



LEI Nº 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA  
E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO  
MUNICIPAL DOS TRABALHADORES DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TUCURUI,  
ESTADO DO PARÁ.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE TUCURUI, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal dos Trabalhadores da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Tucuruí.

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

I. Rede municipal de ensino, o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação básica sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

a) Trabalhadores em Educação Pública Municipal são os funcionários que atuam na escola, desenvolvendo as funções do magistério, compreendendo o conjunto de profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a docência, aí incluídas as de direção, vice-direção administração escolar, supervisão, coordenação e orientação educacional, nos Estabelecimentos de Ensino, na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades a ela vinculadas, de acordo com o anexo I.

III. Docência: Atividade do processo ensino aprendizagem desenvolvida pelo professor, direcionada ao aluno e à formação continuada do profissional da educação;



- IV. Quadro permanente, conjunto de cargos de provimento efetivo, escalonado em classes, níveis e referências;
- V. Evolução funcional, crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão.

## CAPÍTULO II DA CARREIRA DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

### SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

**Art. 3º** A carreira dos trabalhadores em educação básica tem como princípios básicos:

- I. A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação à educação, e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II. A valorização da qualificação e do efetivo exercício das funções; e
- III. A integração do crescimento profissional ao desenvolvimento da Educação no município, visando sempre melhor padrão de qualidade do Ensino.

### SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 4º** O Regime Jurídico dos integrantes da carreira dos trabalhadores da educação básica é o estatutário, observadas as disposições específicas dos cargos e da carreira contidas nesta Lei.

**Art. 5º.** A carreira dos trabalhadores da educação básica, que é estruturado em níveis, classes e referências é integrada pelos cargos de provimento efetivo de:

§ 1º - Professor docente;

§ 2º - Professor de suporte pedagógico direto à docência.





I - **Cargo**, lugar na organização da carreira dos trabalhadores da educação Pública Municipal, criado por lei, correspondente a um conjunto de atribuições, com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração paga pelo poder público, nos termos desta Lei.

III - **Carreira**, conjunto de níveis, classes e referências que definem a evolução funcional e remuneratória dos trabalhadores da educação básica.

IV - **Nível**, hierarquização da carreira, segundo o grau de escolaridade ou formação profissional.

V - **Classe** é a posição na carreira, decorrente da busca de qualificação e formação profissional e essa posição corresponde a graus crescentes.

VI - **Referência** é a progressão na classe em que o servidor se encontra em observância ao Tempo de Serviço e Titularidade.

**Art. 6º.** As atribuições de cada cargo encontram-se no anexo II.

**Art. 7º.** O quadro da estrutura dos trabalhadores da educação básica, com quantitativo de cargos, encontram-se no anexo V.

## SUBSEÇÃO II DOS NÍVEIS, CLASSES E REFERÊNCIAS

**Art. 8º.** As classes constituem a linha de promoção da carreira dos trabalhadores da educação básica municipal e são designadas pelas letras A e B.

**Art. 9º.** Os níveis do cargo de professor docente de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, são cinco:

I - Nível 1 - Formação de nível médio, na modalidade normal;

II - Nível 2 - Formação em área própria, de nível superior, em curso de licenciatura, ou formação superior em área própria correspondente com complementação nos termos legais (bacharel);

III - Nível 3 - Formação em nível de pós-graduação, especialização na área de educação ou qualquer especialização em área afim, obtida em cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas com diploma expedido por instituições credenciadas pelos órgãos competentes;





IV - Nível 4 - Mestrado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim;

V - Nível 5 - Doutorado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim;

**Art. 10.** Os níveis do cargo de professor docente dos anos Finais do Ensino Fundamental e de professor de suporte pedagógico direto à docência, são quatro:

I. Nível 1 - Formação em Licenciatura plena em pedagogia ou formação de área própria, de nível superior, com curso de licenciatura ou formação superior em área própria correspondente com complementação nos termos legais, qual seja bacharel;

II. Nível 2 – Formação em nível de pós-graduação, Especialização na área de educação obtida em cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas com diploma expedido por instituições credenciadas pelos órgãos competentes;

III. Nível 3 - Mestrado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim;

IV. Nível 4 - Doutorado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

**Art. 11.** Os níveis do cargo de Técnico de Apoio Educacional são quatro.

I - Nível 1 - Formação em Licenciatura plena na área de atuação;

II - Nível 2 - Formação em nível de pós-graduação com Especialização na área de educação obtida em cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas com diploma expedido por instituições credenciadas pelos órgãos competentes;

III - Nível 3 - Mestrado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim;

IV - Nível 4 - Doutorado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.





SEÇÃO III  
DA PROGRESSÃO  
SUBSEÇÃO I  
DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 12.** A Progressão vertical é a mudança de um nível para outra de uma determinada classe, incidindo sobre a o vencimento base de cada cargo.

**§ 1º.** A progressão dos profissionais do magistério ocorrerá mediante comprovação junto ao setor competente da sua nova habilitação.

**§ 2º.** A progressão que trata o parágrafo anterior se dará no semestre subsequente ao do pedido, levando em consideração o seguinte:

I - Os níveis de escolaridade do cargo de professor docente de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, são:

- a) Nível 1 - Formação de nível médio, na modalidade normal;
- b) Nível 2 - Formação em área própria, de nível superior, em curso de licenciatura, ou formação superior em área própria correspondente com complementação nos termos legais (bacharel), equivalente a 40% (quarenta por cento) da carga horária trabalhada;
- c) Nível 3 - Formação em nível de pós-graduação, especialização na área de educação ou qualquer especialização em área afim, obtida em cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas com diploma expedido por instituições credenciadas pelos órgãos competentes, equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base;
- d) Nível 4 - Mestrado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim, equivalente a 20% (vinte por cento) do vencimento base;
- e) Nível 5 - Doutorado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim, equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento base.



II - Os níveis de escolaridade do cargo professor docente dos anos Finais do Ensino Fundamental, de professor de suporte pedagógico direto à docência e Técnico de Apoio Educacional, são:

- a) Nível 1 - Formação em área própria, de nível superior, em curso de licenciatura, ou formação superior em área própria correspondente com complementação nos termos legais (bacharel), equivalente a 40% (quarenta por cento) da carga horária trabalhada;
- b) Nível 2 - Formação em nível de pós-graduação, especialização na área de educação ou qualquer especialização em área afim, obtida em cursos com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas com diploma expedido por instituições credenciadas pelos órgãos competentes, equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base;
- c) Nível 3 - Mestrado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim, equivalente a 20% (vinte por cento) do vencimento base;
- d) Nível 4 - Doutorado na área de educação com diploma expedido por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou quando realizado no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim, equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento base.

§ 3º . Os percentuais das progressões previstas nos alíneas “d” e “e” do inciso I e alíneas “c” e “d” do inciso II, do parágrafo acima, não serão cumulativos.

## SUBSEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 13.** A Progressão horizontal é a mudança do servidor dentro da carreira a que pertence, e dar-se-á através do deslocamento do servidor de uma referência para outra





imediatamente superior, dentro de uma mesma classe e obedecendo ao interstício de três anos de efetivo exercício, equivalente a 1% (um por cento).

Parágrafo único. A progressão horizontal devida na razão de 1% (um por cento) por cada 03 (três) anos de efetivo exercício, será incorporada ao vencimento base até o máximo de 10% (dez por cento), de acordo com o anexo III.

#### SEÇÃO IV DO INGRESSO NA CARREIRA

**Art. 14.** O ingresso na Carreira dos trabalhadores da Educação Básica se dará exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos.

**Art. 15.** O Concurso público para ingresso na Carreira dos trabalhadores da Educação Básica (Magistério), será realizado por área de atuação, exigida:

I - Professor docente:

a) Professor docente de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – com Nível Médio Magistério;

b) Professor docente dos anos Finais do Ensino Fundamental - com Licenciatura Plena em Área Específica do currículo escolar;

II. Professor docente de Suporte Pedagógico direto à docência - com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Área Específica do currículo escolar;

**Art. 16.** O ingresso na carreira dos profissionais da educação básica dar-se-á na classe "A", referência "1" do nível e área profissional para qual prestou concurso público.

**Art.17.** São condições indispensáveis para o provimento de cargo da carreira dos trabalhadores da Educação Básica:

I. Previsão quantitativa de cargos;

II. Existência de vaga.



**Art. 18.** Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, poderá ocorrer contratação seguindo expressamente os critérios da Lei Federal nº 8.745/1993 e Lei Municipal nº 5.313/2001.

## SEÇÃO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 19.** A qualificação profissional objetivando o aprimoramento permanente da educação básica, bem como da progressão na carreira, será assegurada através de:

- I. A formação continuada em cursos de formação, aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional;
- II. Licenciatura plena na área da educação;
- III. Cursos de especialização nas áreas específicas do currículo para os professores docentes da educação básica;
- IV- Cursos de especialização *stritu senso* e *latu senso* para os professores de suporte pedagógico direto a docência;

## SEÇÃO VI DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 20.** A jornada de trabalho do professor docente será de no mínimo 20 (vinte) e no máximo 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de trabalho do professor docente inclui 2/3 (dois terços) de horas de aula efetiva com aluno e 1/3 (um terço) de horas atividades para estudos, avaliação e planejamento, realizado de forma coletiva e no ambiente escolar.

**Art. 21.** A jornada de trabalho dos especialistas em educação será de no mínimo 30 (trinta) horas semanais.





**Art. 22.** A jornada de trabalho dos especialistas em educação será escalonada de acordo com as necessidades específicas do estabelecimento de ensino no qual estiver lotado, a ser verificada pelo gestor.

**SEÇÃO VII  
DA REMUNERAÇÃO  
SUBSEÇÃO I  
DO PISO**

**Art.23.** O piso dos trabalhadores em educação básica corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação, classe e referência em que se encontre acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente a que fizer jus, sempre calculadas sobre o vencimento base do profissional.

**Art.24.** O piso é o valor fixo da retribuição pecuniária pelo exercício das funções próprias do cargo investido, correspondente à natureza e complexidade das mesmas, nível e classes em que esteja.

**Art.25.** O quadro da estrutura básica dos vencimentos dos trabalhadores em educação básica são os constantes dos anexos IV desta Lei.

**Art.26.** Fica assegurada a revisão geral anual do vencimento dos profissionais da educação básica até o mês de maio, sempre condicionada à disponibilidade de previsão orçamento.

**SUBSEÇÃO II  
DAS VANTAGENS**

**Art.27.** Além do vencimento, o profissional do magistério poderá perceber as seguintes vantagens:

I. Gratificações:



- a) Pelo exercício da função de direção, vice-direção, supervisão escolar e coordenação educacional;
  - b) Gratificação por trabalho em escolas da zona rural;
  - c) Gratificação de atendimento educacional especializado (classe especial);
  - d) Gratificação de sala de aula;
- II. Adicionais:
- a) Por tempo de serviço, conforme Lei Municipal nº 3.793/93.

**Art.28.** A gratificação pelo exercício de direção de unidade escolar observará o número de alunos existentes das unidades escolares, ficando condicionado a revisões bimestrais, sendo calculada sobre o vencimento base do profissional, conforme percentuais e escalonamento a seguir:

- I. 65% (sessenta e cinco por cento) para diretores escolares onde a unidade escolar possuir de 150 (cento e cinquenta) a 500 (quinhentos) alunos;
- II. 70% (setenta por cento) para diretores escolares onde a unidade escolar possuir de 501 (quinhentos e um) a 999 (novecentos e noventa e nove) alunos;
- III. 80% (oitenta por cento) para diretores escolares onde a unidade escolar possuir de 1000 (mil) a 1499 (mil quatrocentos e noventa e nove) alunos;
- IV. 100% (cem por cento) para diretores escolares onde a unidade escolar possuir número maior que 1499 (mil quatrocentos e noventa e nove).

**Art. 29.** A gratificação pelo exercício de vice-direção, supervisão escolar e coordenação educacional, corresponderá a 65% (sessenta e cinco por cento) do valor do seu vencimento base, conforme anexo VI.

**Art. 30.** A gratificação por trabalho em escolas da zona rural será paga na razão de 20% (vinte por cento), incidindo sobre o vencimento base.

**Art. 31.** A gratificação de atendimento educacional especializado será paga a razão de 20% (vinte por cento), incidindo sobre o vencimento base.

**Art. 32.** A gratificação de sala de aula será paga a razão de 30% (trinta por cento) da carga horária trabalhada.





**Art.33.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 2% (dois) por cento ao ano de serviço público prestado ao município, incidindo sobre o piso, até o limite de 50% (cinquenta por cento).

## SEÇÃO VIII DAS FÉRIAS E RECESSO

**Art.34.** O período de férias anuais dos profissionais da educação será:

- I. Se professor docente, de 45 (quarenta e cinco) dias;
- II. Se professor nas demais funções de magistério, de 30 (trinta) dias;
- III. Os demais trabalhadores da educação de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - As férias do titular de cargo de professor no exercício da docência serão concedidos da seguinte forma:

- I. 30 (Trinta) dias no mês das férias constitucionais, preferencialmente no mês de julho, exceto quando o atendimento ao calendário letivo requerer de forma diversa, atendendo as especificidades da zona rural, das regiões das ilhas e escolas indígenas;
- II. 15 (Quinze) dias no período do recesso escolar.

## SEÇÃO IX DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

**Art.35.** Cedência ou cessão é o ato através do qual o trabalhador da educação é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º. A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º. Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

- I - Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;
- II - Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.



§ 3º. A cedência ou cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para promoção das funções de magistério.

## SEÇÃO X DAS LICENÇAS

**Art.36.** Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

- I- Licença prêmio;
- II- Licença para desempenho de mandato classista;
- III- Demais licenças previstas na Lei Municipal 3.793/93, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Tucuruí.

### SUBSEÇÃO I DA LICENÇA PRÊMIO

**Art.37.** Após cada quinquênio ininterrupto de exercício o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença a título de prêmio por assiduidade com a remuneração do referido período de pedido, vedada a conversão em espécie.

**Art.38.** Não fará jus à licença-prêmio o servidor que durante o período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
  - a) licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
  - b) licença para tratar de interesse particulares;
  - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
  - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo único** - As faltas injustificadas ao serviço, retardarão a concessão da licença-prêmio na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art.39.** O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio, não poderá ser superior a 10% (dez por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.





**SUBSEÇÃO II**  
**DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art.40.** É assegurado ao servidor o direito de licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, sindicato ou associação funcional com a remuneração do período do pedido.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, com 5 (cinco), por entidade.

§ 2º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição e por uma única vez.

**SEÇÃO XI**  
**DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO**

**Art. 41.** É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, com a finalidade de orientar sua implantação, aplicabilidade e operacionalização, bem como demais atribuições expressas nesta lei.

§ 1º. A Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica será integrada pelo Secretário Municipal de Educação, ou seu representante, membro nato, por 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, 01 (um) da Secretaria Municipal da Fazenda, 01 (um) do Conselho municipal do FUNDEB e 1 (um) do Conselho Municipal de Educação que não sejam representantes do poder Executivo, 01 (um) representante da categoria eleito em assembléia do SINTEPP e 01 (um) representante da categoria eleito em assembléia do SINSMUT.

§ 2º. A Comissão de Gestão deverá ser nomeada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Lei.

**Art. 42.** A Comissão de Gestão é um colegiado consultivo que tem atribuição de estudar a legislação educacional da carreira dos profissionais da educação, toda matéria



concernente ao Direito Administrativo, com a finalidade de orientar e acompanhar a correta aplicabilidade e execução desta Lei, no período de seu exercício.

§ 1º. O exercício dos membros da comissão, que não são integrantes da administração, desempenharão suas atividades com período coincidente ao do mandato eletivo da gestão municipal, tendo a cada mudança de pleito novos representantes sendo permitido a recondução.

§ 2º. Os membros da comissão poderão ser liberados de suas atividades dependendo da necessidade do órgão colegiado, sendo remunerados por jornada excedente.

**Art. 43.** Sempre que se fizerem necessárias alterações, adequações e reestruturações no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica, o Poder Executivo deverá acionar a Comissão de Gestão para o devido acompanhamento e democratização do processo.

**CAPÍTULO III**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**  
**SEÇÃO I**  
**DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA**

**Art.44.** Os atuais integrantes da área de magistério, estáveis por força do art. 17, Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, serão enquadrados no novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante ajuste no Quadro Suplementar em Extinção, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei, resguardando os direitos adquiridos.

§ 1º. Os estáveis por força do art. 17, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, efetivos que na data da implantação desta Lei não preencherem os requisitos mínimos de habilitação que a legislação exige terão assegurados os direitos da situação em que foram admitidos, não podendo exercer nenhuma das funções de magistério.

§ 2º. Os estáveis por força do art. 17, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, efetivos que na data da implantação desta Lei vierem a atender os requisitos mínimos de habilitação que a legislação exige serão enquadrados na referência conforme a sua habilitação e tempo de serviço.





§ 3º. Os estáveis por força do art. 17, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, ficarão estáticos na posição em que forem enquadrados, no tocante à progressão até que se submetam ao concurso público de provas e títulos saindo da estabilidade excepcional para a condição de efetividade.

**Art.45.** Os servidores titulares de cargo efetivo de especialistas em educação serão enquadrados no cargo de Professor de suporte pedagógico direto à docência permanecendo vinculada a área de atuação para qual prestou concurso público sem prejuízos dos direitos adquiridos.

Parágrafo Único: Aos Pedagogos concursados para os cargos de Administração Escolar será garantido todos seus direitos referentes ao edital para o qual prestaram concurso público:

**Art. 46.** Os titulares de cargo efetivo de professor serão enquadrados na carreira de acordo com referência, levando-se em consideração a sua habilitação e tempo de serviço público municipal.

**Art. 47.** O servidor que, ao ser enquadrado, se sentir prejudicado poderá requerer reavaliação junto à Secretaria Municipal de Administração no prazo máximo de noventa dias contados da data de divulgação do resultado do enquadramento.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração deverá no prazo máximo de trinta dias a contar da data do pleito, manifestar-se sobre o mesmo.

§ 2º. Ficando provado o direito do servidor, ele será reenquadrado imediatamente, fazendo jus ao ressarcimento retroativo de qualquer prejuízo ora causado com referência à sua remuneração.

§ 3º. Permanecendo o indeferimento do pleito, o servidor terá direito a recorrer a outras instâncias com competências legais, exceto administrativas.

**SEÇÃO II  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 48.** O quadro suplementar da carreira dos trabalhadores em educação é composto



de cargos não compatíveis com os critérios estabelecidos no Plano de Cargos e Carreira e serão declarados extintos com sua vacância, vedado o provimento de qualquer um deles.

**Parágrafo Único:** Será garantido aos trabalhadores destes cargos os mesmos direitos e vantagens dos demais servidores da área.

**Art. 49.** O regulamento de promoções da Carreira dos Profissionais da Educação será aprovado em Lei complementar em até noventa dias da publicação desta Lei.

**Art. 50.** Os profissionais da área de educação do município de Tucuruí serão regidos pelo Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal, pela Lei Orgânica do Município, por esta Lei e demais legislações correlatas, no que couber.

**Art. 51.** São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

- I- ANEXO I - quadro de trabalhadores em educação básica;
- II- ANEXO II - quadro de atribuições dos cargos dos trabalhadores em educação básica;
- III- ANEXO III - quadro da progressão horizontal;
- IV- ANEXO IV - quadro da estrutura básica dos vencimentos dos trabalhadores em educação básica;
- V – ANEXO V - quadro da estrutura dos trabalhadores da educação básica;
- VI- ANEXO VI - quadro das vantagens.

**Art. 52.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal.

**Art. 53.** Ficam revogadas as seguintes Leis Municipais:

- I- Lei Municipal nº 8.773/2011;
- II- Lei Municipal nº 9.787/2014;
- II- Lei Municipal nº 9.821/2015.

**Art. 54.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ  
GABINETE DO PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUCURUÍ, ESTADO DO PARÁ, aos 06 dias do mês de julho do ano de 2016.

**SANCLÉR ANTONIO WANDERLEY FERREIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Lei foi publicada conforme determina o inciso III do Art. 1º, da Lei Municipal nº 3.896, de 26 de setembro de 1.994, na data de sua assinatura.

**Ronaldo Lessa Voloski**  
Chefe do Gabinete  
Portaria nº 001/2016-GP



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**

**LEI 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.**

**QUADRO DE TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ**

**Profissional do Magistério**

O conjunto de profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a docência, aí incluídas as de direção, vice-direção, administração escolar, supervisão, coordenação e orientação educacional, nos Estabelecimentos de Ensino, na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades a ela vinculadas.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

LEI 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.

**QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE TUCURUÍ**

**CARGO:** Professor Docente

**ATRIBUIÇÕES:** Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico; elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, em consonância com o projeto pedagógico, submetendo-o à aprovação da supervisão ou coordenação; orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária; manter registro da matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos; promover um ambiente de interação saudável com os alunos; organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar, com transparência, os resultados apresentados pelos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, dentro dos prazos fixados pela Diretoria; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, conforme calendário escolar; cumprir fielmente, e fazer cumprir, os horários de aulas e demais atividades programadas; responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação; acatar as decisões dos órgãos deliberativos ou executivos, recorrendo

das mesmas quando julgar necessário; participar das reuniões e dos trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado; orientar os trabalhos escolares e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina; comparecer às solenidades programadas pela direção da escola e seus órgãos colegiados; comparecer, com pontualidade, ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da supervisão, coordenação ou da Direção da escola; atender às convocações para elaboração, aplicação, fiscalização e correção das provas dos processos seletivos; participar da elaboração do projeto pedagógico e institucional da escola; colaborar com as atividades de articulação da instituição com outras instituições e com a comunidade; sistematizar e socializar a reflexão sobre a prática docente; resolver problemas concretos da prática docente e da dinâmica escolar, no âmbito de sua competência.

**CARGO:** Diretor Escolar

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar e executar o calendário escolar; elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica; promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo; informar a Secretaria Municipal de Educação sobre o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho para que se tome as medidas cabíveis; comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina; manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores com a Divisão de Recursos Humanos; 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; coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico; gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referência a prazos; emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar; controlar a frequência dos servidores da Unidade Escolar e informa-la sempre que necessitado pela Divisão de Recursos Humanos; promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática



e outros; estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos; coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar; convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade Escolar e do Professor; manter atualizadas as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar; analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais.

**CARGO:** Vice-Diretor Escolar

**ATRIBUIÇÕES:** Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais; assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais; ajudar na disciplina dos educandos nos intervalos de aulas recreio; exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio; controlar a freqüência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências; zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno; supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

**CARGO:** Administrador Escolar

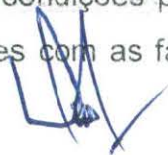
**ATRIBUIÇÕES:** Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador das condições necessárias à organização escolar, bem como seus desdobramentos para qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais, e de mais questões curriculares; Coordenar e articular a elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Coordenar junto à Unidade Escolar a criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar; Coordenar junto à comunidade escolar o processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e a utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de representantes de turmas (aluno,



professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino-aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos a que se referem o processo ensino-aprendizagem; Participar junto com os professores da sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Coordenar, atualizar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal da Unidade Educativa; Coordenar junto à equipe administrativa, a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade Educativa; Organizar com a Direção e Equipe Pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como otimizar os recursos humanos; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos na área da Administração Escolar, emitindo pareceres e informações técnicas; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Administração Escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de Administração Escolar considerando a Ética Profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**CARGO:** Supervisor Escolar

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Escolar; acompanhar estágios no campo de Supervisão Escolar; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração





com a escola; assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica.

**CARGO:** Coordenador Educacional

**ATRIBUIÇÕES:** Ajuda na gestão escolar e na elaboração da proposta pedagógica da escola. Orienta alunos, pais e professores, além de responder pela formação crítica dos professores. Deve ainda auxiliar a resolver problemas de disciplina dos estudantes; assistir o Diretor da escola nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares; prestar assistência técnica aos professores; visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização; proceder levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal da escola; a proposição de técnicas e procedimentos de sistemática avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à Consecução dos objetivos da Proposta Pedagógica da escola; colaborar na integração escola-família-comunidade e na elaboração da Proposta Pedagógica; integra-se com a Direção, o Orientador Educacional e os Professores, para o desenvolvimento do trabalho de equipe; assegurar a eficiência da ação definida no Planejamento Pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário de atividades estabelecidas; promover, sem prejuízo das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico.

**CARGO:** Orientador Educacional

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação profissional e educacional com vistas à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; coordenar o acompanhamento pós-escolar; supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da

comunidade; participar no processo de caracterização da clientela escolar; participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola; participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; participar do processo de encaminhamento e acompanhamento dos alunos estagiários; participar no processo de integração escola-família-comunidade; realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.







ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III  
LEI 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.

QUADRO DA PROMOÇÃO

PROFESSOR DOCENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

NÍVEL	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível 1	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 2	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 3	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 4	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 5	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%

PROFESSOR DOCENTE DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, DE PROFESSOR DE SUPORTE PEDAGÓGICO  
DIRETO À DOCÊNCIA

NÍVEL	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Nível 1	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 2	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 3	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
Nível 4	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV  
LEI 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.

QUADRO DA ESTRUTURA BÁSICA DOS VENCIMENTOS DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO  
DE TUCURUÍ

CARGOS	VENCIMENTOS (R\$)
Professor Nível Médio	1.067,82
Professor Nível Superior	1.392,41
Administrador Escolar	2.162,01
Supervisor Escolar	2.162,01
Orientador Educacional	2.162,01





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V  
LEI 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.

QUADRO DA ESTRUTURA DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA - QUANTITATIVO DE CARGOS

CARGOS	QUANTITATIVO
Professor Nível Médio	896
Professor Nível Superior	691



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI  
LEI 9.860/2016, DE 06 DE JULHO DE 2016.

QUADRO DAS VANTAGENS

CARGO	PORTE DA ESCOLA/PARÂMETRO	GRAFIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
DIRETOR ESCOLAR	de 150 (cento e cinquenta) a 500 (quinhentos) alunos	65%
	de 501 (quinhentos e um) a 999 (novecentos e noventa e nove) alunos.	70%
	de 1000 (mil) a 1499 (mil quatrocentos e noventa e nove) alunos.	80%
	maior que 1499 (mil quatrocentos e noventa e nove) alunos.	100%
VICE-DIRETOR	**	65%
SUPERVISOR ESCOLAR	**	65%
COORDENADOR EDUCACIONAL	**	65%