

Dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos do magistério público do Município de Muqui e de outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MUQUI**, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Municipal do Município de Muqui, em conformidade com os artigos 206 e 211 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e legislações federal, estadual e municipal correlatas;

Parágrafo único. Aplicam-se as normas desta lei aos profissionais do Magistério que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico à docência no âmbito da Secretaria Municipal da Educação de Muqui.

Art. 2º O presente Plano de Carreira é o instrumento de direito administrativo destinado ao desenvolvimento educacional do Município de Muqui, no resgate dos direitos básicos da cidadania inclusiva e de liberdade e tem por prioridade o oferecimento da educação pública gratuita e de qualidade social.

Art. 3º O regime jurídico dos profissionais do magistério da educação básica é de natureza Estatutária, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Muqui.

Art. 4º Aplicam-se ao Magistério Municipal Público, no que couber, as obrigações contidas no Estatuto dos Servidores do Município de Muqui.

Art. 5º Aos servidores efetivos aplica-se o Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal em consonância com o Estatuto dos Servidores do Município de Muqui.

Art. 6º O disposto nesta lei não se aplica aos servidores contratados por tempo determinado para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 7º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I. Rede Pública Municipal de Ensino:** o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação;
- II. Magistério Municipal Público:** o conjunto de profissionais da educação, titulares de cargos de Professor, integrantes da rede pública municipal de ensino;
- III. Profissionais do Magistério Municipal Público:** os titulares de cargo da carreira do Magistério Municipal Público que desempenham atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, tais como direção, administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação ou em unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação, em suas diversas etapas e modalidades, desde que atendida à formação mínima prevista na legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional, ou em função gratificada, remunerada pelos cofres públicos, compreendendo:
 - a.** A regência de classe, no caso de docência;
 - b.** A administração escolar, o planejamento escolar, a inspeção escolar, a supervisão escolar, a coordenação pedagógica e a orientação educacional, no caso de suporte à docência;
 - c.** Direção de unidade escolar;
 - d.** Outras atividades de natureza congênere.
- IV. Cargo Público:** unidade básica, permanente e indivisível de ocupação funcional, criada por lei, com denominação própria, número certo e atribuições definidas, destinada a ser ocupada por servidor público e remunerada pelos cofres públicos, sendo considerado cargo de provimento efetivo aquele ocupado em caráter permanente por servidor aprovado em concurso público e legalmente investido.
- V. Função Gratificada:** a vantagem pecuniária associada ao vencimento de servidor, criada para atender a encargos que não constituem atribuições próprias do cargo;
- VI. Classe:** a divisão básica da carreira, integrada por determinado número de cargos de mesma denominação e atribuições idênticas, agrupados segundo a natureza e a complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida;
- VII. Nível:** a unidade básica da estrutura da carreira, correspondente à maior habilitação adquirida pelo profissional do magistério, independentemente da classe a que pertença e do âmbito de atuação, determinando o valor do vencimento-base;
- VIII. Promoção Funcional:** a passagem do profissional do magistério de um nível de habilitação para outro superior, dentro da mesma classe;

- IX. Progressão Funcional:** a passagem do profissional do magistério de uma referência para outra superior, dentro do mesmo nível;
- X. Referência:** o símbolo numérico em algarismo arábico, indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo, representando o crescimento funcional do profissional do magistério na carreira;
- XI. Carreira:** o conjunto de classes da mesma profissão ou de atribuições da mesma natureza, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, observados o grau de complexidade, a responsabilidade e a habilitação, representando as perspectivas de desenvolvimento funcional do profissional da educação;
- XII. Categoria Funcional:** o conjunto de cargos dos profissionais da educação;
- XIII. Plano de Carreira:** o conjunto de princípios e normas que:
- a.** Disciplinam a carreira;
 - b.** Correlacionam as classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e remuneração;
 - c.** Estabelecem critérios para a promoção na carreira, no âmbito de cargos efetivos ocupados por servidores aprovados em concurso público e legalmente investidos;
- XIV. Vencimento-Base:** a retribuição pecuniária devida ao profissional da educação pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível de sua maior habilitação e referência, independentemente do âmbito de atuação, considerando a jornada de trabalho, sobre a qual incidem os cálculos das vantagens;
- XV. Código de Identificação:** o número ou símbolo que caracteriza os cargos do Quadro do Magistério;
- XVI. Jornada de Trabalho:** o tempo, em horas semanais ou mensais, em que o profissional do magistério permanece à disposição da atividade docente, compreendendo, além do tempo em sala de aula, o período destinado ao planejamento e à realização de atividades extraclasse;
- XVII. Hora-aula:** a unidade de tempo correspondente à atividade programada, incluída na proposta pedagógica da escola, com frequência obrigatória e efetiva orientação por professores, realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;
- XVIII. Hora-atividade:** a unidade de tempo de trabalho destinada à preparação e avaliação do trabalho diário, à colaboração com a administração da escola, às reuniões

pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, incluindo:

- a.** O trabalho individual do professor, como preparação de aulas e correção de tarefas;
 - b.** O trabalho coletivo, como reuniões administrativas e pedagógicas, estudos e atendimento a pais;
- XIX. Âmbito de Atuação:** o nível de ensino ou de gestão em que o profissional do magistério exerce suas funções, em razão de concurso e da habilitação adquirida;
- XX. Habilitação Específica:** aquela que guarda relação direta com as atividades desenvolvidas pelo profissional da educação, no âmbito de atuação em que tiver exercício.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 8º A Carreira do Magistério Municipal Público tem como princípios básicos:

- I.** A valorização do profissional do magistério, que pressupõe:
 - a.** A unidade do regime de trabalho;
 - b.** A manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo profissional do magistério, nos termos desta Lei, com vista ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na carreira;
 - c.** O estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção na carreira, o mérito profissional, a formação continuada e o esforço pessoal do profissional, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;
 - d.** A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as atribuições do cargo efetivo de que é ocupante.
- II.** A humanização do serviço público, que pressupõe, no caso específico do Magistério, a garantia:
 - a.** Da gestão democrática;
 - b.** Do oferecimento de condições de trabalho adequadas à participação do profissional em atividades coletivas e decisórias;

- c. Da observância do Plano de Desenvolvimento da Educação Pública Municipal e dos respectivos Projetos Político-Pedagógicos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Seção I

Da estrutura da carreira

Art. 9º A carreira do Magistério da Educação Básica de Muqui é constituída de cargos de provimento efetivo e estruturada em classes de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, níveis de titulação estabelecidos segundo habilitação profissional, alcançando, através da promoção, uma linha ascendente de valorização.

Art. 10 A Carreira do Magistério caracteriza-se pelo desenvolvimento de funções de magistério que visam à consecução dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Art. 11 A Carreira do Magistério inicia-se com o provimento do cargo efetivo de magistério, através de concurso público, de provas e títulos, em conformidade com o que dispõe esta Lei ou norma dela decorrente.

Parágrafo único. Exigir-se-ão para o exercício do magistério, as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 12 A estrutura da carreira do magistério compreende cargos, classes, níveis e referências.

Seção II

Das classes e dos níveis

Art. 13 A Classe do Magistério da Educação Básica Pública Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de Magistério Municipal Público estruturada em 03 (três) classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições do cargo e da habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:

- I - MaMP-A** – integrada pelo cargo de Professor da Educação Básica – Anos Iniciais, em função de docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, educação especial e dos anos iniciais da Educação de Jovens e Adultos;
- II - MaMP-B** – Integrada pelos cargos de Professor da Educação Básica – Anos Finais, em função de docência nas áreas específicas de cada currículo;
- III - MaMP-P** – Integrada pelos cargos de professor em função técnico-pedagógica;

Art. 14 As classes de Magistério Municipal Público serão exercidas de acordo com a habilitação profissional exigida nesta Lei, bem como o âmbito de atuação do profissional do magistério, conforme descrito nesta lei.

Art. 15 As classes de que trata o artigo anterior desdobram-se em níveis representados por algarismos romanos, e para cada nível é exigida uma habilitação profissional.

Art. 16 Os níveis constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação acadêmica para o magistério, e está distribuído em 04 (quatro) níveis assim identificados:

- I. Nível I** – formação em nível superior, em curso de licenciatura e/ou bacharelado na área específica para os anos finais e em pedagogia para os anos iniciais, regulamentada nos termos da legislação vigente;
- II. Nível II** – formação em nível de pós-graduação *lato sensu*, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), regulamentada nos termos da legislação vigente;
- III. Nível III** – formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*, em cursos na área de educação, compreendendo programas de mestrado, regulamentada nos termos da legislação vigente;
- IV. Nível IV** – formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*, em cursos na área de educação, compreendendo programas de doutorado, regulamentada nos termos da legislação vigente;

Art. 17 Os níveis de que trata o artigo anterior desdobram-se em 12 referências, identificadas por algarismos arábicos de “01 a 12”. A primeira referência do nível corresponde ao vencimento base inicial.

Art. 18 A elevação do ocupante de cargo de magistério, nos níveis, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica.

Art. 19 Ao profissional ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele comprovada no ato da posse.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos para fins do disposto neste artigo serão objeto de regulamentação.

Seção III

Do código de identificação

Art. 20 O código de identificação dos cargos do quadro do magistério da educação básica é constituído dos seguintes elementos:

- I - 1º Elemento**, indicativo do quadro da educação básica: **MaMP**;

II - 2º Elemento, indicativo da classe;

- a. Profissional da Educação em função de docência: **A e B**;
- b. Profissional da Educação em função de técnico-pedagógica: **P**;

III - 3º Elemento, indicativo do nível: I a IV;

IV - 4º Elemento, indicativo do padrão: 01 a 12;

Art. 21 O código de identificação do cargo poderá ser constituído por até nove dígitos, separado por pontos, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.

CAPÍTULO IV

DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO

Art. 22 Os ocupantes de cargo de classes de docentes e de suporte pedagógico atuarão na seguinte conformidade:

I. Professor do Magistério Municipal Público – MaMP-A:

- a) Na Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas);
- b) No Ensino Fundamental anos iniciais;
- c) Na Educação Especial e em salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado);
- d) Na Educação de Jovens e Adultos;
- e) Em projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

II. Professor do Magistério Municipal Público – MaMP-B:

- a) No do Ensino Fundamental Anos Finais;
- b) Na Educação Especial e em salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado);
- c) Em projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

III. Professor do Magistério Municipal Público – MaMP-P:

- a) Exercerá suas funções em todas as etapas e modalidades da educação básica existentes nas unidades escolares.

- b) Exercerá suas funções na administração do ensino no âmbito central da Secretaria Municipal de Educação.
- c) Em projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23 O Professor efetivo que ingressar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e que desejar atuar em salas de AEE (Atendimento Educacional Especializado), exigir-se-á curso específico na modalidade de ensino, conforme disposto em normas específicas.

Art. 24 O professor em função de docência poderá ser afastado da regência para o desempenho de função de coordenação escolar ou requisitado para o exercício de função de interesse do ensino municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 25 São atribuições do professor em função de docência: participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino; manter em dia a escrituração escolar de sua competência; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar e cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 26 São atribuições do professor em função de suporte pedagógico:

I. No âmbito escolar:

- a. Administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola;
- b. Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar.

II. No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação:

- a. Desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino;
- b. Propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino;

- c. Participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais;
- d. Elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;
- e. Acompanhar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução;
- f. Desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares;
- g. Inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares;
- h. Responder pelo planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- i. Planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento.

Art. 27 O detalhamento das atribuições do cargo por classe e âmbito de atuação constam do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo único: Além das descrições e atribuições dos cargos especificadas neste artigo, os Professores, em função de docência ou em função de natureza técnico-pedagógica, deverão observar os deveres e proibições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e no Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 28 Os cargos de magistério são acessíveis a todos os que preencham os requisitos estabelecidos em Lei para investidura em cargo público, observadas as normas específicas deste Plano de Carreira e Vencimentos.

Parágrafo único. Os requisitos para investidura de cargo que trata este artigo ficam estabelecidos de conformidade com o Anexo I, que integra a presente Lei.

Art. 29 O provimento dos cargos de magistério será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 30 O quantitativo de cargos do magistério é o constante do Anexo III, que integra esta Lei.

CAPÍTULO VII

DA VALORIZAÇÃO E EVOLUÇÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL PÚBLICO

Seção I

Da Valorização do Servidor

Art. 31. A valorização do servidor público efetivo do Município de Muqui caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento e desenvolvimento funcional, objetivando a qualidade dos serviços públicos municipais, mediante:

- I.* Promoção funcional, baseada na formação acadêmica ou técnica;
- II.* Progressão na carreira, com base no tempo de serviço e na avaliação de desempenho.

Seção II

Da Promoção Funcional (Avanço Vertical)

Art. 32. A promoção funcional é a passagem do servidor efetivo de um nível de habilitação acadêmica para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe, observados os requisitos desta Lei.

§ 1º. Na promoção que trata o *caput*, serão adicionados 5% (cinco por cento) sobre cada nível, em progressão geométrica.

§ 2º. A promoção funcional ocorrerá mediante comprovação de nova titulação específica para o campo de atuação, no cargo em que o servidor estiver em exercício.

§ 3º. A comprovação da titulação será feita por diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar.

§ 4º. A promoção funcional não impedirá a progressão por desempenho a que o servidor tiver direito.

§ 5º. Concedida à promoção, o servidor passará automaticamente para o novo nível, preservado o tempo de permanência na referência anterior para efeito de progressão.

Art. 33. A promoção funcional ocorrerá uma vez ao ano, no mês de março, devendo ser requerida pelo servidor até o dia 31 de janeiro, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O servidor que não protocolar o pedido no prazo previsto somente terá direito à promoção na data-base seguinte.

Seção III

Da Progressão na Carreira

(Avanço Horizontal)

Art. 34. A progressão na carreira é o avanço do servidor efetivo de uma referência de vencimento para outra imediatamente superior, dentro do mesmo nível e carreira, pelo critério de merecimento.

Parágrafo único. Na promoção que trata o *caput*, serão adicionados 5% (cinco por cento) a cada referência, em progressão aritmética.

Art. 35. A progressão ocorrerá mediante:

- I.** Obtenção mínima de 70% (setenta por cento) de média nas três últimas avaliações de desempenho;
- II.** Cumprimento de interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício na referência atual, após o estágio probatório;
- III.** Inexistência de penalidade disciplinar de suspensão nos últimos 3 (três) anos, ou de 2 (duas) advertências escritas no mesmo período;
- IV.** Não estar em licença médica definitiva, nem respondendo a processo administrativo disciplinar;
- V.** Estar em efetivo exercício do cargo, salvo afastamentos para:
 - a.** Exercício de cargo em comissão ou função gratificada no âmbito da Administração Municipal;
- VI.** Requerimento do servidor, nos termos do regulamento.

Art. 36. O tempo de serviço para progressão corresponderá ao tempo de efetivo exercício no cargo, excluídas:

- I.** Licenças sem remuneração;
- II.** Licença por doença em pessoa da família que exceder a 30 dias;
- III.** Licença para serviço militar obrigatório;
- IV.** Licença para ocupar cargo público eletivo;
- V.** Afastamentos para tratar de assuntos particulares;

VI. Faltas injustificadas;

VII. Afastamentos decorrentes de condenação criminal que não acarrete perda do cargo.

Art. 37. O servidor perderá o direito à progressão quando:

- I.** Sofrer suspensão disciplinar ou condenação criminal transitada em julgado;
- II.** Atingir 60 (sessenta) dias de licença médica durante o período aquisitivo, exceto nos casos de gestação, lactação, adoção, paternidade, doenças graves ou acidente em serviço;
- III.** Atingir 6 (seis) faltas injustificadas durante o período aquisitivo.

§ 1º. Na hipótese dos incisos II e III, será iniciada nova contagem de tempo para progressão.

Art. 38. Caso o servidor não alcance a média mínima de desempenho prevista no art. 35, permanecerá na referência atual, devendo cumprir novo período de 12 (doze) meses de efetivo exercício para nova apuração.

§ 1º. Cumpridos os requisitos, o servidor passará automaticamente para a referência seguinte.

§ 2º. Os efeitos financeiros vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à concessão.

Art. 39. A progressão far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante a avaliação de desempenho que será realizada anualmente, no mês de setembro, pela Comissão de Avaliação de Desempenho instituída pelo Chefe do Poder Executivo, devendo os dados ser fornecidos pelas chefias imediatas.

Seção IV

Disposições Finais

Art. 40. Compete à Secretaria Municipal de Administração e/ou ao setor de Recursos Humanos o controle dos registros funcionais, análise dos requerimentos e processamento dos efeitos da promoção e da progressão.

CAPÍTULO VIII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 41. A organização curricular anual das escolas municipais que oferecem a Educação Infantil e Ensino Fundamental desenvolver-se-á em no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho educativo e com a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas.

Art. 42. A jornada de trabalho do profissional do magistério, no exercício da docência nas escolas da rede municipal, é de 25 (vinte e cinco) horas semanais observados o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, e de no mínimo 1/3 (um terço) dessa jornada será em atividades extraclasse (horário pedagógico), conforme previsto na Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008, distribuídos da seguinte forma:

§1º. Para jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais:

§2º. A hora-aula equivale a 55 (cinquenta e cinco) minutos.

§3º. A Secretaria Municipal de Educação disciplinará a distribuição das horas-atividade na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, garantindo-se tempo mínimo para as atividades pedagógicas, individual e coletiva.

Art. 43. Aos professores que constituem o Quadro Efetivo do Magistério Público, selecionados para exercício na oferta do Tempo Integral, fica instituída a carga horária de 25 horas, acrescida da carga horária especial de até 15 horas semanais de trabalho, totalmente cumpridas no interior das escolas. Para essa carga horária serão observados o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, e de no mínimo 1/3 (um terço) dessa jornada será em atividades extraclasse (horário pedagógico).

§1º O profissional do magistério em acumulação legal de cargo, que possua dois vínculos na rede municipal de ensino, e atue na oferta de Educação em Tempo Integral, reger-se-á pela legislação específica que ofertar a Educação Integral.

Art. 44. A jornada de trabalho do profissional do magistério no cargo de natureza técnico pedagógica, no exercício de suas atividades, é de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único. O profissional do magistério convocado para exercer suas atividades na Secretaria Municipal de Educação, terá a carga horária de até 40 horas semanais, de acordo com a necessidade da SEME.

Art. 45. O exercício da função de direção de unidade escolar será cumprido obrigatoriamente na jornada de trabalho integral, e para o exercício da função de coordenação escolar será cumprido obrigatoriamente na jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 46. O servidor público do magistério que possuir dois cargos efetivos em acumulação lícita, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles, exceto para atuação no Tempo Integral.

Art. 47. Além da jornada normal de trabalho, o professor em função de docência poderá ter sua carga horária estendida, nos termos e condições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos, até no máximo de 40 horas, principalmente para atuar nas Escolas de Tempo Integral.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos casos de afastamentos de até 15(quinze) dias e para função exclusiva de regência de classe, um professor efetivo da rede municipal poderá estender sua carga horária especial para até 50 (cinquenta horas).

CAPÍTULO IX

DA CARGA HORÁRIA ESPECIAL

Art. 48. A carga horária especial é caracterizada como exercício temporário de atividades de magistério, de excepcional interesse do ensino, atribuída ao professor efetivo da rede municipal de ensino.

§ 1º As horas prestadas, a título de carga horária especial, são constituídas de horas-aula e horas-atividade, atribuídas por período máximo de 12 (doze) meses.

§ 2º O número de horas-aulas semanais correspondentes à carga horária especial não excederá à diferença entre 15 (quinze) horas e o número previsto para a carga horária básica.

§ 3º Observar-se-á, para a concessão da carga horária especial, a compatibilidade de horário e o acúmulo de cargos, conforme determina a legislação vigente.

Art. 49. O valor da hora de trabalho, pago na situação de carga horária especial, corresponde ao mesmo valor do vencimento do cargo, no nível de referência ocupado, proporcional à carga horária especial exercida, e sobre ele incidirão as vantagens pessoais.

Art. 50. As horas trabalhadas na carga horária especial serão remuneradas no mês subsequente ao mês do seu exercício, desde que informadas ao setor responsável pelo pagamento de pessoal até o dia 10 (dez) do referido mês.

Art. 51. As horas trabalhadas na carga horária especial serão remuneradas no período de recesso escolar e férias escolares, se o professor as tiver exercido por mais de 30 (trinta) dias, à razão de 1/ 12 (um doze avos) por mês trabalhado.

CAPÍTULO X

DO VENCIMENTO

Art. 52. O vencimento base é a retribuição pecuniária devida ao profissional do magistério pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de habilitação adquirida e à

referência alcançada, considerada a jornada de trabalho, sem distinção das modalidades de ensino em que exerça as suas atividades.

§ 1º O vencimento do profissional da educação com atuação em carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho será pago sob a forma de extensão de carga horária, calculado proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a carga horária de 25 (vinte cinco) horas semanais, em cada padrão.

Art. 53. A tabela de vencimentos do quadro do magistério é constituída de classes, níveis e referências, conforme anexo III, da presente Lei.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento-base específico da jornada de trabalho.

Art. 54. O piso do vencimento corresponde às primeiras referências de cada nível.

CAPÍTULO XI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 55. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos do quadro do magistério far-se-á, obedecidos aos seguintes critérios:

- I. Na Classe:** o profissional do magistério será enquadrado na classe de Professor de Educação Básica, correspondente à carreira do magistério para qual prestou concurso;
- II. No Nível:** o profissional do magistério será enquadrado no nível da respectiva classe correspondente a maior habilitação acadêmica para o magistério que comprovar possuir na data da vigência desta Lei, observado a classificação dos níveis descrita no artigo 16;
- III. Na Referência:** o profissional do magistério será enquadrado na referência da respectiva classe e nível em que for enquadrado, na proporção de 01(uma) referência para cada 03(três) anos de efetivo exercício no magistério, cujo vencimento base seja igual ou imediatamente superior ao que vem recebendo na data de publicação desta Lei.

Art. 56. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

Art. 57. O enquadramento previsto nesta lei será operacionalizado pelo Órgão Central de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Caberá ao Órgão Central de Recursos Humanos:

- I. Orientar os servidores em relação aos procedimentos para a realização do enquadramento;
- II. Organizar e expedir normas para realização do processo de enquadramento;
- III. Receber, publicar e cadastrar as opções para produção dos efeitos pecuniários decorrentes.

Art. 58. Nenhum servidor do magistério será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou em exercício de carga horária especial.

Art. 59. O Órgão Central de Recursos Humanos terá o prazo de 30 (trinta) dias para encaminhar a proposta de enquadramento dos servidores e empregados públicos municipais ao Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. O enquadramento do servidor público do magistério, aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser publicado na forma prevista na Lei Orgânica do Município.

Art. 60. Após a publicação do enquadramento, o servidor público municipal terá até 10 (dez) dias para apresentar petição de revisão de enquadramento, que será endereçada ao Chefe do Executivo Municipal, devidamente justificada sobre os termos do enquadramento aprovado, para fins de reapreciação pelo Órgão Central de Recursos Humanos.

§ 1º O recurso deverá ser indeferido de plano, caso a proposta não apresente a justificativa e os documentos que sustentem os argumentos para revisão do enquadramento.

§ 2º. O Órgão Central de Recursos Humanos deverá concluir a análise do recurso no prazo de até 30 dias após a sua formulação oficial, apresentando a proposta de decisão ao Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º O Prefeito Municipal, após consulta ao Órgão Central de Recursos Humanos, deverá decidir sobre o requerido, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 4º Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 5º Quando constatado erro no enquadramento, o Município promoverá a sua revisão, independentemente do prazo fixado no “caput” deste artigo, cujo a ementa da decisão deverá ser publicada em órgão oficial do Município, na forma do disposto na Lei Orgânica Municipal.

Art. 61. Os casos omissos em relação ao enquadramento serão decididos em última instância pelo Órgão Central de Recursos Humanos ratificado por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 62. A função de diretor escolar será preenchida por servidor efetivo da rede municipal de ensino com formação em gestão escolar (curso) e que tenha, no mínimo, 03 (três) anos de experiência na docência, após seleção por meio de processo seletivo simplificado para compor o banco de gestores municipais e posterior designação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os interessados em concorrerem ao cargo, deverão se inscrever no processo de seleção e atender os requisitos exigidos, na forma do regulamento.

§ 2º A provimento do cargo ou função de diretor escolar será feito de acordo com os critérios técnicos, dentre aqueles que atenderem os requisitos exigidos, sendo eliminados do processo aqueles que não cumprirem as exigências.

§ 3º O diretor escolar será designado para um mandato de até 04 (quatro) anos.

§ 4º Os critérios para o processo do cargo de diretor escolar serão definidos em regulamento específico, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º Quando esgotado as opções de candidatos no Banco de Gestores constituído pelo processo seletivo simplificado, o Chefe do Executivo designará um profissional de sua escolha, desde que possua formação em gestão escolar (curso) e, no mínimo, 03 (três) anos de experiência na docência.

§ 6º A Secretaria Municipal de Educação definirá critérios específicos de avaliação da função de direção, em regulamento próprio, capaz de medir a eficiência e a eficácia do projeto político pedagógico da escola para manter o servidor no desempenho de suas atribuições.

§ 7º As atribuições do cargo de diretor escolar estão definidas no Anexo II desta lei.

Art. 63. A gratificação será atribuída ao profissional em desempenho da função de gestor de estabelecimento de ensino sobre seu vencimento, benefícios e vantagens, a que se fizer *jus*, nos seguintes percentuais:

- I.** Pagamento de 100% para gestores de Unidade de Educação Municipal.

Art. 64. O Diretor designado diretamente pelo Chefe do Executivo, perceberá a remuneração da classe à qual se enquadra conforme o seu nível de formação, acrescida do percentual na forma do art. 65.

Art. 65. A carga horária a ser cumprida no exercício da função de direção escolar será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O profissional da educação ocupante de dois cargos efetivos de magistério em regime de acumulação legal, quando em exercício de Função Gratificada de Direção em escola que funcione em regime de 02 (dois) turnos, receberá o vencimento do cargo com maior valor, mais o valor do percentual de gratificação atribuída à função calculada sobre o vencimento de maior referência sem extensão de carga horária.

Art. 66. A função gratificada de coordenador de turno (CT) será exercida, prioritariamente, por ocupantes do quadro efetivo do Magistério Municipal Público e deverá atender às seguintes exigências:

- I.** Ser servidor efetivo no cargo de professor ou de pedagogo do Quadro do Magistério Municipal Público de Muqui.
- II.** Estar em efetivo exercício, na rede escolar pública municipal;
- III.** Ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada, imediatamente após a convocação;
- IV.** Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar (PAD).
- V.** Em caso excepcional poderá ser designado pela Secretaria Municipal de Educação um profissional do magistério para a função gratificada de Coordenação.

Art. 67. A carga horária a ser cumprida no exercício da função de coordenador de turno, ocupado por professor efetivo, será de 30 (trinta) horas semanais, podendo se estender até 40 (quarenta) horas semanais para atuar no Tempo Integral e mediante demanda da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O professor com 02 (dois) vínculos efetivos na função de coordenador de turno, irá exercer a carga horária de cada vínculo, não fazendo *jus* a extensão de carga horária nos vínculos.

§2º. O Coordenador receberá a gratificação de 50% do valor de seu salário pelo exercício da função gratificada.

Art. 68. As atribuições das funções gratificadas coordenador de turno são aquelas constantes na forma do Anexo II, desta lei.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69. É vedada a contratação por tempo determinado, enquanto houver cargo vago correspondente à função e candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto, no município.

Art. 70. A partir do seu ingresso no quadro permanente, ao profissional do magistério serão assegurados os direitos e vantagens pessoais concedidos aos demais servidores efetivos do Município.

Parágrafo único. Para efeito de progressão funcional e adicional por tempo de serviço será contado o tempo de serviço observando-se quanto às faltas de trabalho, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Muqui.

Art. 71. Os cargos vagos constantes no Quadro Suplementar da lei do plano de carreira da administração geral, existentes no Quadro de Pessoal do Município de Muqui antes da data de vigência desta Lei, serão automaticamente extintos. E os cargos providos, que na vigência desta lei forem vagando em razão da migração de regime, aposentadoria, exoneração ou falecimento de seus ocupantes, ficarão automaticamente extintos.

Art. 72. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 73. Revogam-se as demais disposições em contrário, dentre elas as seguintes leis municipais:

Paragrafo único. Ficam revogadas as leis municipais nº 18/1997, 19/1997 e 20/1997.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Muqui, ES, 05 de fevereiro de 2026.

Sergio Luiz Anequim
Prefeito Municipal de Muqui/ES

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

SERGIO LUIZ ANEQUIM
PREFEITO
GABPREF - GABPREF - PMMUQUI
assinado em 06/02/2026 08:30:55 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/02/2026 08:30:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por YGOR DA SILVA VIEIRA (ASSESSOR(A) TECNICO ADJUNTO - PGM - PGM - PMMUQUI)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-HD6JB9>

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1 – DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL PÚBLICO – MaMP-A.

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena, ou curso normal superior admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.

ATRIBUIÇÕES: Docência na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.* Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II.* Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III.* Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV.* Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V.* Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI.* Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- VII.* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII.* Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

2 – DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL PÚBLICO – MaMP-B.

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES: Docência nos anos finais do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.* Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

- II.** Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III.** Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV.** Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V.** Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI.** Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII.** Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII.** Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

3 – DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL PÚBLICO – MaMP-P

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área de Pedagogia, com experiência em atividades de magistério de, no mínimo, 02 (dois) anos.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I.** Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- II.** Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- III.** Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos;
- IV.** Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V.** Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI.** Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII.** Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII.** Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- IX.** Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- X.** Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

XI. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XII. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (FGS)

FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Ser o coordenador, mediador e articulador de todas as ações pedagógicas e administrativas e de pessoal da Unidade Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

I. Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;

II. Zelar cotidianamente pelo acesso, permanência e educação de qualidade a todos os estudantes.

III. Implantar e implementar o processo de organização de Conselho de Escola e outros;

IV. Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da escola;

V. Dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da escola;

VI. Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na escola,

VII. Articular a escola com os demais organismos da comunidade local e outras do município;

VIII. Administrar o cotidiano escolar;

IX. Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da escola em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;

X. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;

XI. Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;

XII. Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;

XIII. Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, dificuldades no gerenciamento da escola, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;

XIV. Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;

XV. Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da escola, no sentido de atender às necessidades dos alunos;

XVI. Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;

XVII. Preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;

- XVIII.** Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;
- XIX.** Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
- XX.** Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
- XXI.** Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da escola, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, reprovação e outros;
- XXII.** Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
- XXIII.** Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
- XXIV.** Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência, faltas e abandono de crianças em sua escola;
- XXV.** Viabilizar o acesso e a permanência dos estudantes em idade escolar, inclusive daqueles com deficiências ou com necessidades especiais;
- XXVI.** Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XXVII.** Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar a Secretaria Municipal de Educação, as irregularidades da escola, buscando medidas saneadoras;
- XXVIII.** Coordenar e manter o fluxo de informações entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX.** Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
- XXX.** Realizar outras atividades correlatas com a função.
- XXXI.** Propor ações coletivas, estabelecendo parcerias com a comunidade escolar, secretarias e órgãos que contribuam para promover a segurança e protocolos sanitários sempre que necessários, conforme legislação vigente;
- XXXII.** Atender à escola, aos estudantes, e profissionais, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar.
- XXXIII.** Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo, juntamente com os outros profissionais da educação, melhorar, cumprir e manter e ou superar os índices previsto para a escola;
- XXXIV.** Tomar as providências cabíveis, necessárias e obrigatórias quanto a prevenção e combate à violência e/ou qualquer forma de discriminação e abuso contra o ser humano, conforme previsto na legislação.
- XXXV.** Além daquelas atribuições que lhe couber, previstas para o Cargo de Gestão Escolar Itinerante e outras inerentes ao cargo, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

FUNÇÃO DO COORDENADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO: Cuidam da segurança do aluno nas dependências da escola. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Prestam apoio às atividades acadêmicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- I.** Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
- II.** Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos;
- III.** Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- IV.** Planejam e executam atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor;
- V.** Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos, identificando responsáveis por irregularidades;
- VI.** Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar, reprimindo atos desta natureza;
- VII.** Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
- VIII.** Zelar pela ordem e disciplina no ambiente escolar, conduzindo o aluno indisciplinado à diretoria;
- IX.** Relatar aos pais o comportamento do aluno;
- X.** Observar circulação dos alunos durante o recreio; vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fiscalizar utilização dos espaços de recreação; Encaminhar alunos ociosos às atividades livres; Definir limites nas atividades livres; Solicitar redução do barulho
- XI.** Explicar aos alunos regras e procedimentos; informar sobre regimento e regulamento; Orientar alunos quanto ao cumprimento aos horários; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Coibir uso de palavrões;
- XII.** Prestar assistência ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;
- XIII.** Controlar o cumprimento do Calendário Escolar, inclusive a reposição de aulas;
- XIV.** Participar da elaboração do planejamento da escola e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- XV.** Participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais e professores;
- XVI.** Atuar de forma integrada junto à equipe docente e técnico administrativo da escola;
- XVII.** Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
- XVIII.** Zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional;
- XIX.** Outras atividades equivalentes ou que lhe forem delegadas.

ANEXO III

Tabela I

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

CARGO	CLASSE	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Magistério Municipal Público	A	MaMP-A	85
	B	MaMP-B	21
	P	MaMP-P	20
Total de Vagas			126

ANEXO III

Tabela II

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DO MAGISTÉRIO

CLASSE	CARGO	CARGOS EFETIVOS PROVIDOS	QUANTIDADE DE CARGOS PARA CRIAR
MaMP-A	Professor Base Nacional Comum	36	50
	Professor De Educação Infantil	25	35
MaMP-B	Professor De Artes	1	2
	Professor De Ciências	2	2
	Professor De Educação Física	2	4
	Professor De Ensino Religioso	0	2
	Professor De Geografia	2	2
	Professor De Historia	2	2
	Professor De Inglês	2	2
	Professor De Língua Portuguesa	2	2
	Professor De Matemática	3	3
MaMP-P	Pedagogo	15	20
Total de Vagas		92	126

ANEXO III

QUADRO DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO - 25h

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Professor MaMP-A, MaMP-B, MaMP-P	I	R\$ 3.042,36	R\$ 3.194,47	R\$ 3.346,59	R\$ 3.498,71	R\$ 3.650,83	R\$ 3.802,95	R\$ 3.955,06	R\$ 4.107,18	R\$ 4.259,30	R\$ 4.411,42	R\$ 4.563,53	R\$ 4.715,65
	II	R\$ 3.194,47	R\$ 3.354,20	R\$ 3.513,92	R\$ 3.673,65	R\$ 3.833,37	R\$ 3.993,09	R\$ 4.152,82	R\$ 4.312,54	R\$ 4.472,26	R\$ 4.631,99	R\$ 4.791,71	R\$ 4.951,43
	III	R\$ 3.354,20	R\$ 3.521,91	R\$ 3.689,62	R\$ 3.857,33	R\$ 4.025,04	R\$ 4.192,75	R\$ 4.360,46	R\$ 4.528,17	R\$ 4.695,88	R\$ 4.863,59	R\$ 5.031,30	R\$ 5.199,01
	IV	R\$ 3.521,91	R\$ 3.698,00	R\$ 3.874,10	R\$ 4.050,19	R\$ 4.226,29	R\$ 4.402,38	R\$ 4.578,48	R\$ 4.754,58	R\$ 4.930,67	R\$ 5.106,77	R\$ 5.282,86	R\$ 5.458,96

ANEXO III

QUADRO DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO - 30h

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Professor MaMP-A, MaMP-B, MaMP-P	I	R\$ 3.650,83	R\$ 3.833,37	R\$ 4.015,91	R\$ 4.198,45	R\$ 4.380,99	R\$ 4.563,53	R\$ 4.746,08	R\$ 4.928,62	R\$ 5.111,16	R\$ 5.293,70	R\$ 5.476,24	R\$ 5.658,78
	II	R\$ 3.833,37	R\$ 4.025,04	R\$ 4.216,71	R\$ 4.408,37	R\$ 4.600,04	R\$ 4.791,71	R\$ 4.983,38	R\$ 5.175,05	R\$ 5.366,72	R\$ 5.558,38	R\$ 5.750,05	R\$ 5.941,72
	III	R\$ 4.025,04	R\$ 4.226,29	R\$ 4.427,54	R\$ 4.628,79	R\$ 4.830,04	R\$ 5.031,30	R\$ 5.232,55	R\$ 5.433,80	R\$ 5.635,05	R\$ 5.836,30	R\$ 6.037,56	R\$ 6.238,81
	IV	R\$ 4.226,29	R\$ 4.437,60	R\$ 4.648,92	R\$ 4.860,23	R\$ 5.071,55	R\$ 5.282,86	R\$ 5.494,18	R\$ 5.705,49	R\$ 5.916,80	R\$ 6.128,12	R\$ 6.339,43	R\$ 6.550,75

ANEXO III

QUADRO DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO - 40h

CARREIRA	NÍVEL	PADRÃO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Professor MaMP-A, MaMP-B, MaMP-P	I	R\$ 4.867,77	R\$ 5.111,16	R\$ 5.354,55	R\$ 5.597,94	R\$ 5.841,32	R\$ 6.084,71	R\$ 6.328,10	R\$ 6.571,49	R\$ 6.814,88	R\$ 7.058,27	R\$ 7.301,66	R\$ 7.545,04
	II	R\$ 5.111,16	R\$ 5.366,72	R\$ 5.622,27	R\$ 5.877,83	R\$ 6.133,39	R\$ 6.388,95	R\$ 6.644,51	R\$ 6.900,06	R\$ 7.155,62	R\$ 7.411,18	R\$ 7.666,74	R\$ 7.922,30
	III	R\$ 5.366,72	R\$ 5.635,05	R\$ 5.903,39	R\$ 6.171,72	R\$ 6.440,06	R\$ 6.708,40	R\$ 6.976,73	R\$ 7.245,07	R\$ 7.513,40	R\$ 7.781,74	R\$ 8.050,07	R\$ 8.318,41
	IV	R\$ 5.635,05	R\$ 5.916,80	R\$ 6.198,56	R\$ 6.480,31	R\$ 6.762,06	R\$ 7.043,82	R\$ 7.325,57	R\$ 7.607,32	R\$ 7.889,07	R\$ 8.170,83	R\$ 8.452,58	R\$ 8.734,33

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

SERGIO LUIZ ANEQUIM
PREFEITO
GABPREF - GABPREF - PMMUQUI
assinado em 06/02/2026 08:30:55 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 06/02/2026 08:30:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por YGOR DA SILVA VIEIRA (ASSESSOR(A) TECNICO ADJUNTO - PGM - PGM - PMMUQUI)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-2FTVPH>