



LEI MUNICIPAL N.º 1.350/2022, DE 03 DE AGOSTO DE 2022.

Revoga a Lei Municipal n.º 1.284, de 17 de julho de 2018, que institui o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, ALTERA os vencimentos dos servidores públicos do município e dá outras providências

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DAVID NUNES BEMERGUY, M.D. PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT-AM, no uso de suas atribuições legais, expressas na Lei Orgânica do Município, Faz saber a todos os habitantes, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, a implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo do qual se regerá pelas normas e princípios estabelecidos nesta Lei.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituído, na forma do disposto nesta Lei e seus Anexos, objetiva organizar o sistema de cargos e carreiras da Secretaria Municipal da Educação – SEMED, fundamentadas na valorização e melhoria do desempenho profissional, devendo ser observados na sua implementação:

I – os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – a profissionalização e a competência no desempenho de atividades, objetivando a eficiência, qualidade e a transparência dos resultados educacionais;

III – o compromisso dos profissionais com a missão, os objetivos, as metas e a responsabilidade social da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

IV – a manutenção de uma programação sistemática de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

V – a garantia de incentivos remuneratórios mediante progressão funcional, nos termos desta Lei;

VI – a normatização e regularização da situação funcional do servidor da educação, norteando-se pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, objeto desta Lei.

Parágrafo Único: As regras estabelecidas e os princípios observados no presente Plano de Cargos, objeto desta Lei, encontram-se em consonância com as regras estabelecidas pelos Estatutos dos Servidores Públicos e dos Profissionais da Educação.

Art. 3º A instituição deste Plano tem como fundamentos legais:

I – O atendimento do disposto na Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução CNE/CEB N.º 2/2009; Resolução N.º 05/2012, Lei N.º 11.738/2008, Lei N.º 11.494/2007, Lei N.º 12.014/2009, Decreto N.º 7.415, de 30 de dezembro de 2010 e Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho.

II – O atendimento às diretrizes estabelecidas na lei 14.276, de 2021 do Novo FUNDEB, pertinentes ao novo Plano de Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:



- I – Servidor:** é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – Cargo:** é designação do conjunto de atribuições específicas, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor identificando-se pelas características de criação na forma estabelecida nesta Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;
- III - Grupo Ocupacional:** compreende classes ou séries de classes que diz respeito à atividade profissional correlativa ou afim, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicado ao seu desempenho;
- IV – Carreira:** é o agrupamento de cargos integrantes do Plano de Cargos e Vencimentos, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional;
- V – Classe:** é o agrupamento de cargos da mesma carreira, com idênticas atribuições e responsabilidades. As classes constituem os degraus de acesso na carreira e constituem a progressão vertical do servidor no seu respectivo cargo de carreira;
- VI – Nível:** referência que define a progressão horizontal do servidor no seu respectivo cargo de carreira;
- VII – Quadro:** o quantitativo de cargos, correspondentes aos seus específicos grupos, compostos de uma parte permanente, integrada pelos cargos de caráter definitivo, e uma parte extinção;
- VIII – Quadro em Extinção:** composto por servidores estáveis e amparados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, e admitidos em caráter temporário segundo art. 37, IX da CF/88 e mantido na Prefeitura de Benjamin Constant, com base no art. 55 da Lei Federal nº 9.784/99, que serão extintos à medida que vagarem;
- IX – Enquadramento:** a modificação funcional e remuneratória do servidor, em decorrência de sua classificação no Plano de Cargos;
- X – Vencimento:** a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, em valor fixado por Lei;
- XI – Remuneração:** o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas nesta Lei;
- XII – Mobilidade Funcional:** a evolução do servidor na carreira na respectiva classe/nível em que foi enquadrado;
- XIII – Estágio Probatório:** é o período de três anos de efetivo exercício do servidor no cargo para qual foi nomeado;
- XIV – Vantagem Pessoal:** é o valor pecuniário decorrente do direito adquirido pelo servidor com base na legislação vigente em determinada época;
- XV – Função:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades de um cargo, ou as atividades específicas a serem desempenhadas pelo servidor quando investido em cargo público;
- XVI – Lotação:** compreende o número de servidores de cada carreira que deve ter exercício em cada unidade da estrutura organizacional da SEMED;
- XVII – Provimento:** é o preenchimento de cargo público, na forma prevista em Lei.
- XVIII – Rede Municipal de Ensino:** o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- XIX – Profissionais da Educação:** é o conjunto de servidores da educação, titulares de cargos, para atuarem na Secretaria Municipal de Educação;
- XX – Progressão Horizontal:** é a elevação do servidor de uma referência para outra imediatamente subsequente, equivalente ao tempo de serviço dentro do mesmo nível;
- XXI – Promoção Vertical:** é a transferência do servidor para o nível imediatamente superior, mediante ato administrativo específico;



XXII – Jornada de Trabalho: é a atividade exercida continuamente, no mesmo dia, com duração fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitadas as condições e limites determinados em Lei;

XXIII – Vacância: tempo durante o qual um cargo permanente não está preenchido;

XXIV – Exercício: é a execução das atribuições estipuladas para os cargos, segundo as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Capítulo II
Da Carreira dos Profissionais da Educação
E Jornada de Trabalho
Seção I
Dos Princípios Básicos

Art. 5º A Carreira dos Profissionais da Educação do Município tem como princípios básicos:

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

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

III – A progressão através de mudança de classe/nível de habilitação na vertical e horizontal;

IV – Os Direitos e Vantagens conforme o Estatuto dos Profissionais da Educação;

V – Viabilizar a aplicação de uma adequada metodologia para o sistema de avaliação do desempenho funcional dos profissionais da educação municipal.

Seção II
Da Estrutura do Quadro de Pessoal
Disposições gerais

Art. 6º O Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação do Município de Benjamin Constant é constituído de cargos de provimento efetivo organizados em Carreira e Funções Gratificadas, os quais são estruturados nos seguintes grupos ocupacionais na forma dos ANEXOS de I a IV.

I - Grupo dos Profissionais do Magistério: de docência; de planejamento; de supervisão; de orientação; de administração escolar.

- a) Agente de Educação Rural - NB (em extinção);
- b) Professor de Educação Infantil - NM (em extinção);
- c) Professor de Ensino Fundamental 1º a 5º Ano - NM (em extinção);
- d) Professor Indígena de Ensino Fundamental 1º a 5º Ano - NM (em extinção);
- e) Professor de Educação Infantil - NS;
- f) Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano - NS;
- g) Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano - NS;
- h) Professor Indígena de Educação Infantil - NS;
- i) Professor Indígena de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano - NS;
- j) Professor Indígena de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano - NS;
- k) Pedagogo - 20h;
- l) Pedagogo - 30h (em extinção);
- m) Pedagogo - 40h.

II – Grupo Técnico da Educação: de assessoria no planejamento educacional; de assessoria à equipe pedagógica; de atendimento aos alunos da rede municipal que necessitem de acompanhamento especial; de orientação familiar.

- a) Assistente Social;
- b) Antropólogo;
- c) Bibliotecário;
- d) Psicólogo;
- e) Nutricionista;
- f) Fonoaudiólogo;



g) Fisioterapeuta.

III – Grupo de Servidor Administrativo da Educação: de atividades administrativas educacionais; de limpeza; de higiene; de auxílio na organização escolar; de preparo da alimentação escolar; de vigilância; de motorista terrestre e fluvial.

- a) Auxiliar Administrativo;
- b) Auxiliar de Biblioteca;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais;
- d) Motorista Fluvial;
- e) Motorista de Ônibus Escolar Cat. “D”;
- f) Merendeira;
- g) Secretário de Escola;
- h) Vigia;
- i) Escrivão;
- J) Agente administrativo;
- k) Digitador.

§ 1º O provimento dos cargos de que trata este artigo dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas e títulos, assegurado à progressão funcional nas classes/níveis especificados na tabela do Anexo I.

§ 2º A lotação, a progressão e os vencimentos dos cargos da carreira de que trata o inciso II do artigo 6º desta lei, ficam condicionadas de forma geral ao regimento previsto na lei municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

§ 3º A lotação, a progressão, e os vencimentos dos cargos da carreira de que trata as alíneas: a; c; d; h; i; j e k do inciso III do artigo Art. 6º, ficam condicionadas de forma geral ao regimento previsto na lei municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Capítulo III
Sessão I
Estrutura da Carreira
Da Progressão Funcional para o
Grupo dos Profissionais do Magistério

Art. 7º O desenvolvimento do Profissional do Magistério na carreira, terá como diretriz a valorização do servidor e ocorrerá através de mudança de nível/referência traduzida respectivamente na Promoção Vertical e na Progressão Horizontal, a saber:

I – PROMOÇÃO VERTICAL – é a transferência do servidor para o nível imediatamente superior, mediante ato administrativo específico, observada a qualificação exigida e dispensada a existência de vaga.

a) A Promoção Vertical será calculada sobre o vencimento base do Grupo dos Profissionais do Magistério nos seguintes percentuais:

1. Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Nível de Especialização expedido por Instituição credenciada pelo MEC, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, relacionado à educação ou que guarde estrita relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupa, no percentual de 25% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial.

2. Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação Strito Sensu em Nível de Mestrado devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e, quando realizado no exterior, revalidado por instituição nacional competente, bem como traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, relacionado à educação ou que guarde estrita relação com a área profissional relativo ao cargo que ocupa, no percentual de 45% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial, respeitando-se, em todo caso, os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.



3. Diploma de conclusão de Curso de Pós-Graduação Strito Sensu em Nível de Doutorado devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e, quando realizado no exterior, revalidado por instituição nacional competente, bem como traduzido para Língua Portuguesa por tradutor juramentado, relacionado à educação ou que guarde estrita relação com a área profissional relativo ao cargo que ocupa, no percentual de 60% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial, respeitando-se, em todo caso, os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

Art. 8º A Promoção Vertical, só será concedida mediante requerimento próprio e/ou documento comprobatório, exigirse-á a comprovação de diploma ou certificado de conclusão, emitido por órgão oficial, com o respectivo histórico, em nível de Aperfeiçoamento e Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, reconhecido pelas instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

I - Será constituída Comissão Própria composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação – CME, Representantes de Classes do Segmento indicados diretamente pela entidade representativa e nomeados por ato do Poder Executivo, para avaliar semestralmente os títulos apresentados pelos profissionais da educação, para efeitos de concessão de Promoção Vertical.

II – Apresentar o requerimento ao Protocolo da Prefeitura no período de 02 de janeiro a 30 de junho de cada ano, o qual será analisado até 31 de julho;

III – Apresentar o requerimento ao Protocolo da Prefeitura no período de 01 de julho a 31 de dezembro de cada ano, o qual será analisado até 31 de janeiro;

IV – Deve ser atendido nesta solicitação o relatório de avaliação da Comissão Especial de Avaliação de Títulos e/ou Desempenho de cada servidor requerente;

§ 1º A Promoção alcançada pelo servidor efetivo se tornará parcela permanente na sua remuneração, devendo incidir a devida contribuição previdência no mesmo percentual dos seus vencimentos.

§ 2º A Promoção de que trata este artigo não serão cumulativas, prevalecendo aquela que corresponde ao maior grau de titulação do profissional.

§ 3º Fica a comissão que se refere no inciso I, a responsabilidade de elaborar e fazer cumprir os critérios para a avaliação de títulos e/ou desempenho do servidor.

§ 4º A Promoção de que trata no *caput* deste artigo, ocorrerá nas duas matrículas quando for o caso.

§ 5º Mediante ato administrativo, após sanção e publicação desta Lei, o Chefe do Executivo terá até 90 dias para constituir a Comissão de Avaliação e Enquadramento – CAE, que terá período de 02 (dois) anos para avaliar semestralmente a concessão de promoção vertical e progressão horizontal, conforme os incisos II e III deste *caput*.

§ 6º A percepção dos benefícios e vantagens decorrentes é devida a partir do requerimento administrativo dispensado o interstício de tempo e a existência de vaga.

Art. 9º Além das hipóteses previstas na legislação que lhe seja aplicável, o integrante da Carreira do Magistério, salvo o que prevê o parágrafo único deste artigo, poderá afastar-se de suas funções sem prejuízo na sua remuneração, além das hipóteses já legalmente previstas, para capacitação nos cursos de pós graduação a nível de especialização, mestrado e doutorado.

I – A liberação para qualificação Profissional somente será concedida mediante requerimento próprio e do documento comprobatório ao protocolo dos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, emitido por órgão oficial, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

II – A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal, através de uma Regulamentação Específica e consiste no afastamento do servidor de suas funções, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira;

III – É vedado o afastamento de Professor em estágio probatório;



IV – O servidor, após a conclusão de curso de longa duração, deverá permanecer no exercício de suas funções pelo período mínimo igual ao da duração do curso, contado a partir do término do curso, ou pelo período mínimo igual ao do eventual afastamento, salvo ressarcimento total de despesas, nos termos dos Arts. 46 e 47 da Lei 8.112, de 1990.

V – Ao servidor beneficiado não será concedido outro afastamento por idêntico fundamento, antes de cumprido o previsto no inciso IV.

VI – O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder a 1% (um por cento) do quadro de profissionais lotados na secretaria de origem do servidor, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº004/2014.

Parágrafo único: A não conclusão do curso acarretará ao servidor a obrigação de restituir os valores despendidos, salvo se motivada por caso fortuito, força maior, circunstância alheia à sua vontade ou doença grave devidamente comprovada, que o impeça de realizar as atividades acadêmicas.

II – PROGRESSÃO HORIZONTAL – mudança de referência dentro do mesmo nível, cumprido o interstício mínimo de dois anos na referência, sem depender da existência de vaga, mas sujeita à avaliação de desempenho.

a) A avaliação de desempenho para efeito de progressão horizontal far-se-á segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, conforme disposto em regulamento específico para os titulares do cargo de Profissionais da Educação, mediante aferição de conhecimentos na área curricular. Constitui-se em instrumento para fundamentar os processos de progressão funcional e será realizada a cada 02 (dois) anos de acordo com os critérios previstos em uma resolução própria da Secretaria Municipal de Educação a serem elaborados por uma comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação – CME, Representantes de Classes do Segmento indicados diretamente pela entidade representativa e nomeados por ato do Poder Executivo.

Art. 10 O processo de avaliação de desempenho do servidor levará em conta o cumprimento das atribuições do cargo ou função e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, considerando:

I – Assiduidade, pontualidade, eficiência, cooperação, ética profissional e a observância dos demais deveres funcionais;

II – Dados cadastrais e curriculares que comprovem interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação profissional;

III – O potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou do setor de sua lotação;

c) pela eficiência demonstrada em razão da complexidade das atividades exercidas.

§ 1º O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área e abrangerá o desempenho individual.

§ 2º A avaliação terá periodicidade bienal e seus procedimentos terão orientação técnica e acompanhamento da Secretaria de Administração e o Diretor do Recurso Humano.

§ 3º O sistema de desenvolvimento funcional será regulamentado por Resolução, que estabelecerá critérios objetivos de avaliação de desempenho e níveis de pontuação mínima que sejam coerentes com a finalidade do instrumento, que é a de promover o aprimoramento funcional e a otimização das atividades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou indeterminados, ou de níveis de pontuação mínima tão reduzida que não permitam distinguir entre os diversos graus de desempenho apresentados.

§ 4º A Progressão de que trata no *caput* deste artigo, ocorrerá nas duas matrículas quando for o caso.

Seção II Da Progressão Funcional para o Grupo dos Técnicos e Servidores



Administrativos da Educação

Art. 11 O desenvolvimento do servidor na carreira terá como diretriz a valorização profissional e processar-se-á a progressão e os vencimentos dos cargos da carreira de que trata o inciso II do artigo 6º desta lei, condicionadas de forma geral ao regimento previsto na lei municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

I – QUALIFICAÇÃO E DESEMPENHO PROFISSIONAL – terá como diretriz a valorização do servidor, organizada em programas de especialização e aperfeiçoamento e será planejada de forma interativa com os demais processos de desenvolvimento na carreira.

a) A progressão por qualificação e desempenho profissional será calculada sobre o vencimento base do Grupo de Técnico e Servidores Administrativos da Educação.

1. Certificado de Curso Técnico na área do cargo efetivo, realizado por Instituição credenciada pelo MEC, com duração mínima de 800 (oitocentas) horas, relacionado à educação ou que guarde relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupa, no percentual de 5% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial.

2. Diploma de Graduação realizado por Instituição credenciada pelo MEC, relacionado à educação ou que guarde relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupa, no percentual de 10% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial.

3. Diploma de Especialização realizado por Instituição credenciada pelo MEC, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, relacionado à educação ou que guarde relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupa, no percentual de 15% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial.

4. Diploma de Mestrado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e, quando realizado no exterior, revalidado por instituição nacional competente, bem como traduzido para Língua Portuguesa por tradutor juramentado, relacionado à educação ou que guarde relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupa, no percentual de 20% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial.

5. Diploma de Doutorado devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e, quando realizado no exterior, revalidado por instituição nacional competente, bem como traduzido para Língua Portuguesa por tradutor juramentado, relacionado à educação ou que guarde relação com a área profissional relativa ao cargo que ocupa, no percentual de 25% incidentes sobre a respectiva base de vencimento da carreira inicial.

Art. 12 A promoção por Qualificação e Desempenho Profissional, só será concedida mediante requerimento próprio, exigir-se-á à comprovação de diploma ou certificado de conclusão, com o respectivo histórico, em nível de Aperfeiçoamento e Pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, reconhecido pelas instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC/Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, conforme os requisitos exigidos para cada classe.

§ 1º A promoção por Qualificação e Desempenho Profissional somente será concedida mediante requerimento próprio e do documento comprobatório, emitido por órgão oficial, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

I – Será constituída Comissão Própria para avaliar semestralmente os títulos apresentados pelos profissionais da educação, para efeitos de concessão da promoção.

II – Apresentar o requerimento ao Protocolo da Prefeitura no período de 02 de janeiro a 30 de junho de cada ano, o qual será analisado até 31 de julho;

III – Apresentar o requerimento ao Protocolo da Prefeitura no período de 01 de julho a 31 de dezembro de cada ano, o qual será analisado até 31 de janeiro;

IV – Deve ser atendido nesta solicitação o relatório de avaliação da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de cada servidor requerente.

§ 2º A promoção por Qualificação e Desempenho Profissional alcançada pelo servidor efetivo se tornará parcela permanente na sua remuneração, devendo incidir a devida contribuição previdência no mesmo percentual dos seus vencimentos.



§ 3º A promoção de que trata este artigo não serão cumulativos, prevalecendo aquele que corresponde ao maior grau de titulação do profissional.

§ 4º A percepção dos benefícios e vantagens decorrentes é devida a partir do requerimento administrativo dispensado o interstício de tempo e a existência de vaga.

II – PROGRESSÃO HORIZONTAL – A Progressão Horizontal do Grupo Técnico e Servidores Administrativos da Educação, dispostos em especialidade, padrões e classes funcionais, ocorrerá conforme os termos do Inciso II, Art.8º desta Lei.

Art. 13 O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação compõe-se das seguintes funções gratificadas, conforme o Anexo VI-B:

I – Função Gratificada do Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro – FGCDAF-1;

II – Função Gratificada do Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação – FGCDTI-1;

III – Função Gratificada do Chefe do Departamento de Dados Educacionais - FGCDDE-1;

IV – Função Gratificada do Chefe do Departamento de Distritos Educacionais – FGCDDE-1;

V – Função Gratificada do Chefe do Departamento de Ensino Básico – FGCDEB-1;

VI – Função Gratificada de Gerente de análise e Prestação de Contas – FGGAPC-3;

VII – Função Gratificada de Gerente de Recursos Humanos – FGGRH-3;

VIII – Função Gratificada de Gerente de Patrimônio da Educação – FGGPE-3;

IX - Função Gratificada de Gerente de Acompanhamento de Compras, Contratos e Locação – FGGACCL-3.

X – Função Gratificada de Gerente de Matrícula e Documentação Escolar – FGGMDE-3;

XI – Função Gratificada de Gerente de Informação e Estatística – FGGIE -2;

XII – Função Gratificada de Gerente da Educação Infantil – FGGEI-3;

XIII – Função Gratificada de Gerente do Ensino Fundamental – FGGEF-3;

XIV – Função Gratificada de Gerente da Educação de Jovens e Adultos – FGGEJA-3;

XV – Função Gratificada de Gerente da Educação Especial– FGGEE-3;

XVI – Função Gratificada de Gerente da Educação Escolar Indígena– FGGEEI-3;

XVII – Função Gratificada de Gerente de Qualificação Profissional– FGGQP-3;

XVIII – Função Gratificada de Gerente da Educação do Campo – FGGEC-3;

XIX – Função Gratificada de Gerente de Avaliação e Diagnóstico Escolar – FGGADE-3.

XX – Função Gratificada de Orientador Educacional I– FGOE1 - 3;

XXI – Função Gratificada de Orientador Educacional II– FGOE2 - 6;

XXII – Função Gratificada de Coordenador de Programas Educacionais – FGCPE-5;

XXIII – Função Gratificada de Coordenador de Polo I – FGCP-1;

XXIV – Função Gratificada de Coordenador de Polo II – FGCP-1;

XXV – Função Gratificada de Coordenador de Polo III – FGCP-1;



XXVI – Função Gratificada de Coordenador de Polo IV – FGCP-1;

XXVII – Função Gratificada de Coordenador de Polo V – FGCP-1;

XXVIII – Função Gratificada de Gestor de Escola – FGGE1-2;

XXIX – Função Gratificada de Gestor de Escola – FGGE2-3;

XXX – Função Gratificada de Gestor de Escola – FGGE3-4;

XXXI – Função Gratificada de Coordenador Pedagógico – FGCP1-6;

XXXII – Função Gratificada de Coordenador Pedagógico – FGCP2-7;

XXXIII – Função Gratificada de Gestor ADJUNTO – FGVG-6

Art. 14 As Funções Gratificadas mencionadas no Art. 13 específicas da Educação, obedecerão aos seguintes ditames:

§ 1º O exercício das funções gratificadas de Coordenador de Polo, Gestor de Escola, Vice Gestor e Coordenador Pedagógico é privativa de Professor e Pedagogo de Carreira.

§ 2º A experiência docente, pertencer ao quadro efetivo e a formação em licenciatura plena são pré-requisitos para as funções gratificadas de Coordenador de Polo, Gestor de Escola, Vice Gestor e Coordenador Pedagógico.

§ 3º Para exercer a função de Gestor de Escola, deverão ser observados os seguintes critérios:

I – Escola com mais de 12 (doze) salas de aula, o Gestor de Escola exercerá a Função Gratificada FGGE-1, carga horária de 40 horas/semanais;

II – Escola com 9 (nove) a 11 (onze) salas de aula, o Gestor de Escola exercerá a Função Gratificada FGGE-2, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

III – Escola com 6 (seis) a 8 (oito) salas de aula, o Gestor de Escola exercerá a Função Gratificada FGGE-3, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

IV – O Coordenador de Polo exercerá a Função Gratificada - FGCP-2, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

V – O Coordenador Pedagógico de Escola com mais de 12 (doze) salas de aula, exercerá a Função Gratificada - FGCP-1, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

VI – O Coordenador Pedagógico de Escola com 8 (oito) a 11 (onze) salas de aula, exercerá a Função Gratificada - FGCP-2, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

VII – O Gestor Adjunto exercerá a Função Gratificada - FGVG-2, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 15 Os servidores que não preencherem os requisitos para ajuste funcional previsto nesta Lei, passam a compor Quadro em Extinção, objeto do ANEXO I - A.

I – Os servidores do Grupo dos Profissionais do Magistério do Quadro em extinção NM que apresentarem documentos comprobatórios de Diploma de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena através de requerimento para Promoção Vertical, serão automaticamente promovidos para a referência superior por decreto administrativo sem prejuízo para a carreira.

§ 1º Os integrantes do Quadro em Extinção permanecerão com a mesma jornada de trabalho e com os vencimentos e vantagens estabelecidos no ANEXO II - B.

§ 2º Os cargos que trata o § 1º deste artigo serão extintos, automaticamente, à medida que vagarem.

§ 3º São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os cargos estáveis (amparados pelo artigo 19 da ADCT/CF/88), estabelecidos no ANEXO I - A.



§ 4º Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito a aumento de vencimento nos termos desta Lei.

§ 5º Em caso de não haver a realização da avaliação e/ou não havendo uma justificativa legal e plausível, ficam os Servidores em Educação em efetivo exercício promovidos nas referências automaticamente por decreto publicado pelo Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo para a carreira dos Profissionais em Educação.”

Art. 16 Findo o período do estágio probatório, o profissional da educação estará apto a primeira progressão horizontal com avaliação de desempenho, por ato administrativo, sem prejuízo para a carreira.

Art. 17 Não terá direito a progressão/promoção o servidor:

I – Em estágio probatório;

II – Em disposição para outros órgãos;

III – Em licença sem remuneração;

IV – Cargos em Comissão.

Art. 18 - O enquadramento dos profissionais da educação, previsto nesta Lei, far-se-á de acordo com a Tabela de Vencimentos dos Cargos, Anexo B desta Lei.

Seção III Da Jornada de Trabalho

Art. 19 A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo da Carreira de Professor e Pedagogo-20h são de 20 (vinte) horas semanais; Pedagogo-30h, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Fonoaudiólogo e Fisioterapeuta são de 30 (trinta) horas semanais; Pedagogo-40h, Agente administrativo, Antropólogo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Serviços Gerais, Digitador, Escriturário, Merendeira, Motorista de Ônibus Escolar Cat. D, Motorista Fluvial, Secretário de Escola e Vigia é de 40 (quarenta horas) semanais.

Parágrafo Único: Na composição da jornada de trabalho do Professor, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, conforme § 4º, Art. 2º da Lei nº 11.738/2008.

Art. 20 Poderá ser contratado professor para mais uma jornada de 20 (vinte) horas semanais por necessidade do ensino, por titular de cargo da carreira que não esteja em acumulação de cargo ou função pública.

Art. 21 O regime de trabalho dos titulares dos cargos e provimentos efetivos poderá ser parcial ou integral, conforme previsão do concurso público para ingresso na carreira dos Profissionais da Educação do Município, correspondendo respectivamente:

I – Vinte Horas Semanais;

II – Trinta Horas Semanais;

III – Quarenta Horas Semanais.

Art. 22 A jornada de trabalho do professor em função docente inclui 1/3 (um terço) de horas-atividade da carga horária, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo Único: A hora atividade referente ao *caput* deste artigo deverá ser cumprida na escola, salvo excepcionalmente as atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV Da Remuneração Subseção I Do Vencimento



Art. 23 As Tabelas de Vencimentos das Carreiras dos Profissionais da Educação são as constantes no ANEXO B desta Lei, e as condições, requisitos e área de atuação são as constantes na Descrição dos Cargos, que constitui o ANEXO VII desta Lei.

Art. 24 A remuneração dos Profissionais da Educação em classe/nível da Carreira corresponde ao vencimento base relativo à referência e ao nível de habilitação em que se encontra acrescido das vantagens pecuniárias de acordo com o Art. 20, inciso I desta Lei.

Subseção II Das Vantagens

Art. 25 Além do vencimento base, bem como de outras vantagens previstas em Lei, serão concedidos aos servidores do Quadro Permanente da Secretaria Municipal da Educação, as seguintes gratificações:

I – Gratificações:

- a) Localidade – GL;
- b) Atividade de Secretaria Escolar – GASE.

Art. 26 A Gratificação de Localidade – GL será atribuída aos servidores das Carreiras do Magistério Público Municipal no efetivo exercício do Cargo, que se deslocam para as comunidades situadas fora da sede do município denominadas Zona Rural, em percentual calculado em cima do vencimento base, nas seguintes proporções:

I – em 10% (dez por cento), para os servidores em efetivo exercício na zona rural, que compreende as seguintes Comunidades: Filadélfia, Porto Cordeirinho, Bom Caminho, Santo Antônio, Bom Intento, Boa Vista, Novo Oriente, São Miguel, Estrela da Paz e Santa Rita, São José, Santa Luzia, São Gabriel, Esperança do Solimões, Nova União, Guanabara I, Guanabara II, Guanabara III, São João de Veneza, Lauro Sodré, São Luís e Nova Terra, Porto Espiritual.

II – em 20% (vinte por cento), para os servidores em efetivo exercício na zona rural, na área II, que compreende as Comunidades: São João Kokama, Nova Vida, Nova Paulina, Mato Grosso, Belo Horizonte, Capacete, Bom Sítio, Cristo Rei, Bom Sucesso, São Francisco, Novo Porto Lima, São Leopoldo, Bom Pastor, Nova Aliança, Prosperidade, Cidade Nova, Feijoal, Canaã, Porto Alegre, Deus me ajude e Assentamento Crajari.

Parágrafo Único: a Gratificação de que trata este artigo não será acumulável por matrícula do servidor, sendo regulada através do Cadastro de Pessoa Física – CPF do servidor.

Art. 27 A Gratificação de Atividade de Secretaria Escolar - GASE, inerente ao cargo de Secretário de Escola em efetivo exercício pelos serviços da Secretaria da Escola, organização e realização dos serviços de escrituração escolar, incidirá em percentual calculado em cima do vencimento base, nas seguintes proporções:

I – Em 20% (vinte por cento), para os secretários que em efetivo exercício atuam em Escolas de 07 (sete) a 10 (dez) salas de aula;

II – Em 30% (trinta por cento), para os secretários que em efetivo exercício atuam em Escolas acima de 10 (dez) salas de aula.

Art. 28 Ressalvados os casos previstos em Lei:

I – A Gratificação por Localidade – GL ficará suspensa a partir do afastamento do servidor de suas atividades de docência exercidas na zona rural;

II – A Gratificação por Atividade de Secretaria Escolar - GASE será suspensa a partir do momento em que o Secretário de Escola estiver afastado do efetivo exercício das suas funções.

Seção VI Das Férias

Art. 29 Aos professores em exercício de regência de classe nas unidades escolares deverão ser assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da escola.



Parágrafo Único: O adicional de férias será de 2/4 (dois quartos) dos vencimentos, acrescido da média das parcelas fixas recebidas, nos últimos 12 (doze) meses, aplicando-se aos períodos aquisitivos pelos professores em efetivo exercício, a partir da vigência da presente Lei, independente de solicitação.

Art. 30 Os demais Profissionais da Educação farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Art. 31 Pedagogos, Professores Readaptados e demais Profissionais da Educação farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Parágrafo Único: As férias do titular dos cargos de Pedagogo, merendeira e motorista do transporte escolar serão concedidas nos períodos de férias escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades administrativas do estabelecimento.

Seção VII Da Disposição ou Cessão

Art. 32 A disposição ou cessão é o ato pelo qual o titular do cargo da carreira é posto a disposição de entidade ou órgão não integrante da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A disposição ou cessão será sem ônus para o órgão de origem e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e as possibilidades das partes.

§ 2º Quando se tratar de instituição privada sem fins lucrativos como entidades de classe e / ou sindicato da categoria, neste caso deverá ser cedido no máximo até 02 servidores eleitos para o cargo de direção, sendo que a licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

I – O servidor público investido em função executiva em entidade sindical representante da classe, será afastado do serviço pelo tempo que durar seu mandato.

Capítulo III Do Enquadramento

Art. 33 Os atuais servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente e Quadro de Pessoal Permanente em Extinção da SEMED serão enquadrados nos diversos cargos do Anexo I, II e III desta Lei, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional do Magistério, pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente e Permanente em Extinção, atendida a qualificação estabelecida no Art. 24 desta Lei, combinada com a contagem do tempo de efetivo exercício, conforme Tabela 4 do Anexo I - A, serão enquadrados nos diversos cargos, constantes do Anexo B, decorrendo a nova situação funcional.

§ 2º Servidores ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional de Funcionários Administrativos da Educação de nível médio e fundamental pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente e Permanente em Extinção, atendida a contagem do tempo de efetivo exercício, conforme Tabela 5 do Anexo I - A, serão enquadrados nos diversos cargos, decorrendo a nova situação funcional.

§ 3º A proposta inicial de enquadramento dos servidores da SEMED, respeitando o que dispõe este artigo, será elaborada por uma Comissão, especialmente constituída por representante da Secretaria Municipal de Educação, cujo ato constitutivo definirá a metodologia a ser adotada e os instrumentos necessários à sua aplicação, assegurada a participação de um representante do Conselho Municipal de Educação – CME, Representantes de Classe do Segmento indicados diretamente pela entidade representativa e nomeados por ato do Poder Executivo.

§ 4º Do enquadramento de que trata este artigo, caberá ao servidor interpor recurso de revisão, direcionado ao Presidente da Comissão de Enquadramento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do dia seguinte da publicação do respectivo ato, com julgamento nos 30 (trinta) dias posteriores ao término do prazo para sua admissão, ouvida, nesse prazo, a comissão de enquadramento.

§ 5º O enquadramento dos cargos de carreira do **Grupo Técnico da Educação**: a) Assistente Social; b) Antropólogo; c) Bibliotecário; d) Psicólogo; e) Nutricionista; f) Fonoaudiólogo; g) Fisioterapeuta, de que trata o inciso II do artigo 6º desta lei, ficam condicionadas de forma geral ao regimento previsto na lei municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.



§ 6º O enquadramento dos cargos de carreira do **Grupo de Servidor Administrativo da Educação**: a) Auxiliar Administrativo; c) Auxiliar de Serviços Gerais; d) Motorista Fluvial; h) Vigia; i) Escrivário; j) Agente administrativo; k) Digitador, de que trata o inciso III do artigo Art. 6º, ficam condicionadas de forma geral ao regimento previsto na lei municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Capítulo IV

Disposições Finais e Transitórias

Art. 34 A Lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de professores, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no Art. 15 desta Lei.

Art. 35 O professor readaptado será aproveitado na Carreira do Magistério Público Municipal, em função cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, verificada e atestada por junta médica.

§ 1º O professor readaptado, nos limites de sua capacidade física e/ou mental, poderá exercer atividades na escola, como:

I – desenvolver, implantar, supervisionar ou coordenar programas educacionais;

II – promover organização de textos;

III – orientar a recreação escolar;

IV – orientar círculos de leitura;

V – confeccionar material didático;

VI – elaborar e organizar instrumentos de avaliação escolar;

VII – orientar a preparação de murais culturais;

VIII – organizar e coordenar eventos cívicos culturais;

IX – coordenar serviços de monitoria;

X – exercer outras atividades de cunho pedagógico.

XI – exercer atividades na área administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

I – As fontes de recursos para pagamento na remuneração dos professores do magistério são aquelas descritas no Art. 212 e 213 da Constituição Federal e Art. 60 do seu Ato nas suas Disposições Constitucionais Transitórias.

II – Os critérios para a remuneração do magistério devem pautar-se nos critérios da Lei Nº 11.738/2008, que estabelece Piso Salarial Profissional Nacional, no Artigo 22 da Lei Nº 11.494/2007 e no Artigo 69 da Lei Nº 9.394/96.

III - A conta de dotações orçamentárias prevista pelos repasses do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; bem como do Fundo de Participação do Município.

Art. 37 O disposto nesta Lei aplicar-se-á para todos os Profissionais da Educação que atuarem na educação básica indígena e não indígena.

Art. 38 Fica concedido, a partir de 1º de março de 2022, reajuste no salário base dos profissionais do magistério (Professor e Pedagogo) do município de Benjamin Constant, na proporção de 20% (vinte por cento), a fim de adequar a categoria ao piso nacional previsto na Lei n. 11.738/2008.

I - A Gratificação de Regência de Classe no percentual de 35% (trinta e cinco por cento), que tratava a Lei 1.284 de 2018, passa a ser incorporada ao salário base dos Professores.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



II - A Gratificação de Atividade Técnica no percentual de 40% (quarenta por cento), que tratava o art. 22 da Lei 1.284 de 2018, passa a ser incorporada ao salário base dos Pedagogos.

Art. 39. Fica estabelecido o dia 1º de março de cada ano como data base para reajuste do vencimento e da remuneração dos Professores e Pedagogos, abrangidos por este Plano de Cargos, Carreiras, a ser promovido mediante Lei específica, de percentuais de reajustes anuais como a Lei Federal que determina o piso nacional dos profissionais do magistério, a reposição inflacionaria, obedecendo em qualquer situação o Lei de Responsabilidade Fiscal e a situação financeira do Município e para os demais servidores os percentuais de reajustes anuais conforme disposto no artigo 7º da CF, como prevê o artigo 37, inciso X da Constituição Federal de 1988.

Paragrafo Único. Fica concedido o reajuste retroativo a 1º de março, para adequar a remuneração dos Professores e Pedagogos ao piso nacional dos profissionais do magistério.

Art. 40. Altera o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais da Educação, para instituir os novos vencimentos básicos dos Servidores Municipais Efetivos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, conforme as tabelas anexas.

Art. 41 Os efeitos desta Lei, retroagirão a 1º de julho de 2022, e ficam revogadas a Lei Complementar 1.284 de 2018, 1.292 de 2019 e 1.312 de 2020 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE BENJAMIN CONSTANT-AM, em 03 de agosto de 2022.

DAVID NUNES BEMERGUY
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I-A

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Tabela 1– Grupo Magistério.

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	HABILITAÇÃO	EFETIVO ATUAL	NOVAS VAGAS	TOTAL
EDUCAÇÃO	MAGISTÉRIO	Professor de Educação Infantil – NS	PEI20-NS	20 Horas	Superior	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.			
		Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano – NS	PEF20-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.			
		Professor de Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano – NS	PEF20-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Matemática.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Geografia.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em História.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Ciências.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Língua Estrangeira – Espanhol.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Intercultural ou Normal Superior.			
		Professor Indígena de Educação Infantil – NS	PIEI20-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Matemática.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Geografia.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em História.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Ciências.			
						Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física.			
Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Língua Estrangeira – Espanhol.									
Professor Indígena de Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano - NS	PIEF20-NS	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Línguas Portuguesa, Espanhola e Ticuna.							
		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.							
		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.							
		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.							
		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.							
		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.							
		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia.							
Pedagogo-20h	PDG20-NS	40 Horas							
Pedagogo-40h	PDG40-NS								
						TOTAL			



Tabela 1.1 – Grupo Magistério em Extinção.

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	SITUAÇÃO	CARGO	CÓDIGO	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL	QTD. CARGO
EDUCAÇÃO	MAGISTÉRIO	Servidores Concursados	Pedagogo-30h	PDG30-NS	30 Horas	Superior	03
		Servidores Concursados	Agente de Educação Rural	AER20-NB	20 Horas	Básico	02
		Servidores Concursados, Estáveis – amparados pelo art. 19 da ADCT/CF/88	Professor de Educação Infantil - NM	PEI20-NM		Médio	02
			Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano - NM	PEF20-NM		MÉDIO	22
			Professor Indígena de Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano- NM	PIEF20-NM	MÉDIO	10	
TOTAL							39

Tabela 2 – Grupo Técnico da Educação.

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	HABILITAÇÃO	EFETIVO/ ATUAL	NOVAS VAGAS	TOTAL
APOIO ESPECÍFICO À EDUCAÇÃO	TÉCNICO DA EDUCAÇÃO	Antropólogo	ATP40-NS	40 Horas	Superior	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Antropologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	-		
		Bibliotecário	BTC40-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em biblioteconomia ou equivalente fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Profissional.			
		Assistente Social	ASC30-NS	30 Horas		Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em serviço social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Serviço Social	-		



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



		Psicólogo	PSC30-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Psicologia	-		
		Nutricionista	NTC30-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em nutrição, reconhecido pelo MEC, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Nutrição	-		
		Fonoaudiólogo	FNA30-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional.			
		Fisioterapeuta	FTP30-NS			Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional.			
						TOTAL	-		

Tabela 3 – Grupo de Funcionários Administrativos da Educação.

SERVIÇO	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL	HABILITAÇÃO	EFETIVO/ ATUAL	VAGAS	TOTAL
APOIO ESPECÍFICO À EDUCAÇÃO	FUNCIONÁRIO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO	Auxiliar Administrativo	ALD40-NM	40 Horas	Médio	Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica			
		Auxiliar de Biblioteca	ALB40-NM			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica			
		Secretário de Escola	SCE40-NM			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica			
		Motorista Fluvial	MTF40-NM			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC com habilitação de motorista fluvial expedida pela Capitania dos Portos			



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



		Motorista de Ônibus Escolar Cat. D	MOE40-NM			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC com Carteira Nacional de Habilitação, Categoria E			
		Escriturário	ESC40-NM			Ensino Médio			
		Agente Administrativo	AGA40-NM			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica.			
		Digitador	DGT40-NM			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou Técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica.			
		Auxiliar de Serviços Gerais	ASG40-NB			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC			
		Merendeira	MRD40-NB		Básico	Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC com conhecimento elementar de culinária			
		Vigia	VIG40-NB			Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC			
TOTAL									
TOTAL GERAL (Tabelas: 1 a 3)									



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



Tabela 4 - Tempo de serviço necessário para Progressão Horizontal do Grupo Magistério correspondente dos cargos de Professor de Educação Infantil – NS, Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano - NS; Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano - NS; Professor Indígena de Educação Infantil – NS; Professor Indígena de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano – NS e Professor Indígena de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – NS. **Grupo Magistério** correspondente dos cargos em Extinção: **Agente de Educação Rural, Professor Nível Médio.**

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
PERÍODO	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 05 anos	05 anos e 01 dia até 07 anos	07 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 11 anos	11 anos e 01 dia até 13 anos	13 anos e 01 dia até 15 anos	15 anos e 01 dia até 17 anos	17 anos e 01 dia até 19 anos	19 anos e 01 dia até 21 anos	21 anos e 01 dia até 23 anos	23 anos e 01 dia até 25 anos	25 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 29 anos	29 anos e 01 dia até 30 anos

Tabela 5 - Tempo de serviço necessário para Progressão Horizontal do Grupo Magistério correspondente dos cargos de Pedagogo-20h, Pedagogo-30h e Pedagogo-40h.

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
PERÍODO	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 05 anos	05 anos e 01 dia até 07 anos	07 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 11 anos	11 anos e 01 dia até 13 anos	13 anos e 01 dia até 15 anos	15 anos e 01 dia até 17 anos	17 anos e 01 dia até 19 anos	19 anos e 01 dia até 21 anos	21 anos e 01 dia até 23 anos	23 anos e 01 dia até 25 anos	25 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 29 anos	29 anos e 01 dia até 31 anos	31 anos e 01 dia até 33 anos	33 anos e 01 dia até 35 anos



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



Tabela 6 - Tempo de serviço necessário para Progressão Horizontal do Grupo de Funcionário Técnicos da Educação correspondente dos cargos de Assistente Social, Antropólogo, Psicólogo, Nutricionista, Bibliotecário, Fonoaudiólogo e Fisioterapeuta e **Grupo de Servidores Administrativo da Educação** correspondente dos cargos de Auxiliar de Biblioteca, Motorista de ônibus escolar cat. “D” e Merendeira, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia, Escriturário, Agente Administrativo, Secretário de Escola e Digitador.

Nível Classe	I	II	III	IV	V
A	00 a 03 anos	03 anos e 01 dia até 05 anos	05 anos e 01 dia até 07 anos	07 anos e 01 dia até 09 anos	09 anos e 01 dia até 11 anos
B	11 anos e 01 dia até 13 anos	13 anos e 01 dia até 15 anos	15 anos e 01 dia até 17 anos	17 anos e 01 dia até 19 anos	19 anos e 01 dia até 21 anos
C	21 anos e 01 dia até 23 anos	23 anos e 01 dia até 25 anos	25 anos e 01 dia até 27 anos	27 anos e 01 dia até 29 anos	29 anos e 01 dia até 30 anos
D	31 anos e 01 dia até 33 anos	33 anos e 01 dia até 35 anos	-	-	-



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO I-B

TABELA DE VENCIMENTO

1. GRUPO MAGISTÉRIO

Tabela 1 - Vencimento Base do Grupo Magistério correspondente dos cargos de: **Professor** de Educação Infantil – NS, Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano - NS; Professor de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano - NS; Professor Indígena de Educação Infantil – NS; Professor Indígena de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano – NS e Professor Indígena de Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano – NS; **Pedagogo-20h** e **Pedagogo-40h**.

CARREIRAS			REFERÊNCIAS																
CARGO	NÍVEL	CÓDIGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Professor	IV Doutorado	PF-DTR-IV	3578,84	3668,31	3760,01	3854,01	3950,36	4049,11	4150,33	4254,08	4360,43	4469,44	4581,17	4695,69	4813,08	4933,40	5046,73		
	III Mestrado	PF-MSC-III	3243,32	3324,40	3407,51	3492,69	3580,00	3669,50	3761,23	3855,26	3951,64	4050,43	4151,69	4255,48	4361,86	4470,90	4582,67		
	II Especialista	PF-ESP-II	2795,96	2865,85	2937,49	3010,92	3086,19	3163,34	3242,42	3323,48	3406,56	3491,72	3579,01	3668,48	3760,19	3854,19	3950,54		
	I Nível Superior	PF-NS-I	2236,83	2292,75	2350,06	2408,81	2469,03	2530,75	2594,01	2658,86	2725,33	2793,46	2863,29	2934,87	3008,24	3083,44	3160,52		
Pedagogo 20h	IV Doutorado	PD20-DTR-IV	3694,28	3786,63	3881,29	3978,32	4077,77	4179,71	4284,20	4391,30	4501,08	4613,60	4728,94	4847,16	4968,33	5092,53	5219,84	5350,33	5484,08
	III Mestrado	PD20-MSC-III	3347,95	3431,64	3517,43	3605,36	3695,49	3787,87	3882,56	3979,62	4079,11	4181,08	4285,60	4392,74	4502,55	4615,11	4730,48	4848,74	4969,95
	II Especialista	PD20-ESP-II	2886,16	2958,31	3032,26	3108,06	3185,76	3265,40	3347,03	3430,70	3516,46	3604,37	3694,47	3786,83	3881,50	3978,53	4077,99	4179,93	4284,43
	I Nível Superior	PD20-NS-I	2308,99	2366,71	2425,87	2486,51	2548,67	2612,38	2677,68	2744,62	2813,23	2883,56	2955,64	3029,53	3105,26	3182,89	3262,46	3344,02	3427,62
Pedagogo 40h	IV Doutorado	PD40-DTR-IV	7388,54	7573,25	7762,58	7956,64	8155,55	8359,43	8568,41	8782,62	9002,18	9227,23	9457,91	9694,35	9936,70	10185,11	10439,73	10700,72	10968,23
	III Mestrado	PD40-MSC-III	6695,87	6863,26	7034,84	7210,71	7390,97	7575,74	7765,13	7959,25	8158,23	8362,18	8571,23	8785,51	9005,14	9230,26	9461,01	9697,53	9939,96
	II Especialista	PD40-ESP-II	5772,30	5916,60	6064,51	6216,12	6371,52	6530,80	6694,07	6861,42	7032,95	7208,77	7388,98	7573,70	7763,04	7957,11	8156,03	8359,93	8568,92
	I Nível Superior	PD40-NS-I	4617,82	4733,26	4851,59	4972,87	5097,19	5224,61	5355,22	5489,10	5626,32	5766,97	5911,14	6058,91	6210,38	6365,63	6524,77	6687,88	6855,07



ANEXO II-B

TABELA DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Vencimento Base do Grupo Magistério correspondente dos cargos em Extinção: Agente de Educação Rural, Professor Nível Médio e Pedagogo-30h.

CARREIRAS			REFERÊNCIAS																
CARGO	NÍVEL	CÓDIGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Agente de Educação Rural	Fundamental	AER20-NB	1.745,51	1.789,14	1.833,86	1.879,70	1.926,69	1.974,85	2.024,22	2.074,82	2.126,69	2.179,85	2.234,34	2.290,19	2.347,44	2.406,12	2.466,27		
Professor	Nível Médio	PF20-NM	2124,99	2178,12	2232,56	2288,37	2345,58	2404,22	2464,31	2525,92	2589,07	2653,79	2720,13	2788,13	2857,83	2929,27	3002,50		
Pedagogo 30h	IV Doutorado	PD30-DTR-IV	5.541,42	5.679,95	5.821,94	5.967,48	6.116,66	6.269,57	6.426,30	6.586,95	6.751,62	6.920,41	7.093,42	7.270,75	7.452,51	7.638,69	7.834,33	8.039,46	8.254,12
	III Mestrado	PD30-MSC-III	5.021,90	5.147,44	5.276,12	5.408,02	5.543,22	5.681,80	5.823,84	5.969,43	6.118,66	6.271,62	6.428,41	6.589,12	6.753,84	6.922,68	7.095,74	7.273,13	7.454,95
	II Especialista	PD30-ESP-II	4.329,23	4.437,46	4.548,39	4.662,09	4.778,64	4.898,10	5.020,55	5.146,06	5.274,71	5.406,57	5.541,73	5.680,27	5.822,27	5.967,82	6.117,01	6.269,93	6.426,67
	I Nível Superior	PD30-NS-I	3.463,39	3.549,97	3.638,71	3.729,67	3.822,91	3.918,48	4.016,44	4.116,85	4.219,77	4.325,26	4.433,39	4.544,22	4.657,82	4.774,26	4.893,61	5.015,95	5.141,34



ANEXO III-B

TABELA DE VENCIMENTO

2.GRUPO TÉCNICO DA EDUCAÇÃO

Tabela 2.1 - Vencimento do Grupo Técnico da Educação correspondente do cargo de Antropólogo e Bibliotecário.

Conforme a Lei Municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Classe \ Nível	I	II	III	IV	V
A	R\$ 3.716,01	R\$ 3.808,91	R\$ 3.904,13	R\$ 4.001,73	R\$ 4.101,77
B	R\$ 4.204,31	R\$ 4.309,41	R\$ 4.417,14	R\$ 4.527,56	R\$ 4.640,74
C	R\$ 4.756,75	R\$ 4.875,66	R\$ 4.997,52	R\$ 5.122,48	R\$ 5.250,54
D	R\$ 5.381,80	R\$ 5.516,34	-	-	-

Tabela 2.2 - Vencimento do Grupo Técnico da Educação correspondente dos cargos de Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Fonoaudiólogo e Fisioterapeuta.

Conforme a Lei Municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Classe \ Nível	I	II	III	IV	V
A	R\$ 4.800,00	R\$ 4.920,00	R\$ 5.043,00	R\$ 5.179,07	R\$ 5.298,29
B	R\$ 5.430,74	R\$ 5.566,50	R\$ 5.705,66	R\$ 5.848,30	R\$ 5.994,50
C	R\$ 6.144,36	R\$ 6.297,96	R\$ 6.455,40	R\$ 6.616,78	R\$ 6.782,19
D	R\$ 6.951,74	R\$ 7.125,53	-	-	-



ANEXO IV-B

TABELA DE VENCIMENTO

3.GRUPO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO

Tabela 3.1 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente dos cargos de Auxiliar Administrativo e Digitador. Conforme a Lei Municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	R\$ 1.482,08	R\$ 1.519,13	R\$ 1.557,10	R\$ 1.596,02	R\$ 1.635,92
B	R\$ 1.676,81	R\$ 1.718,73	R\$ 1.761,69	R\$ 1.805,73	R\$ 1.850,87
C	R\$ 1.897,14	R\$ 1.944,56	R\$ 1.993,17	R\$ 2.042,99	R\$ 2.094,06
D	R\$ 2.146,41	R\$ 2.200,07	-	-	-

Tabela 3.2 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente do cargo de Secretário de Escola.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	R\$ 1.688,89	R\$ 1.731,11	R\$ 1.774,38	R\$ 1.818,73	R\$ 1.864,19
B	R\$ 1.910,79	R\$ 1.958,55	R\$ 2.007,51	R\$ 2.057,69	R\$ 2.109,13
C	R\$ 2.161,85	R\$ 2.215,89	R\$ 2.271,28	R\$ 2.328,06	R\$ 2.386,26
D	R\$ 2.445,91	R\$ 2.507,05	-	-	-



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



Tabela 3.3 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente do cargo de Motorista de Ônibus Escolar Cat. E.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	R\$ 1.667,34	R\$ 1.709,02	R\$ 1.751,74	R\$ 1.795,53	R\$ 1.840,41
B	R\$ 1.886,42	R\$ 1.933,58	R\$ 1.981,91	R\$ 2.031,45	R\$ 2.082,23
C	R\$ 2.134,28	R\$ 2.187,63	R\$ 2.242,32	R\$ 2.298,37	R\$ 2.355,82
D	R\$ 2.414,71	R\$ 2.475,07		-	-

Tabela 3.4 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente dos cargos de Merendeira.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	R\$ 1.333,20	R\$ 1.366,53	R\$ 1.400,69	R\$ 1.435,70	R\$ 1.471,59
B	R\$ 1.508,37	R\$ 1.546,07	R\$ 1.584,72	R\$ 1.624,33	R\$ 1.664,93
C	R\$ 1.706,55	R\$ 1.749,21	R\$ 1.792,94	R\$ 1.837,76	R\$ 1.883,70
D	R\$ 1.930,79	R\$ 1.979,05	-	-	-

Tabela 3.5 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia. Conforme a Lei Municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	R\$ 1.333,20	R\$ 1.366,53	R\$ 1.400,69	R\$ 1.435,70	R\$ 1.471,59
B	R\$ 1.508,37	R\$ 1.546,07	R\$ 1.584,72	R\$ 1.624,33	R\$ 1.664,93
C	R\$ 1.706,55	R\$ 1.749,21	R\$ 1.792,94	R\$ 1.837,76	R\$ 1.883,70
D	R\$ 1.930,79	R\$ 1.979,05	-	-	-



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



Tabela 3.6 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente dos cargos de Auxiliar de Biblioteca.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	1.347,35	1.381,03	1.415,55	1.450,93	1.487,20
B	1.524,38	1.562,48	1.601,54	1.641,57	1.682,60
C	1.724,66	1.767,77	1.811,96	1.857,25	1.903,68
D	1.951,27	2.000,05	-	-	-

Tabela 3.7 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente dos cargos de Motorista Fluvial.

Conforme a Lei Municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	1.347,35	1.381,03	1.415,55	1.450,93	1.487,20
B	1.524,38	1.562,48	1.601,54	1.641,57	1.682,60
C	1.724,66	1.767,77	1.811,96	1.857,25	1.903,68
D	1.951,27	2.000,05	-	-	-

Tabela 3.8 - Vencimento do Grupo de Funcionário Administrativo da Educação correspondente dos cargos de Escriturário e Agente administrativo.

Conforme a Lei Municipal nº 1.231/2014, de 22 de dezembro de 2014, que trata sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant.

Nível / Classe	I	II	III	IV	V
A	R\$ 1.688,89	R\$ 1.731,11	R\$ 1.774,38	R\$ 1.818,73	R\$ 1.864,19



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



B	R\$ 1.910,79	R\$ 1.958,55	R\$ 2.007,51	R\$ 2.057,69	R\$ 2.109,13
C	R\$ 2.161,85	R\$ 2.215,89	R\$ 2.271,28	R\$ 2.328,06	R\$ 2.386,26
D	R\$ 2.445,91	R\$ 2.507,05	-	-	-

ANEXO VI - B

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE DEPARTAMENTO EDUCACIONAL				
FUNÇÃO DE CHEFIA	SÍMBOLO	LOTAÇÃO	QTD.	VALOR
CHEFE DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	FGCDAF-1	SEMED	01	R\$ 1.800,00
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	FGCDTI-1		01	R\$ 1.800,00
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DADOS EDUCACIONAIS	FGCDDE-1		01	R\$ 1.800,00
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE POLOS EDUCACIONAIS	FGCDPE-1		01	R\$ 1.800,00
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO BÁSICO	FGCDEB-1		01	R\$ 1.800,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GERENTE EDUCACIONAL				
FUNÇÃO DE GERENTE	SÍMBOLO	LOTAÇÃO	QTD.	VALOR
GERENTE DE ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS	FGGAPC-3	SEMED	01	R\$1.500,00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	FGGRH-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE PATRIMÔNIO ESCOLAR	FGGPE-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE COMPRAS, CONTRATOS E LOCAÇÃO	FGGACCL-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE MATRÍCULA E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	FGGMDE-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE INFORMAÇÃO E ESTATÍSTICA	FGGIE-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	FGGEI-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL	FGGEF-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	FGGEGJA-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	FGGEE-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA	FGGEEI-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	FGGQP-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE EDUCAÇÃO DO CAMPO	FGGEC-3		01	R\$1.500,00
GERENTE DE AVALIAÇÃO E DIAGNÓSTICO ESCOLAR	FGGADE-3		01	R\$1.500,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE ORIENTADOR E COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS				
FUNÇÃO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO	QTD.	VALOR



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
GABINETE DO PREFEITO



ORIENTADOR EDUCACIONAL I	FGOE1 - 3	SEMED	5	R\$1.500,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL II	FGOE2-6		5	R\$1.000,00
COORDENADOR DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS	FGCPE-5		10	R\$1.200,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DE POLO				
FUNÇÃO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO	QTD.	VALOR
COORDENADOR DE POLO I	FGCP-4	SEMED	01	R\$1.200,00
COORDENADOR DE POLO II	FGCP-4		01	R\$1.200,00
COORDENADOR DE POLO III	FGCP-4		01	R\$1.200,00
COORDENADOR DE POLO IV	FGCP-4		01	R\$1.200,00
COORDENADOR DE POLO V	FGCP-4		01	R\$1.200,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR, VICE GESTOR E COORDENADOR PEDAGÓGICO				
FUNÇÃO	SÍMBOLO	SALAS DE AULA	QTD.	VALOR
GESTOR ESCOLAR	FGGE1-2	12 ou mais	05	R\$2.000,00
	FGGE2-3	08 a 11	07	R\$1.800,00
	FGGE3-4	04 a 07	07	R\$1.600,00
GESTOR ADJUNTO ESCOLAR	FGVG-6	12 ou mais	05	R\$1.200,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	FGCP1-6	12 ou mais	05	R\$1.000,00
	FGCP2-7	07 a 11	10	R\$ 800,00



ANEXO VII

DESCRIÇÃO DE CARGOS

Quadro 1 – Descrição de Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NS
<p>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível educação infantil, educação especial e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.</p> <p>REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p>
CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º ao 5º Ano - NS
<p>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível ensino fundamental de 1º ao 5º ano, educação especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.</p> <p>REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p>
CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 6º ao 9º Ano – NS
<p>DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível ensino fundamental de 6º ao 9º ano, educação especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade</p>



de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena com habilitação em área específica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível educação infantil, educação especial e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Intercultural ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e desde que da etnia indígena da escola que irá trabalhar.

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL 1º ao 5º Ano – NS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível ensino fundamental de 1º ao 5º ano, educação especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Intercultural ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e desde que da etnia indígena da escola que irá trabalhar.

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA DE ENSINO FUNDAMENTAL 6º ao 9º ANO - NS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível ensino fundamental de 6º ao 9º ano, educação especial e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e



cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena com habilitação em área específica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e desde que da etnia indígena da escola que irá trabalhar.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – NM (Cargo em Extinção)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível educação infantil, educação especial e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado devidamente registrado, de conclusão de ensino médio/magistério, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – NM (Cargo em Extinção)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no nível educação infantil, educação especial e na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; Suas atividades consistem efetiva atuação em regência de classe e na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, na elaboração e cumprimento do plano de trabalho docente, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia, Pedagogia Intercultural ou Normal Superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e desde que da etnia indígena da escola que irá trabalhar.

CARGO: PEDAGOGO-20h

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem no planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microsistema educacional com atuação na educação infantil e ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar, planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, cooperação com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, objetivando



garantir o efetivo desempenho das ações, de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e do bom conceito da qualidade da educação pública municipal; Cooperar com as atividades docentes.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO: PEDAGOGO-40h

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem no planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microssistema educacional com atuação na educação infantil e ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar, planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, cooperação com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações, de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e do bom conceito da qualidade da educação pública municipal; Cooperar com as atividades docentes.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO: PEDAGOGO-30h (Cargo em Extinção)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem no planejamento, organização, coordenação, controle de avaliação das ações pedagógicas em nível de macro e microssistema educacional com atuação na educação infantil e ensino fundamental, nas áreas de administração, supervisão e inspeção escolar, planejamento, orientação e psicopedagogia educacional, cooperação com as atividades docentes e a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações, de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e do bom conceito da qualidade da educação pública municipal; Cooperar com as atividades docentes.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO: AGENTE DE EDUCAÇÃO RURAL – NB (Cargo em Extinção)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar no apoio educacional nos níveis de educação infantil e ensino fundamental de 1º ao 5º ano na zona rural do município na realização de um conjunto de atividades didático pedagógicas; Suas atividades consistem na realização de um conjunto de atividade didático-pedagógicas, participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelo pela aprendizagem dos alunos e colaboração na atividade de articulação da escola com a família e a comunidade, objetivando garantir o efetivo desempenho das ações de ensino em prol do desenvolvimento social, da cidadania e bom conceito da qualidade da educação pública municipal.



REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado devidamente registrado, de conclusão de ensino fundamental, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Quadro 2 – Descrição de Cargos do Grupo Ocupacional Técnico da Educação.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Trabalho profissional qualificado que consiste em elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais articulando as diversas áreas de conhecimento possibilitando ações efetivas que contribuam para eficiência do processo educacional; Planejar, organizar, administrar e avaliar pesquisas e projetos sociais no âmbito educacional; A realização de atividades inerentes à área de assistência social, utilizando métodos e técnicas específicas para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo o desenvolvimento da comunidade escolar; Suas atividades consistem em participar do desenvolvimento de planos e programas para aperfeiçoamento e promoção da qualidade de vida; Elaborar pareceres técnicos; Assistir indivíduos e famílias necessitadas de amparo, com o objetivo de sua integração na sociedade; Orientar a comunidade escolar quanto à utilização dos benefícios oferecidos pela Prefeitura, bem como de recursos externos oferecidos por outras entidades; Atuar junto a menores carentes, coletando dados, verificando problemas e promovendo o devido encaminhamento; Efetuar entrevistas e efetuar acompanhamento de casos; Participar de reuniões com a comunidade escolar; Participar de campanhas diversas; Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar a assistência e promoção social na rede municipal de ensino; Manter entendimentos com outros setores da Prefeitura, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar serviços prestados.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Serviço Social.

CARGO: ANTROPÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Estabelecer estudo etnográfico ou diagnóstico sobre o sistema municipal de educação; Prestar consultoria ou assessoria, promover investigação, emitir laudo ou parecer, elaborar plano ou programa, coordenar projeto ou ação, assinar relatório ou memorial, que requeiram amplo entendimento de métodos e técnicas da Antropologia; Integrar a equipe multidisciplinar de estudo ou relatório de impacto socioambiental, sociocultural e etnoeducacional, para fins de licenciamento obrigatório ou obtenção de incentivos fiscais; Acompanhamento antropológico em atividades com populações indígenas e tradicionais; Acompanhamento de relatórios antropológicos em execução por meio de contratos/convênios; Elaboração de políticas educacionais e gestão do patrimônio cultural, projetos de animação cultural, educacional e social; Elaboração de políticas sociais, em projetos de luta contra a pobreza e exclusão social, na reinserção social, em projetos de intervenção em diversas áreas culturais, nas políticas de



ensino e administração escolar; Apoiar a elaboração de conteúdos para a difusão de ações de iniciativas comunitárias e de grupos organizados incentivadores da valorização da educação diferenciada; Dirigir setores dos órgãos públicos de análise, planejamento ou desenvolvimento que requeiram o domínio de conceitos, paradigmas e correntes do pensamento social.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Antropologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende as atividades de prevenir, orientar e acompanhar servidores e estudantes na área de Psicologia; Elaborar e avaliar desempenho, aprendizagem e nível intelectual; realizar exames psicológicos com diagnóstico específico; Atender, acompanhar e controlar a evolução clínica da comunidade escolar; realizar psicoterapia; diagnosticar, planejar e executar intervenção psicopedagógica no âmbito educacional; Planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas e projetos sociais no âmbito educacional; Aplicar e avaliar testes psicológicos; Elaborar laudos psicológicos; Orientar a solução de desajustes sociais, profissionais e de aprendizagem; Efetuar entrevistas com pacientes; Promover a integração e o crescimento humano; Atuar no campo educacional contribuindo para estabelecer currículos escolares e técnicas de ensino adequadas; Entrevistar alunos da rede municipal de ensino identificando dificuldades de aprendizagem.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Psicologia.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem em efetuar o planejamento, organização, administração e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Executar a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição a pessoas e grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos; Elaborar informe técnico-científico; Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição; Acompanhar o preparo e distribuição de refeições; Acompanhar e controlar o recebimento de gêneros alimentícios e sua armazenagem; Elaborar mapa dietético, verificando no cardápio a prescrição de dieta; Participar do planejamento e execução de programas de nutrição e alimentação no âmbito da comunidade escolar; Acompanhar e orientar os trabalhos realizados pelo pessoal de cozinha.



REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Nutrição.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar pacientes e clientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Implementar ações e coordenar programas. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta; aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; executar atividades administrativas, elaborar relatórios e laudos técnicos e implantar/implementar programas em sua área de atuação, preconizados pelo Ministério da Saúde ou gestor local. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; implementar ações e coordenar programas. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Atender a consultas fisioterápicas em ambulatórios, unidades de saúde ou na comunidade; aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica; planejar estratégias de intervenção e tratamento de recuperação/reabilitação do paciente; ajudar a restabelecer deficiências musculares; recuperar pessoas que apresentarem dificuldades motoras associadas ou não a problemas mentais; aplicar massagens e manipulações do corpo; orientar e responsabilizar-se pelas técnicas utilizadas



pelos auxiliares de fisioterapia; registrar todas as atividades e orientações dadas ao paciente; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em fisioterapia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Profissional.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: O Bibliotecário usa técnicas e conhecimentos para catalogar, classificar, atualizar e conservar acervos, e não apenas de bibliotecas. É o responsável pelo planejamento, implantação e organização de centros de documentação; também ordena coleções de livros, cd's, discos, mapas e afins, além de orientar o usuário na busca de informações e do material desejado; Catalogar e guardar as informações, orientar sua busca e seleção; analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos; planejar, implementar e gerenciar sistemas de informação, além de preservar os suportes (mídias) para que resistam ao tempo e ao uso; prestar serviços de assessoria; Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos; Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e estrutura física das unidades da área biblioteconômica ou de informação; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais de sua área específica para a operacionalização dos serviços; estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental; contribuir com o desenvolvimento de ações educativas; Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em biblioteconomia ou equivalente fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no Conselho Profissional.

Quadro 3 – Descrição de Cargos do Grupo Ocupacional Funcionário Administrativo da Educação.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Digitar, encaminhar e receber expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios, correspondências oficiais e outros; Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Proceder ao atendimento ao público; Organizar agenda e marcar atendimentos, Organizar pastas, arquivar documentos em seu setor; preencher cadastros; Protocolar, encaminhar e receber processos administrativos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Operar máquinas, tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fotocopiadoras, aparelhos de fax e outros acessórios necessários ao desempenho de atividades; Proceder ao atendimento telefônico; Estabelecer



comunicações internas e externas; Prestar informações relacionadas com a sua repartição; Responsabilizar-se pela manutenção do equipamento utilizado. Executar tarefas de Escrituração em livros, contratos, fichas, registros e termos; Colaborar na organização do cadastro de pessoal; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso de Informática Básica.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Suas atividades consistem em auxiliar na execução, coordenação e controle de serviços técnicos e administrativos da Biblioteca tais como: efetuar a catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; Fazer o sistema de arquivamento do acervo da biblioteca; Fazer inventário do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; Orientar leitores em pesquisas bibliográficas e escolha de publicações; Organizar serviços de conservação e restauração de livros, jornais, revistas e outros documentos bibliográficos; Organizar e conservar os documentos de valor histórico; Organizar fichários, catálogos e índices, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Organizar e promover intercâmbio com outras bibliotecas, centros de documentação e outras instituições do setor; Organizar e manter sistema de controle de empréstimos de material bibliográfico; Auxiliar a difundir o acervo da biblioteca; Auxiliar no planejamento e proposta de aquisição de material bibliográfico; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso de Informática Básica.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Responder perante o Gestor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria; Organizar e realizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal; Organizar no começo do ano letivo a agenda de serviços e fazer a designação de cada um de seus auxiliares, acompanhando o seu andamento; Subscrever, juntamente com o diretor: certificados diplomas, fichas escolares, declarações, quadro de notas e, sempre que couberem outros instrumentos pertinentes às formalidades burocráticas dos alunos; Organizar, orientar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da Escola, zelando pela sua ordem e conservação; Realizar ou promover a escrituração das atas dos termos de posse, de abertura e encerramento de livros, dos mapas de movimento, elaboração dos quadros estatísticos e outros instrumentos da formalidade burocrática que sejam de sua responsabilidade; Atender



o pessoal docente, técnico, pedagógico, administrativo, discente, pais e responsáveis pelos alunos menores, prestando-lhes informações e esclarecimentos referentes às formalidades legais e burocráticas; Recepcionar e atender cordialmente as pessoas que tenham assunto a tratar na Escola; Participar de reuniões, cursos, seminários e encontros de interesse da Escola; Instruir processos e exarar pareceres, quando devidamente consultado; Cumprir e fazer cumprir as normas emanadas deste Regimento Geral, do seu Regimento Escolar, do Gestor da Escola e dos demais atos administrativos; Exercer outros atos de expedientes nos limites de sua competência; Manter o Censo Escolar sempre atualizado, e com informações fidedignas; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e curso de Informática Básica.

CARGO: MOTORISTA FLUVIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Operar as máquinas das embarcações pertencentes à Secretaria Municipal de Educação; Fazer a limpeza, lubrificação e manutenção das máquinas; Manter limpo e em bom estado a embarcação; Zelar pela segurança dos passageiros e das cargas transportadas; Cumprir as normas de segurança; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e habilitação na Capitania dos Portos.

CARGO: MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR CAT. E

ATRIBUIÇÕES: Trabalho que consiste em dirigir veículos oficiais motorizados da Secretaria Municipal de Educação, transportando cargas e/ou pessoas de acordo com itinerário pré-estabelecido; Responder pela segurança da carga e dos passageiros; Verificar condições de conservação e providenciar a manutenção do veículo sob sua responsabilidade; Preencher, quando necessário, ficha de controle de veículo, anotando quilometragem, itinerário percorrido e ocorrências com o veículo; Realizar vistoria no veículo, apresentando-a quando solicitada pelas autoridades competentes; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou de curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “E”.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições que se destinam a executar os serviços de limpeza, conservação e portaria. Executar mandados; Fazer entrega de correspondência; Executar serviços gerais de conservação e limpeza; Zelar pela conservação e guarda do material de serviço; Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado; Receber e transmitir mensagens; Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

CARGO: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Trabalho consiste em preparar e distribuir merenda escolar, executar serviços de copa e refeitório; Responsabilizar-se pela copa; atividades na feitura dos alimentos, servindo os alunos, arrumando em mesas ou em balcões: pratos, talheres, copos, guardanapos, bandejas, bem como proceder na preparação de bebidas, refeições, cortes de legumes e verduras em geral para merenda escolar; Preparar café e alimentos de rápido cozimento; Zelar pela conservação e limpeza do material e do local de trabalho; Executar tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente, e conhecimento elementar de culinária.

CARGO: VIGIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Trabalho consiste em exercer a vigilância dos estabelecimentos públicos da rede municipal de ensino e inspecionando suas dependências; destina a controlar a entrada e saída de pessoas dos prédios públicos, dar informações encaminhar aos setores competentes e zelar pela segurança de bens e pessoas. Atender as pessoas, prestar informações o resolver problemas que estejam ao seu alcance; Pedir a identificação de todas as pessoas estranhas ao prédio, não permitindo o acesso sem o cumprimento dessa exigência, a não ser, por ordem da chefia; Adotar rigorosa vigilância na entrada e saída dos servidores, visando à segurança do edifício; Anotar e fazer o registro das irregularidades ocorridas no seu horário de serviço; Exigir a identificação dos prestadores de serviços de manutenção e consertos; Fiscalizar e recomendar que as pessoas se abstenham de condutas perigosas ou anti-higiênicas.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente.

CARGO: DIGITADOR



DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Digitar, encaminhar e receber expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios, correspondências oficiais e outros; Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Manter a sequência e o controle de documentos; Proceder ao atendimento ao público; Organizar agenda e marcar atendimentos, Organizar pastas, arquivar documentos em seu setor; preencher cadastros; Protocolar, encaminhar e receber processos administrativos; Operar máquinas, tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fotocopiadoras, aparelhos de fax e outros acessórios necessários ao desempenho de atividades; Proceder ao atendimento telefônico; Estabelecer comunicações internas e externas; Prestar informações relacionadas com a sua repartição; Responsabilizar-se pela manutenção do equipamento utilizado. Executar tarefas de Escrituração em livros, contratos, fichas, registros e termos; Colaborar na organização do cadastro de pessoal; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou Técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiverem desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo.



REQUISITOS MÍNIMOS: Certificado devidamente registrado de conclusão de ensino médio ou técnico equivalente expedido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e curso de informática básica.

CARGO: ESCRITURÁRIO (Cargo em Extinção)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Digitar, encaminhar e receber expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios, correspondências oficiais e outros; Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Proceder ao atendimento ao público; Organizar agenda e marcar atendimentos, Organizar pastas, arquivar documentos em seu setor; preencher cadastros; Protocolar, encaminhar e receber processos administrativos; Operar máquinas, tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fotocopadoras, aparelhos de fax e outros acessórios necessários ao desempenho de atividades; Proceder ao atendimento telefônico; Estabelecer comunicações internas e externas; Manter atualizada a relação de ramais e telefones da Prefeitura; Prestar informações relacionadas com a sua repartição Responsabilizar-se pela manutenção do equipamento utilizado. Executar tarefas de Escrituração em livros, contratos, fichas, registros e termos. Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS: Ensino Médio.