

**CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE
SOCIAL DO FUNDEB DE OEIRAS DO PARÁ**

PRESIDENTE: JACKSON P. MEDEIROS
VICE: ROSILENE G. GUEDES

PEER

**PLANO DE CARGOS CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS
DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA DE OEIRAS DO PARÁ**

**LEI MUNICIPAL Nº 615 DE 08 JUNHO DE
2012**

OEIRAS DO PARÁ

2015/2017



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ

OFÍCIO N°029/2012 - GABINETE DO PREFEITO-PMOP

Oeiras do Pará (PA), 08 de junho de 2012.

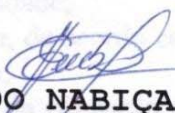
Ao
Excelentíssimo Senhor
Vereador FRANCINEI ANDRADE AMARO
Presidente da Câmara Municipal de Oeiras do Pará
Nesta


Assunto: **Encaminhamento de Lei.**

Senhor Presidente,

Faço remessa a Vossa Excelência da Lei n° **615/2012** que Dispõe sobre o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Município de Oeiras do Pará e dá outras providências, para ciência, arquivo e afixação no quadro de avisos desta Casa de Leis.

Cordialmente,


EDIVALDO NABIÇA LEÃO
Prefeito Municipal

Recebido em 08/06/2012




**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 615/12, DE 08 DE JUNHO DE 2012.

DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL de Oeiras do Pará, Estado do Pará, Sr. EDIVALDO NABIÇA LEÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ**, Estado do Pará, aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei institui e estrutura o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, da Rede Pública de Ensino do Município de Oeiras do Pará, em conformidade com o estabelecido no art. 206, V, da Constituição da República Federativa do Brasil, nas Leis Federais nº 9.394, de 20/12/1996, nº 11.494, de 20/06/2007, nº 11.738, de 16/07/2008, e da Resolução nº 02, de 28/05/2009, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica, em compatibilidade com a legislação federal e municipal relativa às normas disciplinadoras da administração de pessoal civil e do magistério, baseado nos seguintes princípios e garantias:

I – A valorização dos profissionais da educação, como condição essencial para o sucesso de uma política educacional voltada para a qualidade;

II – A progressão funcional da carreira, de acordo com a formação e qualificação profissional do servidor e a avaliação do seu desempenho;

III – A participação dos profissionais da educação e servidores na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV – A socialização do conhecimento como condição de implementação e alicerce da horizontalidade nas relações internas e externas da escola;

V – O compromisso com uma escola verdadeiramente cidadã.

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

I – Rede Municipal de Ensino – é o conjunto de instituições e órgãos que realizem atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – Profissionais da Educação Pública Municipal – é o conjunto de profissionais que exercem atividades inerentes ao Magistério Público Municipal e ao Serviço de Apoio Escolar em unidades escolares ou em órgãos centrais ou intermediários do Sistema Municipal de Ensino.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

III – Magistério Público Municipal - é o conjunto de cargos ocupados por profissionais da educação, que exercem as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento escolar, inspeção escolar, supervisão escolar, orientação educacional e coordenação pedagógica;

IV – Funções de Magistério – são as atividades exercidas por Professores e Especialistas em Educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico e apoio psicossocial;

V – Cargos de Apoio Escolar - é o conjunto de cargos ocupados por profissionais da Educação, que exercem atividades operacionais, pedagógicas, administrativas e técnicas, nas Unidades Escolares e no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

VI – Funções de Apoio Escolar – são as atividades exercidas por Psicopedagogos, Auxiliares Educacionais, Assistentes Educacionais e Analistas Educacionais no desempenho de atividades meio, relacionadas ao apoio escolar, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de preparo da alimentação escolar, manutenção e infraestrutura do patrimônio público, transporte escolar, atividades administrativas, informática, multimeios didáticos, biblioteconomia, nutrição, psicologia, psicopedagogia e assistência social;

VII – Cargo Efetivo – é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, definido pelo poder público, nos termos da Lei, para ser provido e exercido por um titular, o qual exige para ingresso, prévia aprovação em concurso público;

VIII – Carreira – é o conjunto de níveis e classes/referências que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

IX – Nível – é o conjunto de cargos de mesma natureza funcional, mesma escolaridade e/ou titulação e de mesmo grau de responsabilidade;

X – Classe – é a posição horizontal do profissional da educação dentro do nível que permite identificar a situação do ocupante quanto à classe hierárquica e o vencimento do cargo;

XI – Vencimento – é a retribuição pecuniária paga ao servidor, cujo valor corresponde a cada nível e classe em que se encontra;

XII – Remuneração – é o correspondente ao vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias específicas de cada cargo;

XIII – Evolução funcional – é o crescimento do servidor na carreira, através de procedimentos de progressão vertical nos Níveis e progressão horizontal nas Classes/Referências;

XIV – Hora-Aula – é o tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno e do professor, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

XV – Hora-Atividade – é o tempo reservado ao docente, cumprido prioritariamente na escola, para estudo e planejamento, destinado à avaliação do trabalho didático e à socialização de



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

experiências pedagógicas, atividades de formação continuada, reunião, articulação com a comunidade escolar e outras atividades estabelecidas no Projeto Político Pedagógico;

XVI - Quadro Permanente – é o conjunto de cargos de provimento efetivo dos profissionais da educação básica escolar;

XVII - Quadro Suplementar – é o conjunto de cargos de provimento efetivo ou de funções permanentes do Magistério e do Serviço de Apoio Escolar, não enquadrados no Quadro Permanente instituído por esta Lei;

XVIII - Enquadramento – é o posicionamento do servidor ocupante de cargo efetivo em cargo, nível e classe de vencimento, do Quadro Permanente do Magistério e de Serviços de Apoio Escolar instituído por esta Lei, em face da tabela de correlação de cargos.

Parágrafo Único. Trabalhadores da Educação são profissionais que direta ou indiretamente atuam na escola, seja desenvolvendo as funções do magistério, seja na atividade meio, dando suporte técnico, administrativo e operacional.

Art. 3º Todos os servidores do Sistema Educacional do Município de Oeiras do Pará, admitidos antes ou depois desta Lei, serão por ela contemplados, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Para efeito desta Lei entendam-se integrantes do Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Município de Oeiras do Pará os seguintes cargos, classificados e inseridos nos grupos ocupacionais, abaixo relacionados:

- I – Grupo Docente:** Professor.
- II – Grupo de Apoio Pedagógico:**
 - a) Especialistas em Educação;
 - b) Psicopedagogo;
- III – Grupo de Apoio Administrativo:**
 - a) Analista Educacional:
 - Psicólogo;
 - Nutricionista;
 - Assistente Social.
 - b) Auxiliar Educacional:
 - Servente;
 - Merendeira;
 - Vigia.
 - Motorista de Transporte Escolar
 - c) Assistente Educacional.

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Municipal tem como finalidade, definir e regulamentar as condições e o processo de movimentação dos trabalhadores em educação na respectiva carreira, estabelecendo a progressão funcional e a correspondente evolução da remuneração.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
Seção I


3



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Dos Princípios Básicos

Art. 6º São princípios fundamentais de valorização da carreira dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino:

I – A profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação profissional com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II – A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III – O aprimoramento de qualificação através de cursos e estágios de formação inicial e continuada, atualização, aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado;

IV – A progressão salarial por meio de mudanças de níveis e de classes;

V – A igualdade de tratamento para efeitos didáticos e especialistas em educação;

VI – O piso salarial profissional definido pela administração pública municipal;

VII – A integração do desenvolvimento profissional dos trabalhadores ao desenvolvimento da educação no município visando padrão de qualidade;

VIII – Período reservado aos estudos, planejamento e avaliação, incluídos na jornada de trabalho;

IX – O ingresso exclusivamente por concurso público de provas e de provas e títulos.

X – A livre organização sindical da categoria.

Seção II

Da Estrutura da Carreira

Art. 7º A estrutura organizacional da carreira dos cargos que integram os Grupos Ocupacionais Docente, Apoio Pedagógico e Apoio Administrativo são estruturados em níveis, assim considerados:

I – Professor: os níveis do cargo de professor são cinco (05):

- a) Nível Especial – formação em nível médio na modalidade normal;
- b) Nível I – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, nas áreas de conhecimento específica do currículo ou na área de pedagogia, nos termos da legislação vigente;
- c) Nível II – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) Nível III – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de mestrado na área de educação;
- e) Nível IV – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado na área de educação.

Parágrafo Único: O concurso público para professor será realizado por área de atuação ou disciplina, não sendo alterada em função da mudança de nível.

II – Especialista em Educação: os níveis do cargo de especialista em educação são quatro (04):

- a) Nível I – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, com habilitação em Gestão, Administração, Supervisão e Orientação Educacional;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- b) Nível II – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área de educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- c) Nível III – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de mestrado na área de educação;
- d) Nível IV – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de doutorado na área de educação;

III – Psicopedagogo: os níveis do cargo de psicopedagogo são quatro (04):

- a) Nível I – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, com especialização em psicopedagogia;
- b) Nível II – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área de atuação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- c) Nível III formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de mestrado na área de atuação;
- d) Nível IV – formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de doutorado na área de atuação;

IV – Analista Educacional: os níveis do cargo de analista educacional são quatro (04):

- a) Nível I – formação em nível superior em área específica para o cargo;
- b) Nível II – formação em nível superior acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização em área específica, com duração mínima de 360 horas;
- c) Nível III – formação em nível superior acrescida de pós-graduação obtida em curso de mestrado dentro de sua área;
- d) Nível IV – formação em nível superior acrescida de pós-graduação obtida em curso de doutorado dentro de sua área.

V – Auxiliar Educacional: os níveis do cargo de auxiliar educacional são três (03):

- a) Nível I – formação de nível médio;
- b) Nível II – formação de nível técnico ou curso profissionalizante correspondentes a 21ª área profissional.
- c) Nível III - formação de nível superior em área pedagógica ou afim e ou de graduação tecnológica em curso de tecnólogo em processos escolares.

VI – Assistente Educacional: os níveis do cargo de assistente educacional são três (03):

- a) Nível I - formação de nível médio;
- b) Nível II - formação de nível técnico ou curso profissionalizante correspondentes a 21ª área profissional;
- c) Nível III - formação de nível superior em área pedagógica ou afim e ou de graduação tecnológica em curso de tecnólogo em processos escolares.

Art. 8º Cada Nível das respectivas carreiras constituirá uma linha de progressão composta por 11 (onze) classes, definidas de “A” a “K”, cuja evolução funcional dar-se-á mediante critérios de avaliação de desempenho e participação em programas de desenvolvimento profissional, com a indicação dos valores devidos a título de vencimento.

5



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º Os cargos dos grupos de docente, apoio pedagógico e apoio administrativo do Quadro Permanente da Rede Pública de Ensino do Município de Oeiras do Pará são os descritos no ANEXO I desta Lei.

Parágrafo Único. As descrições e especificações dos cargos tratados no *caput* deste artigo contêm denominação do cargo, grupo ocupacional, descrição sumária e detalhada, os requisitos de escolaridade/habilitação profissional exigidos para os cargos e a jornada de trabalho, na forma estabelecida no ANEXO II desta Lei.

CAPÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

Do Ingresso na Carreira

Art. 10. O ingresso na carreira dos cargos dos grupos ocupacionais do Quadro Permanente dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de que trata esta Lei dar-se-á, obrigatoriamente, sempre no Nível I, Classe A, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitando o disposto na Constituição Federal.

§ 1º O servidor que ingressar na carreira com titulação correspondente aos Níveis II, III e IV, somente poderá requerer progressão funcional após ter cumprido o estágio probatório, sendo-lhe permitida, neste caso, a progressão imediata para o Nível correspondente à sua titulação, observadas as regras de progressão dispostas nesta Lei, considerando a disponibilidade orçamentária.

§ 2º Constitui requisito mínimo para investidura na carreira, habilitação específica para cada cargo, conforme descrito nos ANEXOS I, II e VIII da presente Lei.

Art. 11. O servidor, uma vez empossado, deverá participar dos programas de capacitação funcional exigidos para o desempenho do cargo e cumprirá o Estágio Probatório de três (03) anos, após o qual terá assegurado a estabilidade.

Parágrafo Único. Como condição para a aquisição da estabilidade prevista neste artigo, é obrigatório uma avaliação de desempenho funcional do servidor, realizada por Comissão especialmente criada para tal fim, através de Decreto Municipal.

Seção II

Do Aproveitamento

Art. 12. O aproveitamento na educação se dará em 02 (duas) situações:

I – Pela disponibilidade de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Oeiras do Pará;

II – Pelas necessidades específicas da área, contemplando a excepcionalidade na contratação temporária, observando-se o seguinte:

- a) O professor do quadro efetivo da educação infantil ou das séries iniciais do ensino fundamental, atuante nos anos finais do ensino fundamental poderá permanecer temporariamente nas referidas séries, desde que tenha a formação específica de nível superior em curso de licenciatura na disciplina em que está atuando.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. O aproveitamento se dará por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

Seção III
Da Movimentação Funcional

Art. 13. A movimentação funcional dos profissionais da educação da rede pública municipal de ensino ocorrerá por:

- I – Progressão funcional vertical;
- II – Progressão funcional horizontal.

§ 1º O Servidor ocupante do cargo de Professor, Nível Especial, somente concorrerá à progressão horizontal.

§ 2º O servidor ocupante dos cargos do Quadro Suplementar, constante no ANEXO VII, somente concorrerá à progressão horizontal.

§ 3º O servidor somente fará jus às progressões funcionais tratadas nesta Lei, após o cumprimento do estágio probatório.

Subseção I
Da Progressão Funcional Vertical

Art. 14. A Progressão funcional vertical é a mudança de um Nível para outro imediatamente superior de uma determinada carreira, dentro do mesmo cargo, habilitando-se os candidatos à progressão de acordo com a titulação acadêmica obtida na área da educação, na seguinte forma:

I – Para o professor, Especialista em Educação e Psicopedagogo:

a) a progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação *lato sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da educação;

b) a progressão para o Nível III ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação *stricto sensu*, Mestrado na área da educação;

c) a progressão para o Nível IV ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação *stricto sensu*, Doutorado na área da educação.

II - Auxiliares Educacionais:

a) A progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção do curso de nível técnico ou profissionalizante correspondentes à 21ª área profissional.

III - Assistentes Educacionais:

a) A progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção do curso de nível técnico ou profissionalizante correspondentes à 21ª área profissional;

b) A progressão para O Nível III ocorrerá mediante a obtenção em curso de graduação superior em área pedagógica ou afim e ou de graduação de tecnólogo em processos escolares.

IV- Analista Educacional:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- a) A progressão para o Nível II ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação *lato sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação;
- b) A progressão para o Nível III ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação *stricto sensu*, Mestrado na área de atuação;
- c) A progressão para o Nível IV ocorrerá mediante a obtenção do título de pós-graduação *stricto sensu*, Doutorado na área de atuação.

Parágrafo Único. Será mantida a mesma classe em que estiver situado o servidor, por ocasião de sua progressão para outro Nível, conforme tratado neste artigo.

Art. 15. Caso a disponibilidade orçamentária limite o número de vagas à progressão vertical, serão observados os seguintes critérios para seleção dos candidatos inscritos:

- I – produção acadêmica;
- II – produção bibliográfica;
- III – atuação em missões institucionais;
- IV – participação em eventos científicos;
- V – participação em programas de formação e/ou qualificação profissional relacionados à educação.

§ 1º Os critérios estabelecidos neste dispositivo serão especificados e terão pontuação individual atribuída por meio de decreto do Poder Executivo.

§ 2º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados se ministrados por instituição autorizada e reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, conforme legislação específica.

Art. 16. A progressão funcional vertical dos Profissionais da Educação do Nível I para os demais Níveis ocorrerá mediante requerimento do servidor, devidamente instruído com documento comprobatório da nova habilitação, após ter cumprido o estágio probatório, condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art. 17. O servidor que ocupar dois cargos do Quadro dos Profissionais da Educação, nos termos das disposições constitucionais que tratam do acúmulo remunerado de cargos públicos, não poderá utilizar a mesma titulação para fins de progressão funcional vertical em ambos os cargos.

Subseção II
Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 18. A progressão funcional horizontal é a passagem do profissional da educação de uma classe para outra imediatamente superior, dentro do respectivo cargo de ingresso no serviço público municipal e dar-se-á de forma alternada, ora automática, ora mediante a avaliação de desempenho a cada interstício de três anos, computando-se para este fim, o tempo de efetivo exercício no cargo, incluindo os afastamentos temporários remunerados, previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipal.

§ 1º A primeira progressão na carreira dar-se-á de forma automática mediante o cumprimento do estágio probatório.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Caso a disponibilidade orçamentária e financeira limite o número de progressões horizontais, o Município deverá efetivá-las tão logo haja receita que garanta o pagamento.

§ 3º Caso o órgão competente não proceda a avaliação de desempenho, o servidor progredirá automaticamente para a próxima classe na carreira, sem prejuízo das progressões futuras.

Art. 19. A avaliação de desempenho será realizada de acordo com o regulamento definido por ato do Poder Executivo.

Seção IV
Da Qualificação Profissional

Art. 20. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a movimentação na carreira, será assegurada através de cursos de formação inicial e continuada em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observando os programas prioritários definidos pela legislação educacional.

Art. 21. Ao profissional da educação será proporcionada licença remunerada destinada ao estudo de mestrado ou doutorado, computado o tempo para todos os fins de direito, desde que:

I – haja efetivo suficiente para o desempenho normal das atividades afetadas à rede pública municipal de ensino;

II – a qualificação seja identificada com a área de atuação do profissional ou de interesse do ensino municipal;

III – tenha adquirido a estabilidade no serviço público municipal;

IV – não esteja respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º A solicitação deverá ser encaminhada ao Chefe Imediato, e posteriormente ao Gabinete do Secretário Municipal de Educação que emitirá parecer sobre a solicitação da licença remunerada e encaminhará para os trâmites administrativos legais.

§ 2º O profissional da educação de que trata o caput deste artigo, que solicitar licenças para estudos continuados somente poderá afastar-se de suas atividades após a publicação do ato administrativo concedente.

Art. 22. O profissional do magistério da rede pública municipal de ensino licenciado para fins do que trata o art. 20 desta Lei, assinará termo de compromisso com a administração obrigando-se a prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos vinculados, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo Único. No caso de não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, deverá o profissional ressarcir o Município pelo período do afastamento remunerado com a devida correção monetária.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 23. Os servidores ocupantes do cargo de professor, em regência de classe, submeter-se-á às jornadas de trabalho a seguir:

- I – Jornada semanal de 30 (trinta) horas semanais;
- II – Jornada semanal de 36 (trinta e seis) horas semanais;
- III – Jornada semanal de 40 (quarenta) horas;

§ 1º As jornadas de trabalho previstas neste artigo compreendem as horas aula e as horas atividades.

§ 2º A hora-atividade corresponderá a 1/3 (um terço) do total da jornada do professor e será destinada à preparação, planejamento, avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 3º A hora-atividade será cumprida preferencialmente na unidade escolar onde o professor desempenha sua função docente.

§ 4º O professor que não se encontrar no exercício da regência de classe, não fará jus à hora-atividade, podendo sua jornada de trabalho ser de 20 (vinte) até 40 (quarenta horas) semanais.

§ 5º É vedado ao professor utilizar as horas atividades em serviços estranhos as suas funções.

§ 6º A atribuição das jornadas de trabalho estabelecidas no artigo anterior levará em consideração a disponibilidade de carga horária e a opção do professor, conforme regulamentação em vigor.

Art. 24. O servidor ocupante do cargo de pedagogo e orientador/supervisor/administrador educacionais pertencentes ao quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Oeiras do Pará, até a sanção desta Lei, que terão seus cargos transformados na presente Lei, em Especialista em Educação, terão jornada de trabalho de 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais, das quais 10 horas (dez horas) serão destinadas ao planejamento de suas atividades e formação continuada, cumpridos preferencialmente da unidade escolar onde o servidor desempenha sua função.

§ 1º A atribuição das jornadas estabelecidas no artigo anterior se dará mediante requerimento do servidor, o qual poderá optar pela jornada de 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º O Especialista em Educação que ingressar no serviço público municipal a partir da presente Lei, submeter-se-á a jornada de trabalho de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto no Edital de Concurso Público.

§ 3º O Especialista em Educação que não se encontrar lotado nas unidades de ensino, não fará jus a gratificação de magistério.

§ 4º O servidor ocupante do cargo de Psicopedagogo terá jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

§ 5º Os demais profissionais da educação pública municipal submeter-se-ão à jornada de trabalho de seis horas diárias para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo em negociação coletiva.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 6º O servidor detentor de 02 (dois) cargos públicos, do Quadro dos Profissionais da Educação, desde que licitamente acumuláveis nos termos constitucionais, terá carga horária máxima de 60 (sessenta) horas semanais.

§ 7º O aumento ou a redução da jornada de trabalho do professor para os limites máximo e mínimo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria Municipal de Educação e a opção do professor.

Art. 25. Será concedida, excepcionalmente, Horas Aulas Suplementares ao titular do cargo de professor que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, o qual poderá ser convocado para atuar em substituição temporária de professores em regência de classe, nos casos de licença e afastamentos legais, como designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência, bem como, quando, por necessidade de serviço, sua carga horária ultrapassar a que a ele tiver sido fixada nos termos do artigo 23 desta Lei e não atingir a imediatamente superior quando for o caso.

§ 1º A substituição e a necessidade de serviço a que se refere este artigo deverá ser expressamente justificada pelo Diretor da unidade Escolar em que estiver lotado o docente, ao Secretário de Educação a quem caberá decidir sobre a procedência ou não do pedido.

§ 2º O substituto será recrutado dentre o pessoal do magistério lotado na mesma unidade ou na falta deste, ao da mais próxima.

§ 3º As horas aulas suplementares serão remuneradas proporcionalmente ao número de horas adicionais a jornada de trabalho do professor.

§ 4º Cessados os motivos que determinaram a atribuição de horas aulas suplementares, o professor retorna automaticamente a sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Do Vencimento

Art. 26. A remuneração dos servidores da rede pública municipal de ensino corresponde ao vencimento relativo ao nível e classe do cargo que ocupa, observada a jornada de trabalho, acrescido dos adicionais e gratificações a que fizer jus.

§ 1º O vencimento básico inicial dos profissionais do magistério da educação básica, não deverá ser inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional fixado para uma jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, sendo que os vencimentos iniciais referentes às demais jornadas de trabalho serão, no mínimo, proporcionais, nos termos da Lei Federal nº 11.738/08.

§ 2º A remuneração do Cargo de Especialista em Educação será equivalente à atribuída ao Cargo de Professor, em regência de classe, para uma jornada de 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Para efeito de remuneração do professor, em regência ou não de classe, do especialista em educação e do psicopedagogo, considerar-se-á cada mês constituído de 05 (cinco) semanas, assim, as jornadas de trabalho mensais serão de 100, 150, 180 e 200 horas.

11



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 27. Os cargos de que trata esta Lei terão seus vencimentos iniciais fixados a partir da Classe A, do Nível I.

§ 1º Os cargos de Professor Nível I, Especialista em Educação, Psicopedagogo e Analista Educacionais, assim discriminados:

I – O vencimento inicial do Nível II, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível I, acrescido de 2% (dois por cento);

II – O vencimento inicial do Nível III, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível II, acrescido de 2% (dois por cento);

III – O vencimento inicial do Nível IV, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível III, acrescido de 2% (dois por cento).

§ 2º O cargo de Auxiliar Educacional assim discriminado:

I – O vencimento inicial do Nível II, da Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível I, acrescido de 2% (dois por cento).

§ 3º O cargo de Assistente Educacional assim discriminado:

I – O vencimento inicial do Nível II, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível I, acrescido de 2% (dois por cento);

II – O vencimento inicial do Nível III, Classe A corresponderá ao valor do vencimento inicial do Nível II, acrescido de 2% (dois por cento).

§ 4º A diferença de vencimento entre as Classes, no caso da progressão horizontal de cada cargo, corresponderá ao acréscimo de 2% (dois por cento), de uma Classe para a outra, utilizando-se como base de cálculo, sempre, o vencimento da Classe A do respectivo Nível.

§ 5º Considera-se vencimento básico da carreira o fixado para a Classe inicial e Nível mínimo de habilitação.

§ 6º A estrutura salarial dos Profissionais da Educação, bem como a composição, as especificações e os valores de vencimentos de cargos e funções integram os ANEXOS I, II, IV, V, VI, VII e VIII da presente Lei.

§ 7º O reajuste dos vencimentos iniciais e da remuneração básica da carreira, será anual de modo a preservar o poder aquisitivo dos profissionais da educação, e terá como índice de referência o INPC e levando sempre em conta o crescimento do FUNDEB.

Seção II
Das Vantagens

Art. 28. Além do vencimento, o profissional da educação, avaliada cada situação concreta, poderá fazer jus às seguintes vantagens, além dos referentes à progressão funcional:

I – Gratificação:

- a) de magistério;
- b) pelo exercício da função de direção ou vice-direção, de coordenador e de secretário de unidades escolares;
- c) de titularidade;
- d) de nível superior;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- e) de interiorização;
- f) pelo exercício em classe multisseriada;

II – Adicionais:

- a) Pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo Único. As gratificações incidirão sobre o vencimento base do Nível e Classe do Profissional do Magistério, observadas as jornadas de trabalho exigidas nesta Lei.

Art. 29. A gratificação de magistério será devida no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento básico dos profissionais do magistério em efetivo exercício da função.

Art. 30. A gratificação pelo exercício das funções de direção, vice-direção e coordenador de unidades escolares corresponderá a:

- I – 40% (quarenta por cento) para diretores, calculados sobre a jornada de 40 horas semanais;
- II – 35% (trinta e cinco por cento) para vice-diretores calculados sobre uma jornada de 30 horas semanais;
- III – 30% (trinta por cento) para o coordenador de unidade escolar para escolas com números de alunos inferiores a 100 (cem), calculados sobre uma jornada de 30 horas semanais, com regência de classe;
- IV – 50% (cinquenta por cento) para o coordenador de unidade escolar para escolas com números entre 100 (cem) a 299 (duzentos e noventa e nove) alunos, calculados sobre uma jornada de 30 horas semanais, sem regência de classe.

Art. 31. A gratificação de titularidade será devida em razão do aprimoramento da qualificação dos profissionais do magistério, na área de atuação, e será calculada sobre o vencimento base do cargo, à razão de:

- I – 10% (dez por cento) para o possuidor de Especialização, sendo aceito apenas 02 (dois) cursos de especialização;
- II – 30% (trinta por cento) para o possuidor de Mestrado;
- III – 40% (quarenta por cento) para o possuidor de Doutorado.

§ 1º Entende-se por aprimoramento de qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de pós-graduação em educação.

§ 2º Os percentuais constantes dos incisos I, II e III não são cumulativos, o maior excluindo o menor.

Art. 32. A gratificação de nível superior será devida no percentual de 80% ao professor que ingressar no Nível I, bem como, ao especialista em educação, psicopedagogo e analista educacional, como determina o artigo 10 desta Lei, e será calculada sobre o vencimento básico da carreira.

Art. 33. Ao cargo de professor, Nível Especial e ao Inspetor Escolar Nível Médio, considerado por esta Lei como cargo em extinção, será atribuída vantagem pecuniária progressiva, desde que habilitado em curso de licenciatura plena, no percentual de 05% (cinco por cento) do vencimento base, majorado a cada ano no mesmo percentual cumulativo, até o limite de 20% (vinte por cento), sendo que a primeira concessão da vantagem se dará no ano da vigência da lei.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 34. A gratificação de interiorização se dará pelo exercício da função em escolas da zona rural, no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base da carreira, a ser regulamentada por Decreto Executivo.

Parágrafo Único. A gratificação que trata o *Caput* deste artigo só será devida ao Profissional da Educação que, pela necessidade do serviço público, for remanejado em caráter temporário para exercer suas funções nas escolas da zona rural.

Art. 35. A gratificação pelo exercício em classe multisseriada corresponderá a 20% (vinte por cento) do vencimento básico da carreira, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36. O adicional pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva será concedido aos profissionais da educação pública municipal, para realização de projetos caracterizados como de interesse do ensino público, bem como realizar atividades inerentes ao bom funcionamento das unidades escolares e do órgão da Secretaria Municipal de Educação e intermediários do Sistema de Ensino.

§ 1º O adicional pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva terá um acréscimo de duas horas na jornada do profissional da educação.

§ 2º O adicional pelo regime de dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho, o impedimento do profissional da educação, exercer outra atividade remunerada, pública ou privada.

§ 3º A convocação para prestação de serviços neste regime deverá ter o aceite do profissional da educação, não lhe podendo ser imposto.

§ 4º O adicional pelo trabalho em regime de dedicação exclusiva corresponderá a 100% (cem) por cento sobre o seu vencimento básico.

Seção III
Das Férias

Art. 37. Os profissionais da educação em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais de:

I – 45 (quarenta e cinco) dias para o professor e para o especialista em educação lotados nas unidades escolares, sendo 15 (quinze) dias no encerramento do ano letivo e 30 (trinta) dias no término do primeiro semestre, de acordo com o calendário escolar;

II – 30 (trinta) dias para o professor sem função docente e para os especialistas em educação lotados na Secretaria Municipal de Educação ou nos órgãos a ela vinculados, bem como, para os demais profissionais da educação, conforme escala de férias.

Parágrafo Único. É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo máximo de 02 (dois) períodos.

CAPÍTULO VI

Seção I
Da Cessão



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 38. Cessão é o ato através do qual o profissional da educação é posto à disposição da entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º A cessão será sem ônus para o ensino público municipal, quando o servidor for cedido para órgãos não integrantes da rede municipal de ensino e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e interesses das partes.

§ 2º A cessão dar-se-á com ônus para o ensino público municipal nos seguintes casos excepcionais:

I – Quando se tratar de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos, conveniadas com o Município onde se localiza, para atuação no segmento das creches e da educação especial (infantil e fundamental);

II – Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a Secretaria Municipal de Educação com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

Seção II
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 39. Fica instituída a Comissão de Gestão do PCCR – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Oeiras do Pará, com a finalidade de orientar sua implantação e a operacionalização.

§ 1º A comissão a que se refere o “caput” deste artigo terá a seguinte composição:

I – 03 Representantes do Poder Executivo na seguinte ordem:

- a) 01 membro da Secretaria Municipal da Educação
- b) 01 membro da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) 01 membro da Secretaria Municipal de Administração.

II- 03 Representantes dos Profissionais da Educação na seguinte ordem:

- a) 02 membros eleitos pelos Profissionais da Educação Pública Municipal
- b) 01 membro da diretoria do Sindicato que representa a categoria no Município (SINTEPP).

§ 2º O Presidente da Comissão de Gestão do Plano será eleito na primeira reunião da Comissão.

§ 3º A Comissão de Gestão do PCCR, dentre as suas competências, servirá de organismo consultivo, deliberativo e sugestivo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Seção I
Das Disposições Transitórias
Subseção I
Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 40. O enquadramento na carreira dos atuais Profissionais da Educação Pública Municipal, ocupantes de cargo efetivo, no Quadro Permanente deste plano de cargos, carreira e remuneração dar-se-á, mediante a correlação de cargos estabelecida no ANEXO III, desta Lei.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O servidor ocupante de cargo efetivo, que optar pelo não enquadramento de que trata o *caput* deste artigo, passará a integrar o Quadro Suplementar, que após a sua vacância será transferido para o Quadro Permanente, observada a tabela de correlação constante desta Lei.

§ 2º Para efeito do enquadramento do Profissional da Educação no PCCR será considerada a titulação e o tempo de efetivo exercício no cargo que atualmente ocupa.

§ 3º O servidor enquadrado passará a perceber o vencimento e demais vantagens a que fizer jus, após a publicação do ato de enquadramento.

§ 4º O enquadramento de que trata esta Lei não implicará redução do vencimento básico atualmente percebido, salvo quando houver redução da jornada de trabalho.

Art. 41. Dentro do prazo de cento e vinte (120) dias contados a partir da publicação do ato de enquadramento poderá o servidor solicitar a revisão do seu enquadramento.

§ 1º O pedido de que trata este artigo, será dirigido à Secretaria Municipal de Educação que no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar de sua formalização, manifestar-se-á sobre o pleito.

§ 2º Se procedente o pedido do servidor, o ato de retificação do enquadramento deverá ser publicado no prazo de trinta (30) dias a contar da decisão e os seus efeitos retroagirão à data do enquadramento inicial.

Art. 42. Os servidores que não cumprirem os requisitos mínimos exigidos nesta Lei para efeito de enquadramento no Quadro Permanente, serão enquadrados no Quadro Suplementar.

Art. 43. Os servidores enquadrados no Quadro Suplementar que se adequarem as exigências desta Lei conforme prazos determinantes pela legislação federal, farão jus ao acesso ao Quadro Permanente.

Subseção II

Do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão

Art. 44. São Cargos de Provimento em Comissão, com quantidade e remuneração prevista no ANEXO VI da presente Lei, os quais visam o atendimento de atividades de Direção, Chefia e Assessoramento, os seguintes:

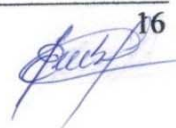
- I - Diretor de Ensino: Código: PMO – DAS
- II – Secretário Escolar: PMO – DAS
- III – Coordenador de Programas: PMO – DAS
- IV – Supervisor da Merenda Escolar – PMO – DAS

Parágrafo Único. Dos cargos de provimento em comissão, previstos no “caput” deste artigo, fica reservado aos ocupantes do Quadro da Carreira dos Profissionais da Educação, no mínimo **20% (vinte por cento)** de seu total, na conformidade com o disposto no Art. 37, V, da Constituição Federal.

Subseção III

Do Quadro Suplementar

Art. 45. O Quadro Suplementar da Carreira do Magistério é composto por cargos efetivos, em extinção, conforme Anexo VII.

 16



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. O vencimento do servidor integrante do Quadro Suplementar de que trata o *caput* deste artigo, do ocupante de função permanente do Magistério e do não optante pelo enquadramento de que trata o art. 41 corresponderá ao vencimento do Nível I, Classe A, ou do Nível Especial, Classe A, do cargo efetivo cujo requisito de escolaridade seja compatível com a do cargo efetivo ou função permanente que ocupa, mantidas todas as demais vantagens percebidas na ocasião.

Art. 46. Fica vedada a realização de concurso público para provimento de vagas dos cargos efetivos do Quadro Suplementar, os quais serão declarados extintos à medida que vagarem.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 47. Fica permitida a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, e somente nesse caso, através de forma simplificada de seleção de candidatos, coordenada por Comissão criada mediante Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 48. O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Básica será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes ao vencimento básico da carreira.

§ 1º É fixado em R\$ 1.088,25 (um mil, oitenta e oito reais e vinte e cinco centavos) o valor do vencimento básico do professor de Nível Especial, com jornada de trinta (30) horas semanais.

§ 2º É fixado em R\$ R\$ 1.088,25 (um mil, oitenta e oito reais e vinte e cinco centavos) o valor do vencimento básico do professor de Nível I, com jornada de trinta (30) horas semanais.

§ 3º É fixado em R\$ 1.305,90 (um mil trezentos e cinco reais e noventa centavos) o valor do vencimento básico do professor de Nível I, com jornada de trinta e seis (36) horas semanais.

§ 4º É fixado em R\$ 1.451,00 (um mil, quatrocentos e cinquenta e um reais) o valor do vencimento básico do professor de Nível I, com jornada de quarenta (40) horas semanais.

§ 5º É fixado em R\$ 1.451,00 (um mil, quatrocentos e cinquenta e um reais) o valor do vencimento básico do Especialista em Educação com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sendo que as demais jornadas de trabalho previstas para o cargo serão proporcionais ao mencionado valor.

§ 6º O vencimento básico dos demais cargos de provimento efetivo previstos nesta Lei estão previstos nos seus ANEXOS IV, VII e VIII.

Art. 49. O exercício das funções de direção, vice-direção e coordenação de unidades escolares é reservado aos integrantes do magistério público municipal, e tais cargos terão preenchimento através de ato de designação do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 50. Os titulares de cargo de professor integrantes da carreira poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 51. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária destinada à manutenção do desenvolvimento da educação básica, consignada no Orçamento Municipal.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 52. Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei Municipal nº 273, de 09 de julho de 1984, no que não forem incompatíveis com as definidas nesta Lei.

Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 534, de 10 de Janeiro de 2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Oeiras do Pará, em 08 de junho de 2012.

EDIVALDO NABIÇA LEÃO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada no Quadro Oficial da Prefeitura a presente Lei, em conformidade com o art. 172 da Lei Orgânica Municipal. Aos 08 dias do mês de junho de 2012.
Em 08/06 /2012

Elizângela da Silva Araújo
Secretária Municipal de Administração Interina
Portaria nº 233/2012



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO: I
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DA CARREIRA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE
OEIRAS DO PARÁ

CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO
Professor – Grupo Ocupacional: Docente	Especial	Nível Médio na Modalidade Normal.
	I	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena.
	II	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área da educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
	III	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de mestrado na área de educação.
	IV	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado na área de educação.
Especialista em Educação – Grupo Ocupacional: Apoio Pedagógico	I	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, com habilitação em Gestão, Administração, Supervisão e Orientação Educacional.
	II	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área de educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas
	III	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de mestrado na área de educação;
	IV	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de doutorado na área de educação
Psicopedagogo – Grupo Ocupacional: Apoio Pedagógico	I	Nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, com especialização em psicopedagogia;
	II	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na área de atuação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

	III	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de mestrado na área de atuação;
	IV	Nível Superior em curso de licenciatura, de graduação plena em pedagogia, acrescida de doutorado na área de atuação
Analista Educacional: <ul style="list-style-type: none">• Psicólogo – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo.• Nutricionista – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo• Assistente Social – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo	I	Nível Superior em curso de graduação na área específica para o cargo.
	II	Nível Superior em curso de graduação na área específica para o cargo, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização em área específica, com duração mínima de 360 horas
	III	Nível Superior em curso de graduação na área específica para o cargo, acrescida de pós-graduação obtida em curso de mestrado dentro de sua área
	IV	Nível Superior em curso de graduação na área específica para o cargo, acrescida de pós-graduação obtida em curso de doutorado dentro de sua área
Auxiliar Educacional: <ul style="list-style-type: none">• Servente – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo.• Merendeira – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo.• Vigia – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo.• Motorista de Transporte Escolar – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo.	I	Formação de Nível Médio
	II	Formação de Nível Técnico ou curso profissionalizante correspondente a 21ª área de atuação.
Assistente Educacional – Grupo Ocupacional: Apoio Administrativo	I	Formação de Nível Médio
	II	Formação de Nível Técnico ou curso profissionalizante correspondente a 21ª área de atuação.
	III	Formação de Nível em área pedagógica ou afim e ou de graduação tecnológica em curso tecnólogo em processos escolares.



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO: II
DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DOS GRUPOS
OCUPACIONAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE
ENSINO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: DOCENTE**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a docência na Rede Pública de Ensino do Município de Oeiras do Pará, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da elaboração do Regimento Escolar e da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico, do planejamento geral da escola e das propostas curriculares;
- Elaborar e cumprir seu plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Ministrar aulas nos dias letivos e as horas aula estabelecidas;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, avaliando o rendimento dos mesmos de acordo com o Regimento Escolar;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participar de reuniões interdisciplinares;
- Manter absoluta pontualidade e assiduidade às aulas e demais atividades previstas, comunicando à Direção da Unidade os atrasos e eventuais ausências;
- Registrar, sem rasuras, no diário de classe, os assuntos trabalhados e sua metodologia, carga horária ministrada, frequência e notas de aproveitamento de aluno;
- Apresentar à Secretaria da Unidade de Ensino, na data indicada pela direção, a lista de faltas, presença e notas de aproveitamento do aluno;
- O professor de educação infantil deverá segundo critérios adotados pela direção e coordenação apresentar relatório de acompanhamento e registro do desenvolvimento dos alunos;
- Na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental
- Ministrar aulas de sua disciplina, nos períodos regulares e de recuperação de forma científica, dinâmica, contextualizada e interdisciplinar, através de uma abordagem crítica do conhecimento conforme o horário e programas previamente estabelecidos;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino;
- Apresentar-se às aulas condignamente vestido;
- Tratar os alunos com urbanidade e sem discriminação de raça, cor, sexo ou qualquer outra forma de discriminação;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, e orientação educacional;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões e encontros do conselho de classe, da associação de pais e mestre e dos conselhos escolares.
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe;
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do Órgão Superior Competente;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e aproveitamento e aproveitamento dos alunos, bem como sobre execução de sua proposta pedagógica;
- Participar da escolha do livro didático;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Orientar o aluno quanto à conservação da escolar e dos seus equipamentos;
- Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participar de estudos e pesquisas em área de atuação;
- Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Participar de programas de treinamentos, quando convocados;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO:
Curso de Nível Superior de Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino.
JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta); 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Desenvolver e executar atividades de Administração, Planejamento, Orientação e Supervisão Escolar;
- Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar;
- Exercer as atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação;
- Acompanhar o trabalho da escola assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- Buscar atualização permanentemente;
- Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidos com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;
- Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo o seu cumprimento;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógicos do educando;
- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino, de propostas curriculares e do projeto político-pedagógico da escola;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento às reais necessidades dos alunos;



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Participar da elaboração do planejamento de ensino, do currículo e calendário escolar;
- Supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- Elaborar relatórios de dados educacionais;
- Participar do processo de lotação numérica;
- Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos;
- Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
- Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;
- Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
- Executar outras atividades afins.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO: Nível Superior em curso de Licenciatura, de graduação plena em pedagogia, com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão e Orientação Educacional.

JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 (quarenta) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICOPEDAGOGO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, desenvolver e executar atividades de natureza psicopedagógica relacionadas a criar condições para uma melhor aprendizagem individual, grupal e comunitária dos alunos do ensino público municipal, bem como, identificar alunos com dificuldades de aprendizagem e oferecer-lhes assistência.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;
- Promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;
- Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive;
- Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania;
- Colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem do mesmo, bem como à construção de sua identidade pessoal e social;
- Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando;
- Resolver os problemas de aprendizagem através de atendimentos individuais e terapêuticos, prevenindo e reabilitando o indivíduo;



**ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;
- Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicopedagogo.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO: Nível Superior em curso de Licenciatura, de graduação plena em pedagogia, com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão e Orientação Educacional e com especialização em psicopedagogia.
JORNADA DE TRABALHO: 30 (trinta) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EDUCACIONAL – PSICÓLOGO
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos alunos da rede municipal e dos profissionais do Magistério que atuam na Educação, através de entrevista, observação e testes adequados, incluindo palestras e cursos de orientação para pais, professores e alunos, bem como outras atribuições inerentes à profissão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Promover o acompanhamento e o atendimento psicológico aos alunos da rede municipal;
- Realizar psicodiagnósticos para fins de avaliação das condições pessoais do aluno e da instituição;
- Realizar, quando necessário, visitas domiciliares, devidamente autorizadas;
- Desenvolver programas específicos que atendam às necessidades psicológicas dos alunos;
- Utilizar métodos e técnicas psicológicas e terapia breve e grupal, com os objetivos de diagnóstico psicológico;
- Orientar psicopedagogicamente e solucionar problemas de ajustamento;
- Manter atualizados prontuários de atendimento;
- Preencher relatórios necessários à comprovação do atendimento;
- Prestar assessoramento na área de sua competência;
- Participar na construção do projeto político-pedagógico;
- Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
- Avaliar o desempenho da Escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade;
- Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
- Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalho de ensino e colaborar na busca de soluções para os problemas de evasão e reprovação escolar;
- Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontro de estudo ou reuniões pedagógicas;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Executar outras atribuições correlatas, integrantes do universo de funções da profissão de psicólogo.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO: Curso de Nível Superior na área específica de atuação com registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EDUCACIONAL – NUTRICIONISTA
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de natureza especializada, de orientação e assistência nutricional à coletividade para a atenção primária em saúde, elaboração, adequação, e avaliação nutricional dos cardápios das instituições educacionais do município, bem como efetuar o controle higiênico-sanitário das mesmas e participar de programas de educação nutricional.

 24



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar, controlar, coordenar e sugerir a aquisição, o fornecimento e a qualidade da merenda escolar;
- Ministrar cursos de capacitação e orientação à professores, pais, familiares e à população em geral, na busca da melhoria da qualidade da alimentação dos alunos, filhos e pessoas doentes que dependam de acompanhamento nutricional;
- Ministrar cursos de manipulação de alimentos e sobre educação alimentar;
- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO:

Curso de Nível Superior na área específica de atuação com registro no órgão competente.

JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EDUCACIONAL – ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na Escola Pública, intervindo nas questões sociais que interferem no processo ensino aprendizagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;
- Ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;
- Proporcionar articulação entre educação e as demais políticas públicas e organizações não governamentais, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;
- Verificar a freqüência irregular na escola ou evasão escolar dos alunos, bem como, o desinteresse do aluno e da família pela escola;
- Ajudar os educadores com as dificuldades no trato das questões sociais;
- Dar apoio e orientação à família-alunos;
- Planejamento e assessoramento técnico de programas, benefícios e serviços sociais;
- Elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos sociais que subsidiem ações profissionais;
- Encaminhamento de providências e orientações sociais no âmbito das escolas e órgãos do Sistema Municipal de Ensino.
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função da profissão de assistente social.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITO DE ESCOLARIDADE (HABILITAÇÃO PROFISSIONAL) PARA INGRESSO NO CARGO: Curso de Nível Superior na área específica de atuação com registro no órgão competente.
JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL – SERVENTE
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção nas unidades escolares e ou dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar a área sob sua responsabilidade, atentamente para evitar eventuais anormalidades nas rotinas de serviços e ambientais;
- Fazer a limpeza dos ambientes tais como salas, banheiros e áreas de recreação;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- Prestar informações;
- Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo.
JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL – MERENDEIRA
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer serviços de Manipulação de Alimentos, tais como: conservação, preparo de merenda e ou alimentação, limpeza e manutenção dos utensílios, nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação,

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Verificar a área sob sua responsabilidade, atentamente para evitar eventuais anormalidades nas rotinas de serviços e ambientais;
- Organizar e zelar pela limpeza do depósito de merenda;
- Manter limpa as panelas e louças e demais utensílios;
- Preparar e servir a merenda;
- Colaborar na elaboração do cardápio, discutindo o mesmo com a Nutricionista;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- Prestar informações sobre quaisquer aspectos ao chefe imediato;
- Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL – VIGIA
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer vigilância nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência ou vandalismo e outras infrações à ordem e à segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para evitar eventuais anormalidades nas rotinas de serviço;
- Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens das unidades escolares e ou dos órgãos centrais ou intermediárias da secretaria municipal de educação.
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- Prestar informações que possibilitem a identificação de eventuais infratores;
- Registrar as ocorrências das anormalidades ocorridas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL – MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Conduzir veículos de transporte escolar rodoviário ou aquaviário para transporte de escolares, transportando-os a locais determinados de acordo com a habilitação exigida e com instruções e orientações específicas, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e a Legislação Naval, bem como, observando a ordem de serviço.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Manter o veículo em perfeito estado de funcionamento, uso, conforto e higiene, providenciando sua manutenção preventiva e corretiva;
- Verificar o combustível;
- Solicitar as revisões periódicas;
- Comunicar a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança;
- Preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido e a programação estabelecida, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Secretaria de Educação;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

 27



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Participar da escala de revezamento e plantões, sempre que houver necessidade;
- Não fumar durante o tempo em que estiver transportando escolares;
- Não ingerir e não exibir bebidas alcoólicas a escolares ou conduzir o veículo alcoolizado;
- Trajar-se adequadamente de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;
- Tratar com respeito e urbanidade os escolares, pais, colegas, público e a fiscalização;
- Atender prontamente as convocações dos órgãos públicos;
- Portar todos os documentos do veículo e do condutor, incluindo a Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Habilitação na Capitania dos Portos, conforme o caso;
- Não abastecer o veículo quando estiver com passageiros;
- Não transportar alunos em pé;
- Controlar o recebimento e entrega dos escolares;
- Possuir matrícula específica no DETRAN ou na Capitania dos Portos;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme orientação da chefia imediata;
- Realizar outras atribuições correlatas.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escrituração e digitação, auxiliar na matrícula dos alunos, manter em dias as pastas dos alunos inclusive com a ficha individual contendo as notas e frequência, preparar boletim e histórico escolar;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Tratar documentos;
- Registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;
- Preencher documentos;
- Digitar textos e planilhas;
- Preencher formulários;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- Acompanhar processos administrativos;
- Verificar prazos estabelecidos, localizar processos;
- Encaminhar protocolos internos;
- Atualizar cadastros;
- Convalidar publicação de atos;
- Expedir ofícios e memorandos;
- Atender usuários no local ou à distância;
- Fornecer informações;
- Identificar a natureza das solicitações dos usuários;
- Atender fornecedores;

 28



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;
- Executar procedimentos de recrutamento e seleção;
- Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;
- Orientar servidores sobre direitos e deveres;
- Controlar frequência e deslocamentos dos servidores;
- Atuar na elaboração das folhas de frequências;
- Controlar a recepção e distribuição de benefícios;
- Atualizar dados dos servidores;
- Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística;
- Controlar material de expediente;
- Levantar a necessidade de material;
- Solicitar compra de material;
- Conferir o material solicitado;
- Providenciar devolução de material fora de especificação;
- Distribuir material de expediente;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);
- Pesquisar preços;
- Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira;
- Preparar minutas de contratos e convênios;
- Digitar notas de lançamentos contábeis;
- Efetuar cálculos;
- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;
- Coletar dados;
- Elaborar planilhas de cálculos;
- Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO: Escolaridade: Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: 36 (trinta e seis) horas semanais.



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
TABELA DE TRANSFORMAÇÃO E CORRELAÇÃO COM O QUADRO PERMANENTE DO
GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA
DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ

NOMENCLATURA ATUAL		NOVA NOMENCLATURA	
CARGO EFETIVO	TITULAÇÃO	CARGO	NÍVEL
PROFESSOR NORMALISTA	SEM EXIGÊNCIA	PROFESSOR	ESPECIAL
PROFESSOR I PROFESSOR II	SEM EXIGÊNCIA	PROFESSOR	I
PROFESSOR I PROFESSOR II	COM ESPECIALIZAÇÃO	PROFESSOR	II
PROFESSOR I PROFESSOR II	COM MESTRADO	PROFESSOR	III
PROFESSOR I PROFESSOR II	COM DOUTORADO	PROFESSOR	IV
PEDAGOGO E ORIENTADOR / SUPERVISOR/ADMINISTRADOR EDUCACIONAL	SEM EXIGÊNCIA	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	I
PEDAGOGO E ORIENTADOR / SUPERVISOR/ADMINISTRADOR EDUCACIONAL	COM ESPECIALIZAÇÃO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	II
PEDAGOGO E ORIENTADOR / SUPERVISOR/ADMINISTRADOR EDUCACIONAL	COM MESTRADO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	III
PEDAGOGO E ORIENTADOR / SUPERVISOR/ADMINISTRADOR EDUCACIONAL	COM DOUTORADO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	IV
PSICOPEDAGOGO PSICOPEDAGOGO	SEM EXIGÊNCIA	PSICOPEDAGOGO	I
PSICOPEDAGOGO PSICOPEDAGOGO	COM ESPECIALIZAÇÃO	PSICOPEDAGOGO	II
PSICOPEDAGOGO PSICOPEDAGOGO	COM MESTRADO	PSICOPEDAGOGO	III
PSICOPEDAGOGO PSICOPEDAGOGO	COM DOUTORADO	PSICOPEDAGOGO	IV
PSICÓLOGO	SEM EXIGÊNCIA	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO	I
PSICÓLOGO	COM ESPECIALIZAÇÃO	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO	II
PSICÓLOGO	COM MESTRADO	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO	III
PSICÓLOGO	COM DOUTORADO	ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO	IV
NUTRICIONISTA	SEM EXIGÊNCIA	ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA	I
NUTRICIONISTA	COM ESPECIALIZAÇÃO	ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA	II
NUTRICIONISTA	COM MESTRADO	ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA	III
NUTRICIONISTA	COM DOUTORADO	ANALISTA EDUCACIONAL - NUTRICIONISTA	IV



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO: IV
GRADES DE VENCIMENTOS
Tabelas de Coeficientes

CARGO	NÍVEL	CLASSES										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
P R O F E S S O R	N. ESP.	R\$1.088,25	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL I	R\$1.088,25	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL II	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL III	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL IV	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%

CARGO	NÍVEL	CLASSES										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ESPECI ALISTA EM EDUC.	NÍVEL I	R\$ 1.451,00	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL II	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL III	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL IV	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%

CARGO	NÍVEL	CLASSES										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
PSICO PEDA GOGO	NÍVEL I	R\$ 1.300,00	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL II	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL III	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL IV	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	NÍVEL	CLASSES											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
ANALISTA EDUC.	NÍVEL I	R\$ 1.300,00	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL II	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL III	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL IV	2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%

CARGO	NÍVEL	CLASSES											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
AUXILIAR EDUC.	NÍVEL I	R\$ 622,00	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL II	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL III	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%

CARGO	NÍVEL	CLASSES											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
ASSISTENTE EDUC.	NÍVEL I	R\$ 900,00	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL II	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%
	NÍVEL III	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%	+2%

Obs.: Na Progressão Vertical, o vencimento base de cada NÍVEL, será acrescida de 2% (dois por cento) a partir do Nível II, conforme estabelece os incisos do Artigo 24 desta Lei;

Na Progressão Horizontal, o vencimento base de Cada CLASSE, será acrescido de 2% (dois por cento) de uma para outra, dentro do mesmo nível a cada três anos, sendo alternadas (um período automático e outro através de Avaliação de Desempenho).



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

TIPO DE ESCOLA	FUNÇÃO	VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO (Calculada sobre o vencimento base do cargo efetivo)
GRANDE PORTE Acima de 901 alunos	Um Diretor	Jornada de 200h + 40%
	Dois Vices – diretores	Jornada de 150h + 35%
MÉDIO PORTE De 501 a 900 alunos	Um Diretor	Jornada de 200h + 40%
	Um Vice – diretor	Jornada de 150h + 35%
PEQUENO PORTE De 300 a 500 alunos	Um Diretor	Jornada de 200h + 40%
	Um Vice – diretor	Jornada de 150h + 35%
Escola com menos de 100	Um Coordenador Escolar	Jornada de 150h com reg./classe + 30%
Escola entre 100 e 299	Um Coordenador Escolar	150h/a + 50%

ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	QUANT/VAGA	REMUNERAÇÃO
Diretor de Ensino	PMOP-DAS-	01	R\$ 1.400,00
Secretário Escolar	PMOP-DAS-	20	R\$ 622,00
Coordenador de Programas Escolar	PMOP-DAS-	05	R\$ 1.300,00
Supervisor da Merenda Escolar	PMOP-DAS-	01	R\$ 1.200,00

ANEXO VII
QUADRO SUPLEMENTAR DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA
REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OEIRAS DO PARÁ

CARGO	VENCIMENTO BÁSICO
Inspetor Escolar	R\$ 1.305,90
Auxiliar de Serviços Gerais – Servente	R\$ 622,00
Servente	R\$ 622,00
Vigia	R\$ 622,00
Agente Administrativo	R\$ 622,00
Auxiliar Administrativo	R\$ 622,00
Técnico em Informática	R\$ 622,00
Operador de Computador	R\$ 622,00
Continuo	R\$ 622,00
Motorista de Veículos Pesados	R\$ 622,00
Motorista de Veículos Leves	R\$ 622,00
Motorista Marítimo	R\$ 622,00
Motorista Fluvial	R\$ 622,00

33
[Handwritten signature]



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII
QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DA CARREIRA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE
OEIRAS DO PARÁ ESPECIFICANDO VAGAS PREENCHIDAS E NOVAS VAGAS EXISTENTES
POR ÁREA DE ATUAÇÃO

ZONA URBANA

GRUPO DOCENTE							
CARGO	NÍVEL	REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL (R\$)
Professor	ESPECIAL	Ensino Médio na Modalidade Normal	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	142	-	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	28	18	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras/ Português , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	13	-	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	03	150h/m	R\$ 1.088,25



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Espanhol , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	-	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Matemática , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	05	02	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em História , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	04	-	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Geografia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	02	02	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Educação Física , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	02	05	150h/m	RS 1.088,25



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	05	-	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Teologia/Religião , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	02	-	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Arte , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	01	150h/m	R\$ 1.088,25

GRUPO DE APOIO PEDAGÓGICO

CARGO	NÍVEL	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (R\$)
Especialista em Educação	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , com habilitação em Gestão, Administração, Supervisão e Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Orientação, Supervisão e Administração Educacional e pedagógica.	13	05	30 hs 40 hs	R\$ 1.088,25 R\$ 1.451,00

 36



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Psicopedagogo	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia c/ especialização, com carga horária mínima de 360 horas em psicopedagogia, realizado em instituição regularizada e reconhecida pelo Ministério da Educação.	Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos e promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos.	05	-	30h/s	1.300,00
----------------------	----------	---	---	-----------	----------	--------------	-----------------

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	NÍVEL	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (RS)
Analista Educacional - Psicólogo	I	Diploma de conclusão de Curso de Nível Superior em Psicologia - Registro no órgão de classe	Desenvolver ações de acompanhamento dos fenômenos psíquicos e de comportamento dos alunos da rede municipal e dos profissionais do Magistério que atuam na Educação.	01	-	36 h/s	RS 1.300,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Analista Educacional - Nutricionista	I	Diploma de conclusão de Curso de Nível Superior em Nutrição - Registro no órgão de classe	Orientação e assistência nutricional à coletividade para a atenção primária em saúde, elaboração, adequação, e avaliação nutricional dos cardápios das instituições educacionais do município.	02	-	36 h/s	R\$ 1.300,00
Analista Educacional - Assistente Social	I	Diploma de conclusão de Curso de Nível Superior em Serviço Social - Registro no órgão de classe	Contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na Escola Pública, intervindo nas questões sociais que interferem no processo ensino aprendizagem.	-	02	36 h/s	R\$ 1.300,00
Auxiliar Educacional - Servente	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção nas unidades escolares e ou dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação	-	02	36 h/s	R\$ 622,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar Educacional – Merendeira	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de Manipulação de Alimentos, tais como: conservação, preparo de merenda e ou alimentação, limpeza e manutenção dos utensílios, nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, etc.	-	02	36 h/s	RS 622,00
Auxiliar Educacional – Vigia	I	Nível Médio Completo	Exercer vigilância nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, etc.	-	02	36 h/s	RS 622,00
Auxiliar Educacional – Motorista de Transporte Escolar	I	Nível Médio Completo	Conduzir veículos de transporte escolar rodoviário ou aquaviário para transporte de escolares, transportando-os a locais determinados de acordo com a habilitação exigida e com instruções e orientações específicas, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e a Legislação Naval	-	01	36 h/s	RS 622,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Assistente Educacional	I	Nível Médio Completo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, etc;	-	06	36 h/s	R\$ 900,00
-------------------------------	---	----------------------	---	---	----	--------	-------------------



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

ZONA RURAL

GRUPO DOCENTE							
CARGO	NÍVEL	REQUISITO PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE INICIAL (R\$)
Professor	ESPECIAL	Ensino Médio na Modalidade Normal	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	178	-	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Educação Infantil e Ensino Fundamental Menor	33	20	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras/ Português , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	10	01	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	01	150h/m	R\$ 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Espanhol , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	01	150h/m	R\$ 1.088,25



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Matemática , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	02	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em História , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	-	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Geografia , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	01	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Educação Física , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	10	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	01	01	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Teologia/Religião , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	-	150h/m	RS 1.088,25
Professor	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Arte , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Ensino Fundamental Maior	-	-	150h/m	RS 1.088,25



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO DE APOIO PEDAGÓGICO							
CARGO	NÍVEL	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (R\$)
Especialista em Educação	I	Diploma de conclusão de curso de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Gestão, Administração, Supervisão e Orientação Educacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Orientação, Supervisão e Administração Educacional e pedagógica.	-	06	30h/h	RS 1.088,25
						40 h/s	RS 1.451,00

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO							
CARGO	NÍVEL	REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS EXISTENTES OCUPADAS	NOVAS VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASE (R\$)
Auxiliar Educacional - Servente	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de limpeza, asseio, conservação e manutenção nas unidades escolares e ou nos órgãos da SEMED	-	02	36 h/s	RS 622,00



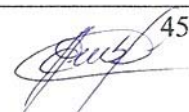
ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar Educacional – Merendeira	I	Nível Médio Completo	Exercer serviços de Manipulação de Alimentos, tais como: conservação, preparo de merenda e ou alimentação, limpeza e manutenção dos utensílios, nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, etc.	-	02	36 h/s	RS 622,00
Auxiliar Educacional – Vigia	I	Nível Médio Completo	Exercer vigilância nas unidades escolares e ou nos órgãos da Secretaria, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, etc.	-	02	36 h/s	RS 622,00
Auxiliar Educacional – Motorista de Transporte Escolar	I	Nível Médio Completo	Conduzir veículos de transporte escolar rodoviário ou aquaviário para transporte de escolares, transportando-os a locais determinados de acordo com a habilitação exigida e com instruções e orientações específicas, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito e a Legislação Naval	-	02	36 h/s	RS 622,00



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OEIRAS DO PARÁ
GABINETE DO PREFEITO

Assistente Educacional	I	Nível Médio Completo	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, etc;	-	05	36 h/s	RS 900,00
-------------------------------	---	----------------------	---	---	----	--------	-----------

 45

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB DE OEIRAS DO PARÁ
TRANSPARÊNCIA A SERVIÇO DA EDUCAÇÃO E DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
PRESIDENTE: PROFESSOR JACKSON MEDEIROS 2015/2017

MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO FUNDEB

*Transparência a serviço da educação e da valorização dos
profissionais da educação*

PERGUNTAS FREQUENTES

OEIRAS DO PARÁ

2015/2017