assistente Administrativo Educacional			
	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais		Auxiliar de Serviços Educacionais	16
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		<b>200</b>

1.1. Cargos Criados:

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS CRIADOS NESTA LEI	QTDE
Apoio Administrativo e de Serviços Auxiliares Educacionais	Merendeira Educacional	30
	Psicólogo Escolar	01
Apoio Técnico-científico e Pedagógico	Nutricionista Educacional	01
	<b>TOTAL</b>	<b>32</b>

1.3. Cargos em extinção:

CARGOS EM EXTINÇÃO
Secretário Escolar (Nível Superior)
Secretário Escolar (Nível Médio)
Auxiliar de Serviços Administrativos (Nível Superior)
Auxiliar de Serviços Administrativos (Nível Médio)

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

GRUPO 01: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR

FUNÇÃO: DOCENTE

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

1. Instrução:

- a) Certificado de conclusão do ensino médio com habilitação para o magistério e/ou diploma de licenciatura plena em pedagogia com habilitação para o magistério da educação infantil e do 1º ao 5º ano do ensino fundamental.
- b) Diploma de licenciatura plena específica para atuar nas disciplinas do 6º ao 9º ensino fundamental.

2. Idade: Superior a 18 anos completo.

FORMAS DE ACESSO:

Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas, lúdicas e desportivas na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar e ministrar aulas em turmas da educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos;
2. Integrar por meio de Seleção interna após cumprimento do estágio probatório a equipe de suporte pedagógico às atividades de docência das escolas e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
3. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e do plano municipal de educação;
4. Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos educacional da rede municipal de ensino;
5. Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;
6. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares da rede municipal de ensino;
7. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino da rede municipal de ensino;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

8. Acompanhar e orientar o trabalho de estagiário da escola onde está lotado;
9. Elabora e analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos de sua turma, escola e da rede municipal de ensino;
10. Executar atividades de formação continuada promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
11. Executar a política educacional do município;
12. Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico;
13. Produzir textos pedagógicos;
14. Participar da escolha do livro didático;
15. Articular atividades interescolares;
16. Participar de estudos e pesquisa da sua área de atuação;
17. Participar da promoção e coordenação de reuniões, encontros, seminários, cursos e outros eventos da escola;
18. Integrar e participar do conselhos da área educacional, conselhos de classes e representação no sindicato dos servidores públicos municipais;
19. Participar com todos os setores da escola, da gestão dos aspectos administrativos e pedagógicos e financeiros do estabelecimento de ensino;
20. Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

1. Regime horário: as atribuições do cargo serão exercidas nos regimes de 30 ou 40 horas-trabalho semanais, neles estando incluídas as horas-atividade correspondentes ao tempo reservado para estudos planejamento e avaliação do trabalho didático, cumpridas na escola ou fora dela, bem como para atender a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional sendo distribuída da seguinte forma: 25% para os professores de cargo de nível médio e 25% para os professores de cargo de nível superior.

2. Horário de funcionamento das escolas:

As escolas públicas municipais devem funcionar em 3 (três) turnos, distribuídos da seguinte forma:

- a) 1º turno, das 7 às 11:30 horas. Devem oferecer prioritariamente neste horário a educação infantil e 1º ao 5º ano do ensino fundamental com uma jornada de 5 aulas de 50 minutos, descontado o período de intervalo de 20 minutos entre a 3ª e 4ª aula;
- b) 2º turno, das 13 às 17 horas e 30 minutos. Devem oferecer prioritariamente neste horário o ensino fundamental com uma jornada de 5 aulas de 50 minutos, descontado o período de 20 minutos de intervalo entre a 3ª e 4ª aula.
- c) 3º turno, das 18 horas e 40 minutos às 22 horas. Devem oferecer prioritariamente neste horário o ensino fundamental do 6º ao 9º ano e educação de jovens e adultos com uma jornada de 5 aulas de 40 minutos, sem intervalo entre as aulas.

3. Relação Professor/Aluno:

Será obedecida a quantidade máxima:

- a) até 10 alunos/turma na educação infantil (creche);

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

- b) 20 a 25 alunos/turma na educação infantil (pré-escolar);
  - c) 25 a 30 alunos/turma nas 1º ao 3º ano do ensino fundamental;
  - d) 30 a 35 alunos/turma nas 4º e 5º ano do ensino fundamental;
  - e) 35 a 40 alunos/turma no ensino fundamental de 6º ao 9º ano;
  - f) 25 a 30 alunos/turma na educação de jovens e adultos;
  - g) 30 a 35 nos cursos profissionalizantes;
  - h) até 8 alunos/turma na educação especial (psicóticos) e,
  - i) até 14 alunos/turma na educação especial.
4. Material Didático Pedagógico: Será obedecido o que determina o artigo 4º, inciso IX, da Lei Federal no 9.394/96, que estabelece "padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como uma variedade e quantidades mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem". São considerados insumos, entre outros, papel, livros, revistas, jornais, cartolina, pincel atômico, cadernos, lápis, canetas, vídeo, som, computador, etc.
5. Formação Permanente e Continuada: Sendo um direito coletivo, constará da própria jornada de trabalho, privilegiando a escola como "lócus" dessa formação, caracterizando-se, principalmente, por encontros coletivos, organizados sistematicamente, a partir das demandas dos professores, preferencialmente na escola onde atuam, com periodicidade determinada, e terá como objetivo e finalidade a reflexão sobre a prática educativa e a busca da melhoria do processo de ensino-aprendizagem.
6. Estrutura Física: As salas de aulas deverão ser amplas, arejadas, limpas e bem iluminadas com atendimento de no mínimo de 1,0 m<sup>2</sup>/aluno; a escola deverá ter boas instalações elétricas, sanitárias, hidráulicas e a estrutura física do prédio deverá oferecer condições de segurança, além de dispor do espaço físico necessário para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, desportivas e culturais.
7. Higiene: Sendo a escola um ambiente de formação, fatores como limpeza e higiene serão imprescindíveis para assegurar um ambiente saudável à comunidade escolar, visto que se trata de uma questão de saúde pública.
8. Segurança: A política de segurança implementada terá o caráter preventivo e educativo, e deverá ser formadora de uma consciência cidadã que iniba o uso de drogas, a violência e os atos de vandalismo na escola e na sociedade.
9. Apoio Logístico: Será assegurado o suporte material e humano necessário à impressão de avaliações, trabalhos escolares, pesquisas, levantamentos de dados, textos e tudo o mais que implique no bom andamento dos objetivos pedagógicos aos quais as escolas se propõem.

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

GRUPO 01: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR

FUNÇÃO: DIRETOR ESCOLAR

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em administração bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

FORMAS DE ACESSO:

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório, indicação do Chefe do Poder Executivo, aclamação da comunidade ou eleição direta para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógica, administrativa e financeira de escola municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto aos órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, administrativos e financeiros da escola, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional com a participação do conselho escolar;
3. planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
4. coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto-político pedagógico da escola;
5. assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;
6. planejar e realizar reuniões com os pais e/ou responsáveis com vista a melhoria dos índices de evasão e repetência, destacando:
  - a) a frequência e aprendizagem dos alunos;
  - b) o rendimento dos alunos (taxas de aprovação, repetência e evasão);
  - c) a execução da proposta pedagógica da escola.

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

7. dirigir a escola através de forma democrática, assegurando o cumprimento dos princípios constitucionais, visando também os princípios democráticos estabelecidos por esta lei, pragmatizados na política municipal de educação;
8. manter articulação sistemática com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a fim de garantir a manutenção das instalações físicas, do mobiliário e dos equipamentos escolares, o suprimento regular de material didático, merenda e demais condições necessárias ao funcionamento adequado da escola;
9. administrar os recursos humanos lotados na escola, assegurando o cumprimento de suas atribuições, do horário de trabalho, dos seus direitos, deveres e das penalidades previstas em lei, garantindo o direito de ampla defesa e do contraditório;
10. propor à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ao conselho escolar e à assembléia geral da escola a execução de medidas que visem à melhoria do funcionamento escolar;
11. coordenar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina, a elaboração do projeto político pedagógico, submetendo-o à aprovação do conselho escolar;
12. coordenar, executar e avaliar em conjunto com a Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina:
  - a) a execução e a avaliação do projeto político pedagógico da escola;
  - b) o cumprimento do calendário escolar com ênfase no cumprimento dos dias letivos;
  - c) o cumprimento das aulas atividades pelos professores regentes enviando relatórios mensais para Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  - d) as atividades pedagógicas e administrativas da escola;
  - e) os conselhos de classes e de professores;
  - f) a formação continuada dos profissionais promovidas pela escola;
  - g) as reuniões administrativas e pedagógicas da escola;
  - h) cumprir e fazer cumprir o regimento interno da escola;
13. organizar em conjunto com Coordenação Pedagógica da Escola e Coordenação de Apoio Pedagógico por disciplina, o horário da escola e o horário de trabalho dos professores e demais funcionários;
14. acompanhar, em conjunto com a coordenação pedagógica da secretaria, a matrícula, transferência e registro da vida escolar dos alunos;
15. propor à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto com o conselho escolar, a implantação e supressão de cursos, turnos e turmas;
16. estimular e apoiar a comunidade escolar na realização de atividades de interesses coletivos que visem à dinamização e a elevação da ação educativa da escola;
17. participar de reuniões e outras atividades, programadas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e/ou sindicato dos servidores públicos municipais da Ilha de Itamaracá;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

18. representar oficialmente a escola junto a órgãos públicos e privados;
19. responder administrativamente e juridicamente por irregularidades cometidas na escola, nos limites de suas atribuições e competências;
20. compor o conselho escolar;
21. encaminhar relatórios anuais de avaliação da proposta pedagógica sobretudo incluindo o rendimento escolar e aplicação financeira dos recursos recebidos para análises e aprovação pelo conselho escolar.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: DIRETOR ADJUNTO**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em administração bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório, indicação do Chefe do Poder Executivo, Indicação do Diretor Escolar, aclamação da comunidade para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógica, administrativa e financeira de escola municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. participar ativamente da gestão escolar, em unidade com o diretor, assessorando-o e substituindo-o em seus impedimentos;
2. assegurar o cumprimento da legislação em vigor, do regimento escolar e do projeto político-pedagógico da escola;
3. apoiar as ações de planejamento, execução e avaliação das atividades administrativas e pedagógicas;
4. participar das reuniões convocadas pela direção e órgão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura .

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em supervisão bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar atividades pedagógicas de escola municipal.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto ao diretor escolar e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais da escola, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional em articulação com o diretor escolar e com a participação do conselho escolar;
3. Planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
4. Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto-político pedagógico da escola;
5. Assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;
6. Planejar e realizar reuniões com os pais e/ou responsáveis com vista a melhoria dos índices de evasão e repetência, destacando:
  - a) a freqüência e aprendizagem dos alunos;
  - b) o rendimento dos alunos (taxas de aprovação, repetência e evasão);
  - c) a execução da proposta pedagógica da escola.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

7. Acompanhar e orientar, diretamente nas escolas, a prática pedagógica dos professores;
8. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar nas escolas, propostas pedagógicas, planos e programas de ensino;
9. Selecionar, produzir textos e materiais de apoio ao ensino;
10. Orientar e acompanhar nas escolas, as reuniões de pais, alunos e de professores;
11. Orientar e acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, numa perspectiva crítica baseada em parâmetros científicos e vinculada à realidade do público alvo;
12. Assessorar os órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura visando a inclusão e permanência de alunos com deficiências em salas regulares acompanhando e apoiando as escolas e professores;
13. Orientar e acompanhar os professores regentes no planejamento e preparação de aulas, dos instrumentos de avaliação e do material de apoio didático;
14. Acompanhar a prática pedagógica do professor da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, nas várias atividades específicas de sua função;
15. Acompanhar em conjunto com a comunidade escolar a frequência dos alunos da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, a elevação dos índices de aprovação, o controle da evasão escolar e da qualidade de ensino;
16. Acompanhar e orientar os estagiários de sua área de atuação;
17. Coordenar ações político-pedagógicas com vistas a interdisciplinaridade exigidas pelo desenvolvimento da dinâmica curricular;
18. Discutir com a comunidade escolar sobre as formas de organização e funcionamento da escola, de modo a assegurar condições favoráveis à construção e sistematização do conhecimento;
19. Planejar, executar e avaliar todas as ações de ensino em articulação com as Coordenações de Apoio Pedagógico por disciplina;
20. Participar:
  - a) das reuniões de pais, conselho de classe, reunião de professores, assembleias gerais e das atividades complementares da escola;
  - b) das capacitações e das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura .





**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: COORDENADOR PEDAGÓGICO REGIONAL**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em supervisão bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Apoiar o planejamento, coordenação e execução das atividades pedagógicas do coordenador pedagógico de escola municipal e planejar, coordenar e executar as atividades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Planejar, executar, coordenar e avaliar a formação continuada dos coordenadores pedagógicos escolares e dos professores da rede municipal de ensino;
2. Subsidiar o(a) coordenador(a) pedagógico escolar quanto ao acompanhamento e orientação da prática pedagógica dos professores regentes;
3. Assessorar o(a) coordenador(a) pedagógico escolar quanto a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação das propostas pedagógicas, planos e programas de ensino nas escolas municipais;
4. Sugerir coordenador(a) pedagógico escolar a seleção, produção de textos e materiais de apoio ao ensino;
5. Orientar o(a) coordenador(a) pedagógico escolar quanto as reuniões de pais, alunos e de professores nas escolas;
6. Subsidiar o(a) coordenador(a) pedagógico escolar quanto ao desenvolvimento da proposta pedagógica da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, numa perspectiva crítica baseada em parâmetros científicos e vinculada à realidade do público alvo;

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

7. Orientar e acompanhar os(as) coordenadores(as) quanto ao planejamento e preparação de aulas, dos instrumentos de avaliação e do material de apoio didático dos professores regentes;
8. Assessorar e acompanhar em conjunto com o(a) coordenador(a) escolar a frequência dos alunos da educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e educação especial, a elevação dos índices de aprovação, o controle da evasão escolar e da qualidade de ensino;
9. Contribuir com coordenador(a) pedagógico escolar quanto ao acompanhamento e orientação dos estagiários de acordo com a sua área de atuação;
10. Subsidiar a coordenação das ações político-pedagógicas com vistas a interdisciplinaridade exigidas pelo desenvolvimento da dinâmica curricular no âmbito da escola;
11. Planejar com o coordenador pedagógico escolar sobre as formas de organização e funcionamento da escola, de modo a assegurar condições favoráveis à construção e sistematização do conhecimento;
12. Planejar, executar e avaliar todas as ações de ensino em articulação com a Coordenação de Apoio Técnico-pedagógico;
13. Participar das reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: COORDENADOR DE APOIO PEDAGÓGICO POR DISCIPLINA**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido de licenciatura plena na área específica do conhecimento bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Apoiar o planejamento, coordenação e execução das atividades pedagógicas do coordenador pedagógico de escola municipal quanto à área do conhecimento em que atua.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto ao diretor escolar e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais da escola, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional em articulação com o diretor escolar, coordenador(a) pedagógico escolar e com a participação do conselho escolar;
3. Planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
4. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto-político pedagógico da escola;
5. Assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;
6. Planejar e realizar reuniões com os pais e/ou responsáveis com vista a melhoria dos índices de evasão e repetência, destacando:
  - a) a frequência e aprendizagem dos alunos;
  - b) o rendimento dos alunos (taxas de aprovação, repetência e evasão);

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- c) a execução da proposta pedagógica da escola.
7. Acompanhar e orientar, diretamente nas escolas, a prática pedagógica dos professores;
  8. Alaborar, implementar, acompanhar e avaliar nas escolas, propostas pedagógicas, planos e programas de ensino;
  9. Selecionar, produzir textos e materiais de apoio ao ensino;
  10. Elaborar o planejamento da formação continuada dos professores regentes de sua disciplina em articulação com o(a) coordenador(a) pedagógico escolar e a Coordenação de Apoio Técnico-pedagógico;
  11. Participar da formação continuada promovida pela escola e Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  12. Discutir com os professores a formação continuada enquanto ação-reflexão e reconstrução coletiva e permanente da prática pedagógica
  13. Calcular os índices anual de aprovação, evasão, repetência e distorção idade-série por disciplina com vistas a intervenção no processo ensino-aprendizagem;
  14. Participar de reuniões mensais com o(a) coordenador(a) pedagógico escolar quanto as questões de natureza pedagógica da escola;
  15. Participar de reuniões com a Coordenação de Apoio Técnico-pedagógico para elaboração, execução e avaliação do plano trabalho anual de sua disciplina;
  16. Participar dos conselhos de classe e demais reuniões promovidas pela escola;
  17. Participar das reuniões e atividades promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, escolas e sindicatos dos servidores públicos municipais da Ilha de Itamaracá.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: TÉCNICO APOIO DE PEDAGÓGICO**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido de licenciatura plena na área específica do conhecimento bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

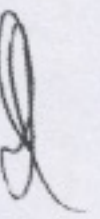
Apoiar o planejamento, coordenação e execução das atividades pedagógicas do coordenador pedagógico por disciplina de escola municipal e planejar, coordenar e executar as atividades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em articulação com a coordenação pedagógica regional.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto as instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;  
Planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais da escola, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional junto as instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
3. Planejar e supervisionar o processo aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando a execução e avaliando os resultados escolares de aprovação, evasão, repetência e distorção idade-série com vista a intervenção no processo ensino-aprendizagem;
4. Orientar o corpo docente quanto a métodos e técnicas de ensino em articulação com a coordenação pedagógica regional;
5. Estimular a participação dos professores regentes em programas de formação continuada promovida pela escola e Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

6. Identificar as demandas de capacitação por área do conhecimento para os professores lotados nas unidades escolares;
7. Manter organizado e arquivado a documentação referente às suas atividades;
8. Assessorar pedagogicamente as atividades de matrícula, transferência e demais atos referentes à vida escolar do aluno;
9. Acompanhar o rendimento escolar do aluno;
10. Orientar a família no acompanhamento do rendimento escolar do aluno;
11. Acompanhar o cumprimento do calendário escolar;
12. Coordenar reuniões pedagógicas na unidade educacional;
13. Produzir e sistematizar material pedagógico;
14. Orientar, acompanhar e avaliar estagiários;
15. Planejar e coordenar atividades de atendimento às necessidades básicas de aprendizagem dos alunos;
16. Participar do processo de avaliação da unidade educacional;
17. Apoiar e participar de atividades de articulação escola-comunidade;
18. Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e atividades de ensino, na busca de soluções para os problemas de reprovação, repetência e evasão escolar;
19. Participar da elaboração do plano curricular da escola.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: COORDENADOR EDUCACIONAL DE BIBLIOTECA**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em administração bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar as atividades pedagógicas da biblioteca e/ou cantinho de leitura de escola municipal em articulação com o coordenador pedagógico escolar e diretor da escola.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Participar de formação na área específica;
2. Planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais e financeiros dos órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional;
3. Planejar, coordenar, documentar e avaliar as ações de formação de acordo com as políticas e programas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
4. Assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;
5. Planejar e realizar reuniões com os pais ou responsáveis sobre a aprendizagem dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
6. Promover com todos os profissionais da escola os meios que a biblioteca disponha para o atendimento das necessidades, interesses e objetivos do ensino – aprendizagem dos usuários nos diversos segmentos da comunidade escolar;
7. Participar das atividades de classe e extraclasse, divulgando os serviços e acervos bibliográficos ou de outra natureza;
8. Orientar, adequadamente, professores e alunos sobre técnicas de pesquisa;
9. Articular com a equipe técnica, professores, coordenador pedagógico, auxiliares de biblioteca e alunos, uma ação conjunta de promoção da leitura, projeção de vídeos e cartazes, jornal da

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

biblioteca, panfletos, jogos pedagógicos e outras atividades que envolvam alunos e professores na prática pedagógica e no processo ensino-aprendizagem;

10. Promover intercâmbio, entre bibliotecas escolares e de outras escolas da cidade, como meio de maior relacionamento e de inter-relação cultural, visando aprofundamento de conhecimento;
11. Organizar a estrutura técnica e funcional específica da Biblioteca Escolar (acervo, arquivo fichário, tombamento, classificação, catalogação, empréstimos, adequação do espaço físico, etc.) facilitando o acesso à informação.



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA  
PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: COORDENADOR EDUCACIONAL DE CENTRAL DE TECNOLOGIA**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em administração bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar as atividades pedagógicas da central de tecnologia de escola municipal em articulação com o coordenador pedagógico escolar e diretor da escola.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, administrativos e financeiros dos órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional;
2. Planejar e realizar reuniões com os pais ou responsáveis sobre a aprendizagem dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
3. assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos no calendário escolar;
4. Responsabilizar-se pelos equipamentos tecnológicos, sua manutenção e funcionamento;s
5. Catalogar o material existente providenciando as normas necessárias;
6. Controlar, mediante registro, o sistema de utilização dos recursos disponíveis;
7. Fornecer orientações técnicas aos usuários quanto à utilização dos equipamentos e materiais audiovisuais;
8. Preparar e reproduzir materiais audiovisuais;
9. Registrar, através de fotografias, relatórios, gravações e vídeos, os eventos realizados na escola.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: TÉCNICO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em planejamento bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar as atividades de planejamento do sistema público municipal de ensino.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Coordenar o planejamento educacional do Município destacando:
  - a) o plano municipal de educação;
  - b) o plano pluria anual - PPA;
  - c) a lei de diretrizes orçamentárias - LDO;
  - d) a lei orçamentária anual - LOA;
  - e) o plano de gestão.
2. Elaborar, coordenar e executar a conferência municipal de educação;
3. Elaborar e disseminar as informações estatísticas da educação municipal;
4. Assessorar as escolas e demais instâncias da secretaria municipal quanto:
  - a) o planejamento de cada setor;
  - b) a elaboração de planos, programas e projetos educacionais para captação de recursos financeiros;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- c) ao cálculo e interpretação das taxas aprovação, evasão, repetência e distorção idade-série;
  - d) ao controle da evasão escolar;
  - e) a avaliação da aprendizagem;
  - f) avaliação institucional;
  - g) divulgação dos resultados educacionais.
5. Planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto aos órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  6. Planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar as ações educativas, estabelecendo uma ação integradora entre os órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e sociedade, com vista à integração do educando na comunidade escolar e local;
  7. Planejar, coordenar, acompanhar, documentar, avaliar e replanejar a execução dos planos, programas e projetos educacionais, administrativos e financeiros dos órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com vista à eficiência e eficácia do processo educacional;
  8. Articular-se com organismos nacionais internacionais visando a captação de recursos para o desenvolvimento dos programas e projetos educacionais;
  9. Planejar, coordenar e integrar, no âmbito da rede municipal de ensino, o processo de produção e divulgação de dados e informações estatístico-educacionais;
  10. Elaborar a prestação de contas dos convênios e contratos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em articulação com a Secretaria de Finanças;
  11. Coordenar a elaboração dos relatórios gerais das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

GRUPO 01: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR

FUNÇÃO: ORIENTADOR EDUCACIONAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em orientação educacional bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

FORMAS DE ACESSO:

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e executar as atividades do processo ensino-aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar, orientar, acompanhar, documentar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, visando a sua melhoria qualitativa junto aos órgãos e instâncias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Assessorar as escolas quanto a análise e diagnóstico institucional, comunidade e escola, a fim de planejar as intervenções;
3. Propor as escolas a aplicação de metodologia adequada às intervenções em contexto de aprendizagem;  
Atuar na realidade psico-sócio-educacional da comunidade escolar, estimulando o exercício pleno da cidadania;
4. Identificar e intervir nos fatores que ocasionam faltas, evasão, repetência e desinteresses pelas atividades escolares desenvolvendo ações que reduzam estes indicadores;
5. Propor a realização de trabalhos psico-sócio-educativos com a família do aluno refletindo a importância de sua participação no processo educacional de seu filho;
6. Assessorar e acompanhar a capacitação os profissionais da escola quanto a realização de trabalho psico-sócio-educativo;
7. Capacitar os professores da rede municipal de ensino quanto aos aspectos relacionados aos processos de desenvolvimento humano e relações interpessoais;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

8. Promover a formação permanente dos professores quanto ao desenvolvimento e acompanhamento do trabalho de orientação.

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: INSPEÇÃO ESCOLAR**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em inspeção escolar bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar as atividades do processo ensino-aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Divulgar leis, diretrizes, normas e orientações definidas pelo conselho municipal de educação e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
2. Participar da elaboração do plano de trabalho anual da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
3. Sugerir procedimentos concernentes à estrutura e funcionamento das unidades de ensino do sistema municipal de educação;
4. Promover a formação continuada dos corpo técnico administrativo da rede escolar de ensino;
5. Garantir a atualização dos currículos e programas em desenvolvimento nas escolas;
6. Analisar e encaminhar pedidos de autorização de funcionamento e reconhecimento de unidades de ensino do sistema municipal de educação;
7. Orientar e acompanhar o processo de normatização, escrituração e operacionalização da dinâmica curricular nas escolas, de forma contínua e sistemática, objetivando a regularidade da vida escolar do aluno;
8. Organizar os dados e informações referentes à matrícula, transferências evasão, aprovação e repetência dos alunos;
9. Orientar e assessorar as escolas municipais quanto ao cumprimento da legislação vigente;
10. Orientar e acompanhar sistematicamente os coordenadores educacionais da secretaria escolar.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO EDUCACIONAL**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para os professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em administração bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

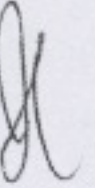
Planejar, coordenar e executar as atividades de gestão da escola e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em articulação com os conselhos municipais da área educacional e o(a) secretário(a) de educação..

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Estimular a formação de colegiados pedagógicos nas Unidades Escolares;
2. Promover estudos e debates, com vistas ao aprimoramento da democratização da gestão escolar;
3. Fazer valer as funções do Conselho Escolar, tais como: deliberativa, consultiva, fiscalizadora e propositiva;
4. Realizar análise e avaliação de desempenho;
5. Aplicar programas de avaliação de desempenho;
6. Acompanhar os resultados, promovendo a avaliação executada em toda Rede Municipal de Ensino.
7. Discutir e elaborar com as escolas o regimento dos conselhos escolares assim como seu próprio regimento;
8. Representar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura quando designado para tratar de temas das áreas de gestão escolar;
9. Implantar ações de integração com outros Municípios na área de Gestão Democrática.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

10. Elaborar os princípios norteadores para os regimentos do conselho escolar;
11. Desenvolver estudos específicos visando a melhoria das políticas e processos de gestão escolar;
12. Incentivar a criação de grêmios estudantis nas unidades escolares.





**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Prioritariamente para professores portadores de Certificado de curso reconhecido em pedagogia com habilitação em administração bem como com títulos de mestrado ou doutorado nesta área.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, coordenar e executar as atividades de gestão da escola e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em articulação com os conselhos municipais da área educacional e o(a) secretário(a) de educação..

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Programar e executar a coordenação, controle e fiscalização das atividades de administração de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme os procedimentos normativos emanados da Secretaria Municipal de Administração;
2. Estudar e propor medidas que viabilizem uma melhor diretriz para a administração de pessoal;
3. Supervisionar e controlar os cadastros funcionais, mantendo-os atualizados;
4. Supervisionar a elaboração de atos oficiais relativos à lotação de pessoal;
5. Supervisionar os expedientes de administração, exoneração e remoção do pessoal da Secretaria de Educação, quando autorizado, mantendo controle quanto aos contratos por prazo indeterminado ou tarefa específica;
6. Manter contato com a Procuradoria Jurídica, objetivando a emissão de pareceres em obediência às normas da legislação trabalhista;
7. Receber, para anotação funcional, e encaminhar os processos relativos a abonos de faltas, pedidos de licença para tratamento de saúde, auxílio doença, licença para tratamento de saúde de pessoa da família e licença gestante;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

8. Manter arquivos de assentamento individual do pessoal da Secretaria de Educação e Desporto, zelando por toda documentação específica relativa às portarias e processos de administração de pessoal;
9. Preparar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho funcional;
10. Orientar diretores, coordenadores e encarregados no processo de avaliação de desempenho funcional;
11. Anotar registros da avaliação de desempenho no cadastro funcional dos servidores;
12. Rever sistematicamente o processo de avaliação de desempenho, a fim de aperfeiçoá-lo;
13. Articular-se com o Secretaria de Administração, a fim de promover o ajustamento funcional dos servidores que apresentarem inadequação às suas funções;
14. Efetuar o controle da frequência do pessoal bem como das licenças solicitadas, enviando as informações à Secretaria de Administração;
15. Formular a programação de férias do exercício;
16. Fornecer declarações sobre o tempo de serviço, gozo de licença, narrativa de tempo de cargo comissionado, explicitando qual regime jurídico rege a situação funcional do servidor;
17. Prestar atendimento ao público.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO  
DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO**

**GRUPO 01: MAGISTÉRIO**

**CARGO: PROFESSOR**

**FUNÇÃO: COORDENADOR EDUCACIONAL DE SECRETARIA DE ESCOLA**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução:
  - a) normal médio e/ou licenciatura plena em qualquer área da educação para atuar em escolas da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental;
  - b) licenciatura plena em qualquer área da área da educação para atuar em escolas dos anos finais do ensino fundamental e ensino médio.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Seleção interna após cumprimento do estágio probatório ou Indicação do Chefe do Poder Executivo para os trabalhadores em educação com 05 (cinco) ou mais de regência nas redes de ensino público.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

1. Organizar e manter atualizado o arquivo ativo, garantindo a regularidade da vida escolar dos alunos;
2. Organizar o arquivo passivo, atendendo às solicitações de ex-alunos quanto ao registro de sua vida escolar;
3. Redigir, expedir e receber a correspondência oficial, sob a orientação da direção;
4. Assinar, juntamente com o(a) diretor(a) a documentação escolar, assumindo a veracidade dos mesmos;
5. Manter atualizada a legislação vigente;
6. Articular-se com a Coordenação Pedagógica para garantir o cumprimento dos prazos de entrega dos resultados dos alunos;
7. Elaborar relatórios e outros documentos solicitados pela direção;
8. Lavrar e subscrever atas e termos de apuração dos resultados dos trabalhos escolares;
9. Substituir o(a) diretor(a) e o(o) diretor vice-diretor(a), em suas ausências, respondendo pela escola;
10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do presente do regimento escolar;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

11. Receber orientações da inspeção da Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto a organização, escrituração e preenchimento de documento;
12. Participar de estudos e pesquisas inerentes a sua área de atuação;
13. Executa outras atividades correlatas.

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES EDUCACIONAIS**

**GRUPO 02: APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES EDUCACIONAIS**

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Certificado de ensino médio completo.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

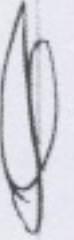
Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; recebe e entrega documentos, correspondências e objetos; encaminha pessoas aos diversos setores da instituição.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Recepciona e atende ao público;
2. Orienta e fornece informações e documentos;
3. Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos ao setores da instituição e a outros órgãos;
4. Classifica documentos e correspondências;
5. Digita textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;
6. Preenche formulário e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta a documentos, Diário Oficial e outras fontes;
7. Informa processos em tramitação na unidade de trabalho;
8. Efetua cálculos pertinentes a sua atividade;
9. Secretaria reuniões e outros eventos;
10. Auxilia na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade;
11. Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua;
12. Requisita e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
13. Executa serviços auxiliares diversos relativos ao apoio financeiro e contábil;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

14. Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;
15. Executa outras tarefas administrativas inerentes ao cargo.





**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES EDUCACIONAIS**

**GRUPO 02: APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES EDUCACIONAIS**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Comprovação de conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral; recebe e entrega documentos, correspondências e objetos; encaminha pessoas aos diversos setores da instituição.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Executa serviços recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos;
2. Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da unidade educacional de trabalho acompanhando ou prestando informações;
3. Abastece máquinas e equipamentos em geral e realiza limpezas periódicas;
4. Opera máquinas copiadoras e controla cópias solicitadas;
5. Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
6. Zela pela segurança dos alunos orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;
7. Zela pela segurança da instituição impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização fora do horário de trabalho;
8. Zela pela boa segurança da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene local;
9. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando, e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos e prédios;
10. Efetua serviços de arumação, transportes e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

11. Mantém a ordem higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
12. Executa outras tarefas correlatas.





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA  
PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL APOIO  
ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES EDUCACIONAIS

GRUPO 02: APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS AUXILIARES

CARGO: MERENDEIRA EDUCACIONAL

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

1. Instrução: Comprovação de conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

FORMAS DE ACESSO:

Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa tarefas de copa e cozinha, inerentes aos serviços de elaboração e preparação, selecionando alimentos, preparando refeição e distribuindo-as aos alunos.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da alimentação escolar;
2. Informa antecipadamente quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios;
3. Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;
4. Distribui refeições preparadas aos alunos;
5. Registra o número de refeições distribuídas anotando-as em formulário próprios;
6. Executa a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e na distribuição de refeições;
7. Executa outras tarefas correlatas.

**ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO E PEDAGÓGICO**

**GRUPO 03: APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO E PEDAGÓGICO**

**CARGO: PSICOLOGO ESCOLAR**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Diploma de graduação em formação de Psicólogo para atuar nas unidades educacionais do sistema municipal de ensino.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realiza atividades de orientação e acompanhamento psico-pedagógico dos alunos da rede municipal de ensino;

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Orientar o professor no acompanhamento do desenvolvimento psico-pedagógico dos alunos;
2. Realizar diagnóstico e emitir parecer e/ou avaliação psico-pedagógica dos alunos;
3. Acompanhar os alunos portadores de necessidades educativas especiais;
4. Realizar atividades de prevenção de situações comportamentais educativas especiais junto as escolas;
5. Realizar atividades de prevenção de situações comportamentais que interfiram na aprendizagem dos alunos;
6. Elaborar texto e material psico-pedagógico;
7. Participar da elaboração do currículo e do planejamento das atividades da escola;
8. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE DO SISTEMA PÚBLICO DE ENSINO DA ILHA DE ITAMARACÁ DO GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO E PEDAGÓGICO**

**GRUPO 03: APOIO TÉCNICO-CIENTÍFICO E PEDAGÓGICO**

**CARGO: NUTRICIONISTA EDUCACIONAL**

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

1. Instrução: Diploma de graduação em formação de Nutricionista para atuar nas unidades educacionais do sistema municipal de ensino.
2. Idade: Superior a 18 anos completo.

**FORMAS DE ACESSO:**

Exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Realiza atividades de orientação e acompanhamento nutricional para fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal de ensino no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Programa, elabora e avalia os cardápios observando o seguinte:
  - a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
  - b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola;
  - c) utilização dos produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos sem-elaborados e aos i-natura.
2. Na elaboração dos cardápios calcula os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
3. Planeja, orienta e supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
4. Planeja e coordena a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da concorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliação e aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;

## ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

5. Estimula a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PNAE;
6. Elabora o plano de trabalho anual do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
7. Elabora o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;
8. Desenvolve projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
9. Interage com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
10. Coordena, supervisiona e executa programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
11. Articula-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
12. Assessora o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE;
13. Participa do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
14. Elabora fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
15. Orienta e supervisiona as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
16. Participa do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PNAE;
17. Participa de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
18. Contribui na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
19. Colabora na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
20. Comunica os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
21. Capacita e coordena as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.

**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

**PLANILHA DO PCC DO MAGISTÉRIO DA ILHA DE ITAMARACÁ - CARGO PROFESSOR COM JORNADA DE 150 HORA MENSAIS**

CLASSES	FAIXAS SALARIAIS	MATRIZ A: FORMAÇÃO NORMAL MÉDIO		MATRIZ B: LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO		MATRIZ C: LICENCIATURA PLENA COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO		MATRIZ D: LICENCIATURA PLENA COM MESTRADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO		MATRIZ E: LICENCIATURA PLENA COM DOUTORADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
		VALOR HORA AULA	PISO SALARIAL	VALOR HORA AULA	PISO SALARIAL	VALOR HORA AULA	PISO SALARIAL	VALOR HORA AULA	PISO SALARIAL	VALOR HORA AULA	PISO SALARIAL
V	C	7,68	1.151,34	8,83	1.324,04	10,15	1.522,65	11,67	1.751,05	13,42	2.013,71
	B	7,53	1.128,77	8,65	1.298,08	9,95	1.492,79	11,44	1.716,71	13,16	1.974,22
	A	7,38	1.106,63	8,48	1.272,63	9,76	1.463,52	11,22	1.683,05	12,90	1.935,51
IV	C	7,03	1.053,94	8,08	1.212,03	9,29	1.393,83	10,69	1.602,91	12,29	1.843,34
	B	6,89	1.033,27	7,92	1.188,26	9,11	1.366,50	10,48	1.571,48	12,05	1.807,20
	A	6,69	1.003,18	7,69	1.153,65	8,84	1.326,70	10,17	1.525,71	11,70	1.754,56
III	C	6,37	955,41	7,32	1.098,72	8,42	1.263,53	9,69	1.453,05	11,14	1.671,01
	B	6,24	936,67	7,18	1.077,17	8,26	1.238,75	9,50	1.424,56	10,92	1.638,25
	A	6,12	918,31	7,04	1.056,05	8,10	1.214,46	9,31	1.396,63	10,71	1.606,12
II	C	5,83	874,58	6,71	1.005,76	7,71	1.156,63	8,87	1.330,12	10,20	1.529,64
	B	5,72	857,43	6,57	986,04	7,56	1.133,95	8,69	1.304,04	10,00	1.499,65
	A	5,60	840,62	6,44	966,71	7,41	1.111,72	8,52	1.278,47	9,80	1.470,24
I	C	5,34	800,59	6,14	920,68	7,06	1.058,78	8,12	1.217,59	9,33	1.400,23
	B	5,23	784,89	6,02	902,62	6,92	1.038,02	7,96	1.193,72	9,15	1.372,78
	A	5,13	769,50	5,64	846,45	6,49	973,42	7,46	1.119,43	8,58	1.287,34

Observações:

1) Intervalos de 2% entre as faixas salariais .

2) Intervalos de 5% entre as classes.

3) Intervalos de 10% entre as matrizes A e B, entre as demais matrizes 15% e interstícios de 03 anos.

4) Gratificação de Difícil Acesso: 10% sobre o vencimento base do professor (Estatuto do Magistério - Art 77);

5) Gratificação de Diretor de Escola (Estatuto do Magistério - Artigo 13, Inciso I) de acordo com a especificação abaixo:

a) 30% sobre o vencimento base para escolas com 50 a 125 alunos;

b) 35% sobre o vencimento base para escolas com 126 a 300 alunos;

c) 40% sobre o vencimento base para escolas acima de 300 alunos.

6) Gratificação de Diretor Adjunto de Escola (Estatuto do Magistério - Artigo 13, Inciso II) de acordo com a especificação abaixo:

a) 30% sobre o vencimento base para escolas com 126 a 300 alunos;

b) 35% sobre o vencimento base para escolas acima de 300 alunos.

7) Gratificação de Apoio Técnico-pedagógico: 30% sobre o vencimento base do professor (Estatuto do Magistério - Artigo 13, Inciso III a XIV) para as funções de coordenador pedagógico escolar, coordenador pedagógico por disciplina, coordenador pedagógico de secretaria de escola, coordenador pedagógico de central de tecnologia, coordenador pedagógico regional, técnico de planejamento educacional, técnico de apoio pedagógico, inspetor escolar, técnico educacional de gestão e orientador educacional;

8) H/A = Hora aula;

# ESTADO DE PERNAMBUCO PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

- |  |  |  |
|--|--|--|
| 9) Jornada de 150 horas aulas mensais = jornada de 30 horas aulas semanais;                                    |  |  |
| 10) Jornada de 200 horas aulas mensais = jornada de 40 horas aulas semanais;                                   |  |  |
| 11) Piso Salarial de R\$ 1026,00 para jornada e 40 horas semanal para o professor com formação de nível médio. |  |  |

# ESTADO DE PERNAMBUCO

## PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ

### GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO III

PLANILHA DO PCC DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ILHA DE ITAMARACÁ					
Grade de Vencimentos do Assistente Administrativo Educacional					
CLASSE	FAIXA	Ens. Médio	Curso Qual. 180 horas	Curso Qual. 240 horas	Curso Superior
V	C	831,23	914,35	1005,79	1106,37
	B	814,93	896,43	986,07	1084,68
	A	798,95	878,85	<b>966,73</b>	1063,41
IV	C	760,91	837,00	920,70	1012,77
	B	745,99	820,59	902,65	992,91
	A	731,36	804,50	884,95	973,44
III	C	696,53	766,19	842,81	927,09
	B	682,88	751,16	826,28	908,91
	A	669,49	736,44	810,08	891,09
II	C	637,61	701,37	771,50	848,65
	B	625,10	687,62	756,38	832,01
	A	612,85	674,13	741,55	815,70
I	C	583,66	642,03	706,23	776,86
	B	572,22	629,44	692,39	761,62
	A	561,00	617,10	678,81	746,69

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) Intervalo de 2% entre as faixas salariais.
- 2) Intervalo de 5% entre as classes.
- 3) Intervalo de 10% entre as matrizes e interstícios de 03 anos.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

PLANILHA DO PCC DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ILHA DE ITAMARACÁ					
Grade de Vencimentos do Auxiliar de Serviços Educacionais					
CLASSE	FAIXA	Fund. Incompleto	Fund. Completo	Curso Qual 120 horas	Curso Médio
V	C	755,66	831,23	914,35	1005,79
	B	740,85	814,93	896,43	986,07
	A	726,32	798,95	<b>878,85</b>	966,73
IV	C	691,73	760,91	837,00	920,70
	B	678,17	745,99	820,59	902,65
	A	664,87	731,36	804,50	884,95
III	C	633,21	696,53	766,19	842,81
	B	620,80	682,88	751,16	826,28
	A	608,62	669,49	736,44	810,08
II	C	579,64	637,61	701,37	771,50
	B	568,28	625,10	687,62	756,38
	A	557,13	612,85	674,13	741,55
I	C	530,60	583,66	642,03	706,23
	B	520,20	572,22	629,44	692,39
	A	510,00	561,00	617,10	678,81

OBSERVAÇÕES:

- 1) Intervalo de 2% entre as faixas salariais.
- 2) Intervalo de 5% entre as classes.
- 3) Intervalo de 10% entre as matrizes e interstícios de 03 anos.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

PLANILHA DO PCC DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ILHA DE ITAMARACÁ					
Grade de Vencimentos da Merendeira					
CLASSE	FAIXA	Fund. Incompleto	Fund. Completo	Curso Qual 120 horas	Curso Médio
V	C	755,66	831,23	914,35	1005,79
	B	740,85	814,93	896,43	986,07
	A	726,32	798,95	<b>878,85</b>	966,73
IV	C	691,73	760,91	837,00	920,70
	B	678,17	745,99	820,59	902,65
	A	664,87	731,36	804,50	884,95
III	C	633,21	696,53	766,19	842,81
	B	620,80	682,88	751,16	826,28
	A	608,62	669,49	736,44	810,08
II	C	579,64	637,61	701,37	771,50
	B	568,28	625,10	687,62	756,38
	A	557,13	612,85	674,13	741,55
I	C	530,60	583,66	642,03	706,23
	B	520,20	572,22	629,44	692,39
	A	510,00	561,00	617,10	678,81

OBSERVAÇÕES:

- 1) Intervalo de 2% entre as faixas salariais.
- 2) Intervalo de 5% entre as classes.
- 3) Intervalo de 10% entre as matrizes e interstícios de 03 anos.