



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

1

LEI COMPLEMENTAR Nº 5/2009

DE 01 DE DEZEMBRO DE 2009

“Dispõe sobre a criação do Estatuto do Magistério e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Pinhalzinho e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Pinhalzinho aprovou, e eu, Benedito Aparecido de Lima, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Plano de Carreira, Empregos e Remuneração do Magistério.

Art. 1º - Esta Lei institui o Estatuto do Magistério e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Pinhalzinho, disciplinando os seus empregos e a remuneração. Estabelece as normas gerais, os deveres, os direitos e a valorização do Magistério. Abrange a Educação Básica em nível de Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo as modalidades de Educação Especial e de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Pinhalzinho, de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1.996, e com a Resolução CNE/CEB 03/97.

Art. 2º - Para efeitos deste Estatuto e Plano de Carreira compreendem-se os docentes e os especialistas da Educação que desenvolvem as atividades de planejar, ministrar, executar, administrar, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar o ensino.

Seção II

Dos conceitos básicos

Art. 3º - Considera-se para os efeitos desta Lei:

I – Carreira do Magistério: formas de provimento do conjunto de empregos efetivos do Quadro Do Magistério;

II – Quadro do Magistério: conjunto de empregos e funções de docentes e especialistas da Educação, privativo da Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

2

CAPITULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I

Da composição

Art. 4º - O Quadro do Magistério Público Municipal de Pinhalzinho é Constituído por:

I – empregos efetivos de docentes:

- a) Monitor de Creche:
- b) Professor de Educação Básica I:
- c) Professor de Educação Básica II:

II – empregos em designação na função de especialista da Educação:

- a) Diretor de Escola:
- b) Vice-Diretor:
- c) Supervisor Escolar:

III – emprego de docente ou especialista da Educação em designação na função pedagógica de:

- a) Coordenador Pedagógico:
- b) Professor Coordenador;
- c) Auxiliar pedagógico.

Parágrafo único. Os integrantes da classe de docentes e de especialistas da Educação serão enquadrados conforme a tabela de vencimentos do Anexo I deste Plano de Carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

3

Seção II

Do campo de atuação

Art. 5º - Os ocupantes de empregos de classe de docentes atuarão como:

I - Monitor de Creche: atendendo alunos de 0 (zero) a 6 (seis) anos, nas creches e berçários do Município;

II – Professor de Educação Básica I:

a) na Educação Infantil, atendendo alunos de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade, nas classes regulares e nas classes de Educação Especial, comprovada a sua especialização;

b) no Ensino Fundamental, nos 05 (cinco) anos iniciais nas classes regulares e nas classes de Educação Especial, comprovada sua especialização; e na Educação de Jovens e Adultos.

III – Professor de Educação Básica II: nos 04 (quatro) anos finais do Ensino Fundamental, nas classes regulares e nas classes de Educação Especial, comprovada sua especialização; e na Educação de Jovens e adultos.

Art. 6º - Os ocupantes de emprego, posto de trabalho ou função de especialista da Educação atuarão como:

I – Supervisor Escolar: na Secretaria Municipal de Educação;

II – Coordenador Pedagógico: na Secretaria Municipal de Educação;

III – Diretor de Escola, Vice-Diretor, Professor Coordenador, Auxiliar pedagógico, Professor e Monitor de Creche; na Unidade Escolar:

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DE EMPREGOS

Seção I

Das formas de provimento e requisitos

Art. 7º - O provimento dos empregos docentes far-se-á através de concurso público de provas e títulos, de acordo com os requisitos do Anexo II deste Plano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

4

Art. 8º - O provimento de empregos de especialistas da Educação será realizado por meio de:

I – nomeação em comissão para função de Supervisor Escolar, Diretor de Escola, Vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Professor Coordenador, Auxiliar pedagógico, de acordo com os requisitos do Anexo II deste plano.

Seção II

Dos concursos públicos

Art. 9º - O prazo de validade dos concursos públicos será de até 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, verificado a necessidade pelo Executivo.

Art. 10 - Os concursos públicos, de que trata o artigo 7º desta Lei, serão efetuados pela Administração, em parceria com a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

Art. 11 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão:

I – o nível e a modalidade da Educação Básica;

II – as condições para o provimento dos empregos;

III – a bibliografia;

IV – os critérios de aprovação e classificação.

Seção III

Da admissão

Art. 12 - Para a admissão dos docentes aprovados no concurso público será obedecida sua ordem de classificação.

Seção IV

Da contratação de docentes por tempo determinado

Art. 13 - A contratação de docentes por tempo determinado ocorrerá quando houver necessidade em caráter emergencial, devendo o contratado possuir os requisitos exigidos pela função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

5

Seção V

Da designação para o posto de trabalho

Art. 14 - A designação para a função de Supervisor será por nomeação de cargo em comissão e submetido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O Supervisor poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado, da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A referida função deste artigo deveser exercida sem prejuízo na contagem de tempo de serviço na classificação geral, tendo retorno garantido à sua função na Unidade Escolar em que é efetivo.

Art. 15 - A designação para a função de Diretor será por nomeação de cargo em comissão e submetido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Haverá função de Diretor nas Unidades Escolares que possuírem:

a) no mínimo 10 (dez) classes, incluindo as classes das Unidades Escolares vinculadas, funcionando em até 03 (três) períodos, com avaliação da necessidade pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - O Diretor poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado, com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A referida função deste artigo deverá ser exercida sem prejuízo na contagem de tempo de serviço na classificação geral ou, tendo retorno garantido à sua função na Unidade Escolar em que é efetivo. x

Art. 16 - A designação para a função de Vice-Diretor será por nomeação de cargo em comissão e submetido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Haverá função de Vice-Diretor nas Unidades Escolares que possuírem:

a) no mínimo 10 (dez) classes, incluindo as classes das Unidades Escolares vinculadas, funcionando em até 03 (três) períodos, com avaliação da necessidade pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º - O Vice-Diretor poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado, com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - A referida função deste artigo deverá ser exercida sem prejuízo na contagem de tempo de serviço na classificação geral, tendo retorno garantido à sua função na Unidade Escolar em que é efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

6

Art. 17 - A designação para a função de Coordenador Pedagógico será por cargo em comissão e submetido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Haverá função de Coordenador Pedagógico atendendo toda a rede na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - O Coordenador Pedagógico poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado, com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - A referida função deste artigo deverá ser exercida sem prejuízo na contagem de tempo de serviço na classificação geral, tendo retorno garantido à sua função na Unidade Escolar em que é efetivo.

Art. 18 - A designação de Auxiliar pedagógico será por cargo em comissão e submetido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Haverá função de Auxiliar pedagógico em todas as Unidades Escolar Sede.

§ 2º - O Auxiliar pedagógico poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado, com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - A referida função deste artigo deverá ser exercida sem prejuízo na contagem de tempo de serviço na classificação geral, tendo retorno garantido à sua função na Unidade Escolar em que é efetivo.

Art. 19 - A designação para a função de Professor Coordenador será por cargo de comissão e submetido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Haverá função de professor Coordenador em todas as Unidades Escolar sede que possuírem no mínimo 8 classes, incluindo as Unidades Vinculadas, com avaliação da necessidade pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - O Professor Coordenador poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado, com anuência da Secretaria Municipal de Educação.

I - A nomeação de professor coordenador deverá recair, dentre as vagas existentes, pelo menos 30% (trinta por cento) dentre professores efetivos da rede Municipal de Educação.

a) - A nomeação para os cargos independe da ordem dentre os efetivos ou não ficando a critério do Executivo a livre escolha, atendendo os requisitos do anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

7

§ 3º - A referida função deste artigo deverá ser exercida sem prejuízo na contagem de tempo de serviço na classificação geral, tendo retorno garantido à sua função na Unidade Escolar em que é efetivo.

§ 4º - O monitor de creche será designado pelo Executivo, na unidade e horário que for necessário para melhor atendimento das crianças.

CAPÍTULO IV

Do Estágio Probatório

Art. 20 - O estágio probatório é o período de tempo de 03 (três) anos, durante o qual o profissional do ensino será avaliado para apuração da conveniência de sua permanência no serviço público.

Art. 21 - Enquanto não cumprido o período do estágio probatório, o profissional do ensino poderá ser dispensado em razão do interesse do serviço público e nos seguintes casos:

- I - Inassiduidade;
- II - Ineficiência;
- III - Indisciplina;
- IV - Insubordinação;
- V - Falta de aptidão e de dedicação ao serviço;
- VI - Má conduta.

§1º - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no "caput" deste artigo, o superior imediato do profissional do ensino, respeitando o direito de defesa, representará à autoridade competente, que dará vista do processo ao interessado para apresentar defesa, no prazo de cinco dias.

§ 2º - A representação prevista no parágrafo anterior deverá ser formalizada, preferencialmente, 02 (dois) meses antes do término do estágio probatório.

Parágrafo único - o profissional do ensino que já tiver cumprido o estágio probatório, perderá o cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

8

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo, na forma da lei, em que lhe seja assegurado amplo direito de defesa.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Dos Direitos

Art. 22 - Além dos previstos em outras normas, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurado a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

V - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido por esta lei;

VI - receber remuneração por serviço extraordinário realizado em atividades estritamente ligadas a área da Educação, desde que devidamente convocado para tal fim, independentemente da classe a que pertence;

VII - participar dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

9

VIII - ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

IX - receber, através dos serviços especializados de educação, adequada assistência profissional;

X - participar no processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XI - reunir-se na unidade escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

XII - 06 (seis) faltas abonadas no ano, sem exceder a 01 (uma) por mês; para quem estiver em serviço temporário deverá ser proporcional ao tempo que estiver contratado: 6 meses - 3 abonadas; 3 meses - 2 abonadas; 2 meses - 1 abonada. Período inferior a dois meses não terá direito.

XIII - participar como integrante do Conselho Municipal de Educação, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional.

Seção II

Dos Deveres

Art. 23 - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequadas à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

I - conhecer e respeitar as leis;

II - preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

III - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o progresso científico da educação;

IV - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

10

VI - manter espírito de cooperação e solidariedade com equipe escolar e a comunidade em geral;

VII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VIII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

X - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XII - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;

XIII - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de material, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XV - conhecer e divulgar junto à comunidade escolar o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XVI - participar do Conselho Municipal de Educação, se eleito pelos seus pares.

Parágrafo único – Constitui falta grave do integrante do Quadro do Magistério impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

11

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da constituição da jornada de trabalho

Art. 24 – Os ocupantes de empregos de docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I - Monitor de Creche: 32 (trinta e duas) horas semanais, sendo 30 (trinta) horas com alunos e 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo.

II – Professor de Educação Básica I:

a)- Professor de Educação Infantil e de Jovens e Adultos: 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas semanais cumpridas no trabalho efetivo com alunos, 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo e 03 (três) horas em cursos de extensão, Oficina Pedagógica e outras atividades pedagógicas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação, quando não houver deverá ser cumprida em local de livre escolha.

b)- Professor de Ensino Fundamental: 30 (trinta) horas semanais, sendo 25 (vinte e cinco) horas semanais cumpridas no trabalho efetivo com alunos e 02 (duas) em trabalho pedagógico coletivo e 03 (três) horas em cursos de extensão, Oficina Pedagógica e outras atividades pedagógicas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação; quando não houver deverá ser cumprida em local de livre escolha.

III – Professor de Educação Básica II:

a)- Jornada Parcial 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas semanais cumpridas no trabalho efetivo com alunos e 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo e 03 (três) horas em cursos de extensão, Oficina Pedagógica e outras atividades pedagógicas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação; quando não houver deverá ser cumprida em local de livre escolha.

b)- Jornada Completa 30 (trinta) horas semanais, sendo 25 (vinte e cinco) horas semanais cumpridas no trabalho efetivo com alunos e 02 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo, 03 (três) horas em cursos de extensão, Oficina Pedagógica e outras atividades pedagógicas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação; caso não haja convocação pela SME deverá ser cumprida em local de livre escolha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

12

c)- Jornada Integral 40 (quarenta) horas semanais, sendo 34 (trinta e quatro) horas semanais cumpridas no trabalho efetivo com alunos e 03(três) horas de trabalho pedagógico coletivo e 03 (três) horas em cursos de extensão, Oficina Pedagógica e outras atividades pedagógicas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação; caso não haja convocação pela SME deverá ser cumprida em local de livre escolha.

d)- Para as aulas excedentes, que serão atribuídas em caráter temporário, será permitida uma carga menor atendendo as necessidades da atribuição. Porém quando houver caso de desistência esta será de sua carga total.

Parágrafo único – Será descontado um dia de trabalho, quando o numero de horas aula ou horas atividade, que não forem cumpridas pelo docente, atingir o numero de horas correspondente a sua jornada de trabalho, ainda que interpoladas.

Art. 25 – Os ocupantes de empregos e funções de especialistas da Educação ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

- I - Professor Coordenador: 40 (quarenta) horas semanais;
- II – Auxiliar pedagógico: 40 (quarenta) horas semanais.
- III – Vice-Diretor: 40 (quarenta) horas semanais;
- IV – Diretor de Escola: 40 (quarenta) horas semanais;
- V - Coordenador pedagógico: 40 (quarenta) horas semanais;
- VI – Supervisor Escolar: 40 (quarenta) horas semanais;

Seção II

Da carga suplementar

Art. 26 – Os docentes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e monitores de creche, sujeito à sua jornada de trabalho prevista no artigo 24, poderão exercer carga suplementar de trabalho.

§ 1º - As horas prestadas a título de carga suplementar são constituídas de horas-aula, as quais, juntamente com a sua jornada de trabalho, não poderão exceder as 40 (quarenta) horas semanais, obedecendo a classificação dos docentes efetivos da Rede Municipal de Educação de Pinhalzinho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

13

§ 2º - Deverá haver compatibilidade de horário entre a jornada de trabalho efetivo e a carga suplementar.

§ 3º A retribuição pecuniária do ocupante de emprego, por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente, corresponderá ao valor de hora-aula fixado para sua jornada de trabalho docente, conforme a escala de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 27 – Poderão ser atribuídas aos ocupantes de emprego de docência, a título de carga suplementar, horas-aula semanais, para ministrar aulas em classes livres ou em substituição e para realizar projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação quando necessário.

Parágrafo único – As substituições superiores a 30 (trinta) dias serão atribuídas, de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 – Caracterizar-se-ão também como carga suplementar às substituições eventuais, e não poderão exceder, para Educação Infantil 15 (quinze) horas semanais, para monitores de creche 8 horas semanais, e para o Ensino Fundamental 10 (dez) horas semanais.

Parágrafo único – As faltas eventuais serão substituídas pelo docente obedecendo à seguinte ordem:

a) Professor cadastrado na Secretaria Municipal de Educação com entrega de projetos.

Seção III

Da acumulação de empregos

Art. 29 – Na acumulação de dois empregos docentes, deverão ser cumpridos os seguintes requisitos:

I - compatibilidade de horários:

II - comprovação da viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

14

III – intervalo de, no mínimo, 01(uma) hora de almoço, podendo ser reduzido a critério da autoridade competente do Município, desde que não haja prejuízo algum ao serviço público.

IV – para efeito de atribuição de contratos temporários, os participantes deverão apresentar no ato da atribuição, o horário de trabalho do exercício em outra Unidade Escolar.

Parágrafo único – Quando ocorrer incompatibilidade de horário, o docente escolherá suas classes nas Unidades Escolares em que é efetivo. A seguir se afastará de uma das classes e participará de uma segunda escolha, substituindo Professor afastado ou assumindo classe livre em horário compatível, no ano letivo.

CAPÍTULO VII

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

Seção I

Da carreira

Art. 30 – A carreira do Quadro do Magistério do Município de Pinhalzinho permitirá movimentação horizontal do profissional do Magistério, enquadrado em seu respectivo grau.

Seção II

Da remuneração

Art. 31 – Os servidores públicos do Quadro do Magistério Municipal serão remunerados conforme a tabela de referência do Anexo I deste Plano.

Seção III

Do adicional por tempo de serviço

Art. 32 – Estará assegurado aos integrantes do Quadro do Magistério o adicional por tempo de serviço, que será concedido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

15

Seção IV

Da evolução funcional

Art. 33 – Garantir-se-á aos profissionais do Quadro do Magistério a evolução funcional, que ocorrerá da seguinte forma:

I - horizontal-ascensão em níveis retributórios mediante;

- a) – assiduidade;
- b) - título acadêmico;
- c) - cursos de atualização e aperfeiçoamento.

§ 1º - A tabela de referência do Anexo I, concernente à evolução funcional do Quadro do Magistério, se refere à evolução horizontal.

§ 2º - A evolução funcional cessará quando o servidor atingir o último grau do quadro apresentado no Anexo I.

Subseção I

Da evolução funcional por assiduidade

Art. 34 – A evolução funcional de vencimentos por assiduidade é a passagem do ocupante de emprego do Magistério Público Municipal de um grau para outro, em decorrência do interstício temporal correspondente a 05 (cinco) anos de serviço com 1.825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias efetivamente trabalhados.

§ 1º - Fica assegurado o reenquadramento automático e imediato do servidor em novo grau de vencimento de acordo com o Anexo I, cumpridas as exigências deste artigo.

§ 2º - Serão descontadas todas as ausências, com exceção das licenças gestante/maternidade, licença adoção, paternidade, licença compulsória, abonada, licenças por acidente no exercício de suas atribuições ou por doença profissional, convocação para júri e outros serviços obrigatório por Lei, nojo e gala, conforme a legislação vigente.

§ 3º - Os dias correspondentes a descanso semanal remunerado, feriado, ponto facultativo, recesso e férias serão computados como dias efetivamente trabalhados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

16

§ 4º - Fica prejudicado a promoção para um grau subsequente, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício, sempre que o membro do Magistério:

- a) somar duas penalidades de advertência;
- b) sofrer pena de suspensão disciplinar;
- c) completar três faltas injustificadas ao serviço;
- d) Pedir afastamento para tratar de assuntos de interesse particular.

§ 5º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses de interrupção prevista neste artigo, iniciar-se-á nova contagem de tempo de exercício, para fins de promoção.

Subseção II

Da evolução funcional por Títulos

Art. 35 – A evolução funcional de vencimentos por títulos é a passagem do ocupante de emprego do Magistério Público Municipal de um grau para outro, dispensados quaisquer interstícios de tempo, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão, desde que se atinjam os 05 (cinco) pontos necessários, na seguinte conformidade:

I - títulos acadêmicos;

a) curso superior de ensino na área da Educação em licenciatura plena, desde que não a exigida para o cargo de atuação; 03 (três) pontos.

b) curso de especialização em nível de pós-graduação na área da Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, 03 (três) pontos;

c) curso de mestrado na área da Educação, 04 (quatro) pontos;

d) curso de doutorado na área da Educação 05 (cinco) pontos.

Parágrafo único – Será concedida apenas uma única evolução para cada item de graduação concluída mencionada neste artigo, sendo vedado acumular evolução por conclusão de curso de um mesmo nível de graduação já alcançado pelo servidor.

II – cursos de atualização e aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Pinhalzinho: cada 300 (trezentas) horas de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de Educação, relacionados ao currículo de Educação Infantil e Ensino Fundamental; 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

17

a) Os certificados dos cursos de atualização e aperfeiçoamento deverão ser de pessoas jurídicas, em papel timbrado constando órgão emissor, carimbo, assinatura do responsável e vistados pela Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho.

b) A avaliação dos certificados será realizada por uma comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, e poderão ser apresentados para avaliação até 30 (trinta) de outubro de cada ano.

c) As promoções terão vigência a partir do mês de março do ano subsequente ao da avaliação.

d) Os cursos a distância deverão ser credenciados, com avaliação do MEC e vistados pela Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho.

e) Para os docentes que ingressaram na Rede Municipal de Ensino anterior a este Plano Municipal de Carreira terá validade os cursos realizados nos últimos 08 (oito) anos.

f) Para os docentes ingressantes, terão validade apenas os cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos, tendo como base a data da contagem de pontos.

Seção V

Das normas para ingresso

Art. 36 – Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os Professores, participarão de atribuição, obedecida a sua classificação no concurso público municipal.

§ 1º - Compete à Secretaria Municipal de Educação o processo de atribuição efetiva e de atribuição provisória para toda a Rede Municipal de Ensino, divulgando a lista de classificação do concurso público e as vagas reais e as provisórias de cada Unidade Escolar.

§ 2º - Ocorrerá atribuição efetiva de Professores de:

a) Vagas reais de classe livre.

§ 3º - Ocorrerá atribuição provisória para professor de:

a) vagas criadas;

b) vagas deixadas por demissionários, demitidos ou aposentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

18

§ 4º - O Professor que participar da atribuição provisória participará da atribuição efetiva quando houver vaga real de classe livre, respeitando sua classificação no concurso público.

§ 5º - Comprovada a divulgação da atribuição é responsabilidade do interessado se fazer presente na atribuição, ou se representado por procuração.

Seção VI

Da classificação geral

Art. 37 – A classificação geral dos professores especialistas em Educação da Rede Municipal de Ensino dar-se-á por:

I - Tempo de serviço, computando-se 0,01 (um centésimo) ponto por dia de serviço prestado, a partir do ingresso.

II – valorização do efetivo exercício, computando-se 0,05 (cinco centésimos) ponto por dia de trabalho efetivo.

a) as abonadas, recesso escolar, férias regulamentares, licença maternidade, paternidade, licença por luto, casamento, licenças compulsórias, afastamentos concedidos pelo INSS após a 16º dia de falta por motivo de doença, convocações da SME e ausências para cumprimento de serviços obrigatórios por lei, serão computadas como efetivo exercício, conforme a legislação vigente;

b) será assegurado como dia de efetivo exercício na Rede ao docente que estiver afastado para exercer outras atividades correlatas e inerentes ao Magistério Público Municipal de Pinhalzinho, e aos convocados pelo chefe do Executivo.

III - título, computando-se:

a) para licenciatura plena na área da Educação, não exigida para cargo de atuação: 01 (um) ponto;

b) por habilitação na área de Pedagogia 02 (dois) pontos;

c) para curso de pós-graduação na área da Educação 06 (seis) pontos; até o máximo de 12 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

19

d) para curso de mestrado, com dissertação defendida na área da Educação 08 (oito) pontos;

e) para curso de doutorado, com tese defendida na área da Educação 10 (dez) pontos;

f) por hora de curso de extensão cultural na área da Educação, relacionado ao currículo de Educação Infantil e Ensino Fundamental 0,01 (um centésimo) ponto.

1) Os certificados dos cursos de extensão e aperfeiçoamento deverão ser de pessoas jurídicas, em papel timbrado, constando órgão emissor, carimbo, assinatura do responsável e vistados pela Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho.

*2) Os cursos à distância deverão ser credenciados, com avaliação do MEC e vistados pela Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho.

3) Para os docentes que ingressaram na Rede Municipal de Ensino anterior a este Plano Municipal de Carreira terá validade os cursos realizados nos últimos 08 (oito) anos

4) Para os docentes ingressantes, terão validade apenas os cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos, tendo como base a data da contagem de pontos.

§ 1º - Serão considerados os seguintes critérios para o desempate na classificação, respeitando-se a ordem abaixo:

a) mais tempo no Magistério da Rede Municipal de Ensino de Pinhalzinho;

b) maior idade;

c) maior número de filhos dependentes;

§ 2º - O tempo de serviço de cada emprego será computado a partir do seu ingresso.

§ 3º - Na fixação das regras de classificação para a escolha de classes será considerado o tempo de serviço no Magistério Público Municipal, seja como docente ou especialista da Educação e a contagem de pontos será feita de forma separada para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental, considerar-se-á a data base, o período de 01/12 (um de dezembro) a 30/11 (trinta de novembro) de cada ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

20

Seção VII

Da escolha de classes

Art. 38 – Compete à Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho o encaminhamento do processo de escolha de classe a toda a Rede Municipal de Ensino.

§ 1º - A escolha de classes será realizada na Secretaria Municipal de Educação, sob a responsabilidade do Supervisor de Ensino e do Diretor de Escola e obedecerá à classificação geral da Rede.

§ 2º Atendendo ao convênio da Municipalização, a escolha proceder-se-á intercalando um professor Municipal seguido de um Estadual, até que todos tenham sido efetivamente atendidos.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho determinará, com antecedência, o local, a data e o horário para a sessão de escolha.

§ 4º - Comprovada a sua divulgação, é responsabilidade do interessado se fazer presente na escolha, ou ser representado por procuração, caso contrário o diretor atribuirá uma classe compulsoriamente.

§ 5º - As classes ou aulas decorrentes dos afastamentos de professores junto a Secretaria Municipal de Educação, e/ou suas Unidades Escolares, serão oferecidas imediatamente depois de concluída a primeira fase do processo de escolha, primeiramente aos efetivos interessados, as salas remanescentes serão posteriormente oferecidas aos classificados no processo seletivo em caráter temporário.

Seção VIII

Das substituições

Art. 39 – Observados os requisitos legais, haverá substituições durante o impedimento legal e temporário dos docentes e profissionais de suporte pedagógico.

§ 1º - Os substitutos deverão apresentar os requisitos exigidos na função.

§ 2º - Os empregos de suporte pedagógico, como Supervisor Escolar, Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico, Professor Coordenador, comportarão substituição nos afastamentos legais por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

21

§ 3º - Na hipótese de afastamento do Diretor:

a) na Unidade Escolar em que houver Vice-Diretor, este deverá assumir a direção;

b) na Unidade Escolar em que não houver Vice-Diretor, o substituto deverá ser indicado pelo Executivo e referendado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - O substituto do Vice-Diretor será indicado pelo Executivo e referendado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º - Para a substituição de Professor Coordenador, este será indicado pelo executivo e submetido à apreciação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará a seguir ao seu emprego de origem.

§ 7º - Os servidores em substituição serão remunerados pela referência de acordo com a função que ocupam e com o nível em que se enquadram no seu emprego. No caso de o servidor possuir 02 (dois) cargos, será enquadrado no nível de maior tempo.

Art. 40 – Para a substituição de docentes, será seguida a classificação do último processo de seleção.

Seção IX

Da licença-prêmio

Art. 41 – Os integrantes do Quadro do Magistério que não tiverem mais que 30 (trinta) faltas de qualquer natureza, exceto as convocações judiciais, em um interstício de 05 (cinco) anos, terão direito à licença-prêmio de 30 (trinta) dias.

§ 1º - O servidor que se enquadrar no benefício deverá requerer à Secretaria Municipal de Educação um atestado de 30 (trinta) dias de licença-prêmio.

§ 2º - O profissional poderá usufruir deste benefício a qualquer tempo, devendo requerer oficialmente à Secretaria Municipal de Educação com 30 (trinta) dias de antecedência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

22

Seção X

Da Oficina Pedagógica

Art. 42 – A Oficina Pedagógica funcionará com atividades de formação aos servidores do Quadro do Magistério, através de cursos de extensão, acervos para pesquisa e orientações pedagógicas.

§ 1º - Os formadores que atuarão na Oficina Pedagógica deverão ser concursados e efetivos na Rede Municipal de Pinhalzinho, com curso superior em licenciatura plena na área da Educação.

§ 2º - A indicação do profissional na Oficina Pedagógica será realizada pelo grupo de supervisores e referendado pela Secretaria de Educação.

§ 3º - O profissional da Oficina Pedagógica poderá, em qualquer período do ano, desistir de sua função ou ser dispensado pela Secretaria de Educação, referendado pelo grupo de supervisores.

§ 4º - A Oficina Pedagógica deverá ser composta por profissionais, contemplando as diversas áreas curriculares, os níveis e as modalidades da Educação.

Seção XI

Da Educação Especial

Art. 43 – É denominada Classe Especial àquela constituída por alunos portadores de necessidades educacionais especiais, os quais não podem, no momento, estar inclusos nas classes regulares.

Art. 44 – O docente da Rede Municipal de Ensino que tiver interesse em trabalhar na Classe Especial deverá apresentar um dos requisitos abaixo relacionados:

I - curso de Pedagogia com habilitação em Educação Especial;

II - curso de especialização em nível de pós-graduação em Educação Especial na área em que irá atuar;

III - cursos de atualização e aperfeiçoamento em Educação Especial, cuja somatória compreenda o mínimo de 200 (duzentas) horas, na área em que irá atuar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

23

Art. 45 – O docente que atuará nas classes de Educação Especial se afastará de sua classe de origem pelo respectivo ano letivo, podendo desistir a qualquer momento, ou ser dispensado caso não apresente desempenho satisfatório. Tendo seu retorno garantido para sua classe de origem.

Parágrafo único – O docente que atuar na classe de Educação Especial poderá, em qualquer período do ano, desistir ou ser dispensado pela Secretaria Municipal de Educação, referendado pelo Conselho Municipal de Educação.

Seção XII

Das férias e do recesso escolar

Art. 46 – No que concerne às férias do Magistério Público Municipal, deverão ser assegurados:

I - aos docentes em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares, 30 (trinta) dias de férias anuais.

II - aos demais integrantes do Magistério, 30 (trinta) dias de férias anuais.

Art. 47 – Os ocupantes de emprego de suporte pedagógico gozarão de férias de acordo com escala a ser elaborada e autorizada pelo chefe imediato e/ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48 – O recesso escolar será previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com alunos, 10 (dez) dias durante o período de recesso escolar no mês de julho, e por igual período no recesso do mês de Dezembro de acordo com o calendário escolar homologado, podendo ser convocado para participação em cursos, congressos ou simpósios, ocasião em que será respeitada a jornada de trabalho do professor.

§ 1º – os monitores de creche terão recesso no mês de Dezembro de acordo com o calendário escolar homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção XIII

Dos programas de desenvolvimento profissional

Art. 49 – A Secretaria Municipal de Educação assegura o desenvolvimento dos profissionais do Magistério em exercício com programas de formação e aperfeiçoamento durante o Horário de Trabalho Pedagógico (HTP), nas reuniões pedagógicas e através de cursos de capacitação e atualização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

24

§ 1º - Os cursos de formação e atualização poderão ser ministrados em parceria com instituições que desenvolvam atividades na área, por meio de convênio, por contratação de profissionais especializados ou profissionais da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Deverão ser consideradas as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de Educação à distância.

Art. 50 – As despesas com formação continuada, quando promovida pela Secretaria Municipal de Educação, serão custeada pelo Município.

CAPÍTULO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 51 – O servidor que tenha sofrido limitação em sua capacidade física e/ou mental, verificada em inspeção médica por órgão competente, será:

I - aposentado, julgado incapaz para o serviço público;

II - readaptado em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com sua limitação, resguardadas a carga horária trabalhada e remuneração.

Art. 52 – O servidor readaptado e o servidor em processo de readaptação:

I - deverão, a cada 02 (dois) anos, apresentar a avaliação médica do órgão competente;

II – terão direito a 30 (trinta) dias de férias, conforme a escala autorizada pelo chefe imediato;

Art. 53 – O servidor em processo de readaptação que não esteja em licença médica terá atribuição e responsabilidades compatíveis com as limitações, resguardadas a sua carga horária e remuneração.

§ 1º - O docente em processo de readaptação deverá participar da escolha de classes.

Art. 54 – O servidor readaptado quando liberado por laudo médico deverá retornar à sua função de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

25

CAPÍTULO IX

DOS AFASTAMENTOS

Art. 55 – O docente e/ou especialista da Educação poderá ser afastado do exercício de seu emprego, respeitando o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I - prover emprego em comissão;

II - desempenhar atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens;

a) em empregos ou funções na Secretaria Municipal de Educação de Pinhalzinho;

III - freqüentar cursos oficiais de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização ou atualização, no país ou no exterior, com ou sem prejuízo de vencimentos, com anuência do Chefe do Executivo;

IV – exercer outra função ou substituir ocupante de emprego, quando estiver afastado, desde que apresente o requisito necessário da função.

§ 1º - consideram-se atribuições inerentes às do Magistério aquelas que são próprias do emprego e da função-atividade do Quadro do Magistério.

§ 2º - consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, projetos, supervisão e orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, especialistas de educação, direção assessoramento e orientação técnica.

§ 3º - O professor afastado:

a) não perderá sua classe;

b) deverá ser substituído por outro

c) poderá retornar à Unidade Escolar em que é efetivo a qualquer momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

26

Art. 56 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 9 dias;

III - licença gestante/maternidade;

IV - paternidade: nascimento de filhos, até 2 dias na primeira semana;

V - luto de até 2 dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genro e nora;

VI - luto de até 9 dias, por falecimento de conjugue, pais, filhos, irmãos e sogros;

VII - licenças por acidente no exercício de suas atribuições ou por doença profissional;

VIII - licença por adotante;

IX - licença prêmio;

X - convocação para júris e outros serviços obrigatórios por Lei.

Art. 57 - Aplicar-se-ão ao pessoal do Quadro do Magistério, no que couber, a disposição relativa a outros afastamentos previstos na legislação vigente.

CAPÍTULO X

DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 58 - As licenças e concessões serão consideradas de acordo com a legislação em vigor.

Parágrafo único - Conceber-se-á também como licenças ou concessões a participação em:

a) programas oficiais de treinamento;

b) competições esportivas oficiais, desde que autorizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

27

Art. 59 – A critério da Administração Municipal, poderá ser concedida licença ao titular de emprego integrante do Quadro do Magistério, para tratar de assunto de interesse particular, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, desde que conte com 05 (cinco) anos de exercício e não prejudique os serviços.

§ 1º - A licença de que trata o caput deste artigo será concedida sem remuneração e demais vantagem do emprego, devendo-se aguardar a concessão em exercício.

§ 2º - O integrante do Quadro do Magistério poderá desistir da licença no seu decurso, comunicando à Administração e reassumindo seu emprego, antes do término, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação poderá ser aproveitado em outro local, sem que haja prejuízo de jornada e horário escolhido pelo professor em sua escolha inicial.

§ 3º - Nova licença somente poderá ser concedida após o período de 05 (cinco) anos do término ou cessação da anterior.

Art. 60 – Durante o período de licença médica, o servidor não poderá dedicar-se a nenhuma atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença e ser demitido por abandono de emprego, caso não reassuma sua função dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO XI

DA CONDIÇÃO DE ADIDO

Art. 61 – Será considerado adido o docente que, por um motivo qualquer, não tiver uma classe disponível na Rede Municipal de Ensino de Pinhalzinho.

§ 1º - O adido ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, sendo por esta designada para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do Magistério.

§ 2º - Para a designação do adido, deverão ser obedecidas às habilitações de servidor e respeitada a sua jornada de trabalho.

§ 3º - Constituirá falta grave sujeita às penalidades legais, a recusa do adido em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

§ 4º - Os professores com cargos adidos ou remanescentes deverão ter prioridade na escolha de classes em substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

28

CAPITULO XII

DA APOSENTADORIA

Art. 62 – Os integrantes do Quadro do Magistério, ao Passarem a inatividade, terão seus proventos calculados de acordo com a Lei Previdenciária vigente (Lei nº 1.860, de 25/03/82, Lei nº 2.653, de 02/12/92 (aposentadoria) e Lei nº 2.797, de 27/05/94).

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 63 – Os atuais integrantes do Magistério ficam inseridos na tabela funcional do Anexo I, que integra esta Lei Complementar.

§ 1º - Os servidores do Quadro do Magistério ingressantes se iniciarão no Grau I da Tabela de Evolução Funcional, dando início à evolução horizontal, de acordo com o Anexo I, a partir da data de validade deste Plano. Para os docentes que ingressaram na Rede Municipal de Ensino anterior a este Plano Municipal de Carreira, serão reenquadrados conforme o tempo de serviço, desde que preencham os requisitos de progressão descrito no art 35. Os servidores em efetivo exercício podem ser enquadrados no grau II desde que atinjam 5 pontos, os servidores em efetivo exercício podem ser enquadrados no grau III, desde que atinjam 10 pontos.

Art. 64 – Para a classificação geral, ficam todos os servidores sujeitos à conversão da contagem de pontos.

§ 1º - A valorização do efetivo exercício para fins de promoção por assiduidade terá início a partir da validade deste Plano.

Art. 65 - O professor da Educação Básica, efetivo do Estado, quando afastado de seu cargo para exercer cargo de Professor Coordenador, Diretor de Escola, Vice-diretor de Escola, Supervisor de Ensino, junto ao órgão de Educação Municipal, receberá a título de pró-labore, enquanto durar a nomeação, a importância correspondente à diferença entre o seu salário docente e o valor estabelecido na referência correspondente ao cargo para o qual foi nomeado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

29

Art. 66 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada em orçamento, suplementada, se necessário.

Art. 67 – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Pinhalzinho, 01 de Dezembro de 2009.

Benedito Aparecido de Lima
Prefeito Municipal



ANEXO I
LEI COMPLEMENTAR N.º 5/2009

TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EM CARGO CONCURSADO

CARGO/ FUNÇÃO	Quantitativo	Horas Semanais	Ref.	GRAU I	GRAU II	GRAU III	GRAU IV	GRAU V	GRAU VI	GRAU VII
Monitor de creche	16	32	A	R\$ 800,00	R\$ 840,00	R\$ 882,00	R\$ 926,10	R\$ 972,41	R\$ 1.021,03	R\$ 1.072,08
Professor de educação infantil	23	25	B	R\$ 1.238,75	R\$ 1.300,69	R\$ 1.365,72	R\$ 1.434,01	R\$ 1.505,71	R\$ 1.580,99	R\$ 1.660,04
Professor de educação básica I	29	30	C	R\$ 1.486,50	R\$ 1.560,83	R\$ 1.638,87	R\$ 1.720,81	R\$ 1.806,85	R\$ 1.897,19	R\$ 1.992,05
Professor de educação básica II	23	Parcial - 25	D	R\$ 1.238,75	R\$ 1.300,69	R\$ 1.365,72	R\$ 1.434,01	R\$ 1.505,71	R\$ 1.580,99	R\$ 1.660,04
Professor de educação básica II		Completa - 30	D	R\$ 1.486,50	R\$ 1.560,83	R\$ 1.638,87	R\$ 1.720,81	R\$ 1.806,85	R\$ 1.897,19	R\$ 1.992,05
Professor de educação básica II		Integral - 40	D	R\$ 1.982,00	R\$ 2.081,10	R\$ 2.185,16	R\$ 2.294,41	R\$ 2.409,13	R\$ 2.529,59	R\$ 2.656,07

TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EM CARGO DE COMISSÃO

CARGO/ FUNÇÃO	Quantitativo	Horas Semanais	Ref.	GRAU I	GRAU II	GRAU III	GRAU IV	GRAU V	GRAU VI	GRAU VII
Auxiliar pedagógico	5	40	E	R\$ 1.700,00	R\$ 1.785,00	R\$ 1.874,25	R\$ 1.967,96	R\$ 2.066,36	R\$ 2.169,68	R\$ 2.278,16
Professor coordenador	14	40	F	R\$ 1.700,00	R\$ 1.785,00	R\$ 1.874,25	R\$ 1.967,96	R\$ 2.066,36	R\$ 2.169,68	R\$ 2.278,16
Vice-diretor	1	40	G	R\$ 1.700,00	R\$ 1.785,00	R\$ 1.874,25	R\$ 1.967,96	R\$ 2.066,36	R\$ 2.169,68	R\$ 2.278,16
Diretor de escola	7	40	H	R\$ 1.850,00	R\$ 1.942,50	R\$ 2.039,63	R\$ 2.141,61	R\$ 2.248,69	R\$ 2.361,12	R\$ 2.479,18
Coordenador pedagógico	1	40	I	R\$ 1.700,00	R\$ 1.785,00	R\$ 1.874,25	R\$ 1.967,96	R\$ 2.066,36	R\$ 2.169,68	R\$ 2.278,16
Supervisor escolar	2	40	J	R\$ 2.050,00	R\$ 2.152,50	R\$ 2.260,13	R\$ 2.373,13	R\$ 2.491,79	R\$ 2.616,38	R\$ 2.747,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

ANEXO II LEI COMPLEMENTAR N.º 5/2009

REQUISITOS E FORMAS DE PROVIMENTO SERVIDORES CARGO CONCURSADO

Denominação	Formas de Provimento	Requisitos
Monitor de Creche	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação específica em área própria ou Normal Superior
Professor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação específica em área própria ou Normal Superior
Professor de Educação Básica I	Concurso Público de Provas e Títulos	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação específica nas séries iniciais, ou Normal Superior
Professor de Educação Básica II	Concurso Público de Provas e Títulos	Habilitação específica de ensino superior em curso de Licenciatura de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.

REQUISITOS E FORMAS DE PROVIMENTO SERVIDORES CARGO EM COMISSÃO

Denominação	Formas de Provimento	Requisitos
Auxiliar pedagógico	Nomeação em cargo de comissão	Curso Superior com Licenciatura Plena em qualquer área da Educação, com Pós-graduação em Psicopedagogia clínica.
Professor Coordenador	Nomeação em cargo de comissão	Para a Unidade Creche - Habilitação específica de ensino superior em curso de licenciatura ou, graduação Plena em Pedagogia. Para a Unidade Escolar - Habilitação específica de ensino superior em curso de licenciatura ou, graduação Plena em Pedagogia, 3 anos de exercício como docente ou como especialista em educação.
Vice-diretor de Escola	Nomeação em cargo de comissão	Curso de graduação em Pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou pós graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas, 5 anos de exercício como docente ou como especialista em educação.
Diretor de Escola	Nomeação em cargo de comissão	Curso de graduação em Pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou pós graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas, 5 anos de exercício como docente ou como especialista em educação.
Coordenador Pedagógico	Nomeação em cargo de comissão	Curso de graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou pós graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas, 5 anos de exercício como docente ou como especialista em educação.
Supervisor escolar	Nomeação em cargo de comissão	Curso de graduação Plena em Pedagogia com habilitação específica em administração escolar ou pós graduação na área de Educação com duração mínima de 360 horas, 8 anos de exercício como docente ou como especialista em educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

ANEXO III LEI COMPLEMENTAR N.º 5/2009

ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE

MONITOR DE CRECHE:

Atuar na Educação Infantil, assim consideradas as atividades nos berçários e creches, trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; dar mamadeiras segundo as normas adequadas quanto à posição e horários; manter o banheiro seco e limpo e as toalhas e roupas nos respectivos lugares; servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer; lavar e esterilizar os brinquedos do berçário, responsabilizando pela sua conservação e higiene; manter incentivando a aceitação por parte das crianças de alimentos definidos pelos técnicos da área; utilizar as informações já existentes e procurar apoio da Equipe Técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor o período de adaptação da criança a Creche; cuidar da higiene corporal e da proteção contra temperatura excessiva; proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; cuidar da desinfecção do ambiente físico especialmente do berçário e das salas de recreação; receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; participar e colaborar nas atividades cívicas, culturais e educativas em que a Creche estiver envolvida; buscar numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; prestar primeiros socorros sempre que necessário; estimular a formação de hábitos de higiene e saúde como: escovar os dentes, tomar banho, ter independência nas necessidades fisiológicas através de informações, de acompanhamento e orientação no momento oportuno e participar das ações auxiliares da unidade de ensino, quando eleito ou designado, bem como participar dos cursos de formação disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação. Participar da elaboração, e execução e avaliação da proposta pedagógica da escola; participar das horas de trabalho pedagógico.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II:

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, educação especial, alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas.

Atribuições típicas:

- participar da elaboração de proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de orientação pedagógica;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor a U.E. em que está lotado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

- colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos , quando solicitado;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- participar dos projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do Município;
- realizar pesquisas na área da educação
- executar outras atribuições afins.

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO EM COMISSÃO

SUPERVISOR DE ENSINO:

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à supervisionar as unidades de ensino vinculadas e sob responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação de Pinhalzinho.

Atribuições Típicas:

1. Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal da Educação, visando um melhor fluxo de informações ascendentes e descendentes.
2. Favorecer o intercâmbio e aprimoramento das relações intra e extra escolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno com essência de todo o processo.
3. Propor melhoria das relações interpessoais nas escolas promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais.
4. Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração.
5. Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos.
6. Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário.
7. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
8. Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados.
9. Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possíveis através de decisões coletivas.
10. Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal da Educação.
11. Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil
12. Executar demais atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

DIRETOR DE ESCOLA:

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam à administração e gestão das Unidades de Ensino vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

Atribuições Típicas:

1. Cumprir e / ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal da Educação.
2. Coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda inclusive a criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho da Escola; aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno.
3. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ ou remete-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso.
4. Autorizar a matrícula e transferência dos alunos.
5. Aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho de Escola e descritas no Projeto Pedagógico assegurada ampla defesa aos acusados.
6. Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola prestação de conta sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte.
7. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola
8. Assinar juntamente com o secretário de Escola, todos os documentos relativos a Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela escola.
9. Conferir e expedir diplomas e certificados de conclusão de curso.
10. Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola.
11. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência e pagamento do pessoal
12. Autorizar a retirada do servidor durante o expediente.
13. Delegar a atribuições quando se fizer necessário.
14. Comunicar ao Conselho Tutelar todos os casos considerados insolúveis pela Escola e que contribuam para o não aprendizado do alunado, inclusive faltas injustificadas dos mesmos.
15. Participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a Equipe Escolar e o Conselho de Escola.
16. Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola.
17. Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola.
18. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos preservados.
19. Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidades e ao conjunto de servidores e educandos da escola.
20. Coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos.
21. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica.
22. Executar demais atribuições afins.

VICE- DIRETOR:

Competências:

- Assistir ao Diretor de Escola no exercício de suas competências sem o prejuízo de suas funções e dentro de seu horário de trabalho;
- Responder pelas atribuições determinadas pelo Diretor quando de sua ausência.
- Substituir o diretor de escola em seu impedimentos e ausências legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

- Colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias.
- Participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola.
- Acompanhar a execução das programações relativas aos núcleos administrativo, técnico-pedagógico e operacional mantendo o diretor informado sobre o andamento das mesmas.
- Executar demais atribuições afins.

PROFESSOR COORDENADOR:

Competências:

1. Participar do Projeto Escolar, Auxiliando o Coordenador nas atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
2. Atua nas Unidades de Ensino da Secretaria de Educação nas diferentes modalidades de ensino.
3. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, a partir das orientações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
5. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
7. Participar das reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.
8. Participar e assessorar o processo de Plano Escolar
9. Participar a execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulações das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação de fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, como o diretor e a equipe escolar, as reuniões, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades.
10. Identificar, junto com a equipe escolar caso de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados.
11. Garantir os registros do processo pedagógico.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Competências :

1. Participar do Projeto Escolar, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
2. Atua nas Unidades de ensino da Secretaria de Educação e no órgão central da Secretaria nas diferentes modalidades de ensino.
3. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
5. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para melhoria da qualidade de ensino.
6. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

7. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
8. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.
9. Assessorar o Diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.
10. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.
11. Participar e assessorar o processo de Plano Escolar.
12. Participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola: coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, considerando as modalidades de ensino e turnos em funcionamento da Unidade Escolar; participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos de escola; organizando, como o diretor e a equipe docente o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades.
13. Identificar, junto com a equipe escolar caso de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados.
14. Garantir os registros do processo pedagógico.

AUXILIAR PEDAGÓGICO

Descrição : Atuar nas salas de aulas, tendo como atribuição orientar os alunos a fim de facilitar aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificando os problemas educacionais, realizando trabalho de orientação profissional aos professores quanto à abordagem dos conteúdos, identificando casos de desajustes sociais e procurando o encaminhamento dos mesmos, além de participar de reuniões com equipe de coordenação da escola e elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar.

Atribuições Típicas:

- 1- Pesquisar e analisar as questões relacionadas ao processo de aprendizagem e suas dificuldades;
- 2- Intervir no sentido de suprir a defasagem ou melhorar as condições que possibilitem a produção ou construção do conhecimento;
- 3- Colaborar com a instituição escolar no processo educacional e social do educando;
- 4- Identificar os obstáculos que estão prejudicando o desenvolvimento do processo de aprendizagem, através de técnicas específicas de análise institucional, psicológica e psicopedagógica.
- 5- Conscientizar o aluno, os pais e os professores sobre os conflitos que estão atrapalhando o desenvolvimento escolar, propondo atividades que eliminem as dificuldades apresentadas;
- 6- Informação aos responsáveis sobre as atitudes pedagógicas, psicológicas e psicopedagógicas adequadas;
- 7- Implantar recursos preventivos para que o processo de aprendizagem ocorra adequadamente;
- 8- Intervir e elaborar encaminhamentos, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ DE LIMA FRANCO SOBRINHO

CNPJ 45.623.600/0001-44

ANEXO IV LEI COMPLEMENTAR N.º 5/2009

Tabela de HTPC e Hora atividade

Horas em atividades com alunos	Horas de trabalhos pedagógicos na escola	Horas de trabalho pedagógico destinados a cursos de extensão, Oficina Pedagógica e outras atividades, ou em local de livre escolha.
28 a 34	3	3
18 a 27	2	3
13 a 17	2	1
10 a 12	2	0