



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



EXMA. SRA. JULIANE DUARTE – VER. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES – RO

AOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES (A) VEREADORES (A)

EXCELENTÍSSIMA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES - MENSAGEM DE PROJETO DE LEI Nº 23

Pelo presente, tenho a honra de submeter à apreciação de Vossas Excelências o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre o novo Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação do Município de Costa Marques.

A proposta visa modernizar a estrutura administrativa municipal, adequando os cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do quadro efetivo da Administração Pública, bem como às exigências legais e às necessidades da população.

Este projeto busca valorizar o servidor público, estabelecer critérios claros de gratificações, incentivar a qualificação profissional e melhorar o desempenho institucional, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O novo plano também proporciona maior organização na gestão de pessoal, garantindo segurança jurídica, transparência nos atos administrativos e eficiência na condução das políticas públicas.

Ressalta-se que o projeto foi elaborado com responsabilidade, respeitando os limites orçamentários e financeiros do Município, em observância à legislação fiscal vigente, assegurando equilíbrio nas contas públicas.

Destaca-se que o presente texto legal, busca atender a valorização dos servidores bem como eficiência do serviço público municipal, o Impacto financeiro e orçamentário do projeto que ora se justifica é significativamente positivo, conforme impacto despesa pessoal em anexa.

Por todo o exposto, solicito a V. Exa. e os Nobres Edis que aprecie a matéria em caráter de **URGÊNCIA ESPECIAL**, em **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**, nos termos do Regimento interno da Casa Legislativa, em específico §1º, do art. 144, haja vista a relevância e a urgência do presente projeto.

Sendo o que se apresenta para o momento, reitero votos de elevada estima e distinta consideração.

Edifício-Sede do Poder Executivo de Costa Marques, RO., 15 de dezembro de 2025.

DR. FABIOMAR AGOSTINI BENTO
Prefeito do Município de Costa Marques

DR. MARCOS ROGÉRIO GARCIA FRANCO
Procurador-Geral do Município de Costa Marques



Avenida Chianca, 1381, Centro, Costa Marques, Rondônia – CEP: 76937-000





PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 23/2025

“Dispõe sobre o novo Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos efetivos integrantes dos grupos Funcionais Básico, Médio e Superior da Secretaria Municipal de Educação do Município de Costa Marques, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida no art. 68 da Lei Orgânica do Município de Costa Marques.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE COSTA MARQUES** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETOS DA LEI**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos profissionais do Quadro da Educação da Rede Pública Municipal de Costa Marques, destina-se a organizar os cargos de provimentos efetivos em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público bem como:

- I** – Regularizar o Quadro da Educação da Rede Municipal de Ensino de Costa Marques/RO;
- II** – Incentivar a profissionalização do referido Grupo;
- III** – Resguardar o princípio da Isonomia Salarial prevista na Lei vigente;
- IV** – Assegurar a valorização dos profissionais da Educação e Técnicos Educacionais.

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

- I** – Rede Pública Municipal de Ensino – é um conjunto de instituição e órgão que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.
- II** – Profissionais da Educação – é um conjunto de profissionais que desempenham atividades de docência, professores em regência na sala de aula, professor especialista em ensino especial, orientação escolar, coordenação escolar, fonoaudióloga, psicólogo





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



clínico, psicólogo institucional, nutricionista, sociólogo, bibliotecário, técnico administrativo, auxiliar administrativo, auxiliar de escola, cuidador de alunos, mediador de aluno, monitor de ônibus, inspetor de pátio, vigilante, manutenção e limpeza, armazenamento de merenda, merendeiras e motoristas do transporte escolar, terapeuta ocupacional educacional.

III – Funções de magistério – são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as da administração escolar, coordenador escolar, orientador escolar, Psicopedagogo e atendimento de educação especial em sala de recursos.

IV – Professor – é o profissional do quadro da educação básica da rede pública municipal que desempenha atividades de docência com formação mínima em curso médio do Magistério (categoria em extinção), Normal Superior, Pedagogia para atuar na educação infantil e ensino fundamental e nas áreas de Administração Escolar, Coordenação Escolar e Orientação Escolar. E licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área de conhecimento específico para atuar nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências Humanas, Ciências da Natureza e Ensino Religioso.

a) Professor Ensino Médio Magistério (cargo extinto)

b) Professor Habilitado em Nível Superior Completo

c) Professor – Especialista

d) Professor Mestre

e) Professor Doutor

V – Técnico Educacional I – é o profissional do quadro da educação básica da rede municipal, auxiliares administrativos, auxiliar de biblioteca, auxiliar de escola, armazenamento e conservação de alimentos preparo e distribuição de alimentos escolar manutenção, limpeza, vigilância/vigia, Zeladores, merendeiras, inspetores de pátio, Motoristas de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados etc. Com escolaridade de Ensino Fundamental incompleto

VI – Técnico Educacional II – é o profissional do quadro da educação Básica da rede municipal de educação, que executa serviços de motorista de veículos leves e motorista de veículos pesados da Secretaria Municipal de Educação, com transporte de alunos, alimentação escolar e transporte de materiais escolares da Rede Municipal de Ensino. Com escolaridade de Ensino Fundamental completo.

VII – Técnico Educacional III – é o profissional do quadro da educação básica da Rede Pública Municipal com as atribuições diversas entre elas: de técnico administrativo e de suporte pedagógico, auxiliar Administrativo e Agente Administrativo. Com escolaridade de Ensino Médio completo.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



VIII – Especialistas Educacionais V - é o profissional do quadro da educação básica da rede pública municipal com as atribuições de executar serviços de: Psicologia Educacional, Nutricionista Educacional, Fonoaudiólogo Educacional, Psicopedagogo, Bibliotecário além das demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei.

IX – O salário das funções de: Psicologia Educacional, Nutricionista Educacional, Fonoaudiólogo Educacional, Psicopedagogo, serão os mesmos oferecidos aos professores conforme nível de formação.

X – Cargo - é o conjunto de atribuições e responsabilidades de natureza permanente cometida ao profissional da educação, com denominação própria, quantidade certa, prevista em lei e pagamento pelos cofres públicos, de provimentos em caráter efetivo, nos termos da lei.

XI – Nível – é a posição que identifica na estrutura de cada cargo a escolaridade dos profissionais da educação.

XII – Referência - é a posição que identifica o vencimento do servidor na estrutura de cada nível do cargo composta pela referência inicial e por 16 (dezesseis) progressões com valores crescentes de retribuições, que posiciona os cargos na estrutura de salários.

XIII – Classe - é o código que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimentos, segundo o grau de habilitação e atribuições correspondentes, constituindo a linha vertical de formação ascensional dos integrantes do quadro da educação.

CAPÍTULO II **DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

Seção I **Dos Princípios Básicos**

Art. 3º São princípios fundamentais da valorização da carreira dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal:

I – Qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

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

III – A promoção através da elevação de nível e progressão funcional, após conclusão de estudos adicionais;

IV – As formações continuadas, permanentes e específicas, com garantia de condições de trabalho científico;





V – A capacitação/formação promovida pela Secretaria Municipal de Educação, a carga horária das ações desenvolvidas deverá ser contada da carga horária diária conforme contrato de trabalho;

VI – Piso salarial profissional;

VII – A valorização dos Profissionais da Educação Escolar Básica da Rede Pública Municipal constitui-se em ação estratégica essencial ao desenvolvimento das políticas públicas e o fortalecimento do Município, adotando-se como medidas a revisão salarial bienal das remunerações da carreira, de modo a preservar o poder aquisitivo e promover o reconhecimento dos servidores da educação e demais servidores municipais, nos termos do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal; da Lei de Responsabilidade Fiscal; da Lei nº 690/2015 Plano Municipal de Educação – PME, Lei nº 13005/2014 – Plano Nacional de Educação e suas Metas 17 e 18; Lei Federal Nº 14.817/2024 e Lei 11.738 de julho de 2008. Garantir o reajuste em janeiro de todo ano, ou toda vez que o piso salarial for superado, respeitando a isonomia prevista no artigo 5º caput e artigo 7º da Constituição Federal;

VIII – Promover a cada 2 (dois) anos a revisão e adequação do Plano de Carreira Cargos e Remuneração dos servidores da educação Básica Pública Municipal de Costa Marques, nos termos constitucionalmente assegurados.

Seção II Dos Provimentos dos Cargos

Art. 4º O provimento na carreira de profissionais da educação básica do Município de Costa Marques será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado e aprovado previamente em concurso público de provas e títulos, devendo ser observado o anexo das tabelas salariais e os seguintes critérios:

I – Escolaridade compatível com a natureza do cargo;

II – Habilitação específica exigida para provimento na carreira do cargo público que se pretende ocupar;

III – Registro Profissional expedido por órgão competente, quando exigido por legislação específica;

IV – Outros requisitos legais que a investidura no cargo exigir.

Art. 5º O concurso público para provimento na carreira de profissional da Educação Básica reger-se-á pela legislação vigente e pelo edital a ser expedido pelo órgão competente, sendo que o respectivo edital deverá atender as demandas do Município e/ou localidades além de formar cadastro de reserva.

Art. 6º As provas do concurso público para provimento na carreira de Profissional da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e de formação





específica, em consonância com habilitação exigida para o cargo, podendo o concurso ser constituído de provas objetivas e de prática docentes.

Seção III

Da Nomeação, da Posse e do Exercício dos Cargos

Art. 7º A nomeação obedecerá rigorosamente, a ordem de classificados candidatos aprovados em concurso público no Município e/ou localidade.

Parágrafo único. O nomeado adquirirá estabilidade após o cumprimento e aprovação no período de estágio probatório de 03 (três) anos.

Art. 8º A posse é o ato da investidura no cargo público, mediante a aceitação expressa do nomeado as atribuições dos serviços. Mediante a aceitação das atribuições, de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público, formalizado com assinatura do Termo de Posse pelo empossado e pela autoridade competente.

§1º A posse em cargo efetivo deverá ocorrer em 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato de convocação para o ato de nomeação no Diário Oficial do Município ou outros meios de comunicação de mídia.

§2º Através de requerimento o interessado poderá, por motivo de força maior, solicitar prorrogação da posse por mais 30 (trinta) dias.

§3º Na hipótese do candidato convocado, não cumprir o prazo previsto no *caput* deste artigo e, não solicitar a prorrogação estabelecida no parágrafo anterior, sua convocação e nomeação tornar-se-á sem efeito.

§4º No ato da posse o nomeado apresentará, obrigatoriamente de diploma, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quando do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme estabelecido em Lei.

Art. 9º A posse em cargo público será efetuada com a devida comprovação de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

Art. 10 O efetivo desempenho das funções atribuídas ao cargo para o qual o Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal foi nomeado e designado é denominado exercício.

§1º O exercício profissional do titular do cargo de provimento efetivo do profissional da educação será vinculado à área de conhecimento para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, em caráter excepcional. Quando habilitado para o magistério em outra área de conhecimento e indispensável para o atendimento de necessidade de serviço, de acordo com a discricionariedade conferida a Administração Pública.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



§2º Tornar-se-á sem efeito a nomeação e posse do nomeado e empossado que não entrar em efetivo exercício no prazo de 30 (trinta) dias, após sua posse, salvo motivo de força maior formalmente justificada.

Seção IV
Da lotação

Art. 11 Lotação e a força de trabalho, qualitativa e quantitativa necessária, designada para o desenvolvimento das atividades normais e específicas da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os cargos de Fonoaudióloga Escolar, Nutricionista e Sociólogo, serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, proporcionando suporte às unidades escolares, de acordo com as suas solicitações, com intervenções planejadas, com projetos e ações direcionadas aos alunos, técnicos e professores lotados nas unidades escolares.

Art. 12 Os profissionais do magistério, em função de docência, serão lotados de acordo com a sua habilitação e carga horária prevista nesta lei, tendo como prioridade para a efetiva lotação o atendimento à sala de aula.

§1º A lotação de professores nos serviços de atendimento à sala de leitura, biblioteca, laboratórios e Secretaria Municipal de Educação entre outros, só será permitida, depois de satisfazer as necessidades docentes, com o quadro efetivo das salas de aulas das escolas da rede municipal, devendo absorver, prioritariamente, os professores readaptados e documentados pela junta médica especializada como impossibilitado de atuar na regência em sala de aula mais habilitado ao trabalho.

§2º Nos serviços descritos no parágrafo anterior, deve-se priorizar a lotação de servidores já capacitados para o desempenho dos mesmos.

§3º A lotação de professores nos serviços citados no §1º deste artigo dar-se-á somente após apresentação de projetos específico com a devida aprovação da Secretaria Municipal de Educação e ratificação da Gerência da Semec ao qual está subordinado o trabalho afim.

Seção V
Do estágio probatório e da Estabilidade

Art. 13 O profissional da Educação da Rede Pública Municipal, nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício ficara sujeito ao estágio probatório durante um período de 03 (três) anos, quando sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo para o qual fora nomeado serão validados ou invalidados, conforme os itens a seguir:

I – Assiduidade e produtividade;





II – Disciplina e cumprimento dos deveres;

III – Capacidade de iniciativa;

IV – Ética e postura;

V – Cooperação; e

VI – Responsabilidade.

§1º Periodicamente será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com os critérios estabelecidos em lei.

§2º O Servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§3º Os critérios para avaliação do desempenho e capacidade deverão ser criteriosamente respeitados, sobrepondo-se os critérios objetivos sobre os subjetivos. Em caso de avaliação com resultado de reprovação do servidor, deverão ser observadas as seguintes ações:

a) Apresentação de relatório elaborado e assinado com o carimbo do chefe imediato dotado de exposição de motivos e elementos que originaram a reprovação;

b) Servidor avaliado poderá requisitar nova avaliação a ser realizada por comissão, nos termos dispostos em lei municipal específica;

§4º Poderá o servidor da Educação Pública ser lotado em estabelecimento próximo a sua residência sempre que houver disponibilidade de vaga.

§5º O servidor que assumir Cargo Comissionado antes do cumprimento do período probatório, se for contratado na Função de Professor, terá a contagem do período probatório suspensa até que retorne à sala de aula. Só então, cumprido os 3 (três) anos em exercício da função, será efetivado de imediato como servidor do quadro de pessoal permanente.

Seção VI Da Readaptação

Art. 14 Readaptação é o aproveitamento do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou psíquica, verificada através de Junta Médica Oficial, própria ou conveniada.

§1º Se o servidor for considerado incapaz para o serviço público no cargo que desempenha, será readaptado, e na impossibilidade de readaptação, por razões de mobilidade reduzida ou reações psicológicas que causem perigo aos demais servidores e comunidade, o mesmo será aposentado nos termos da legislação vigente, após decisão em Processo Administrativo.





§2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e capacidade física e psíquica da limitação sofrida pelo readaptado, ficando a designação a critério do setor de lotação em comum acordo com o departamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os laudos de readaptação.

§3º O poder público, por meio de inspeção médica oficial, reavaliará os servidores em período de readaptação no mínimo a cada 06 (seis) meses, resguardados os casos já considerados irreversíveis ou incuráveis e não aposentáveis pela junta médica oficial, devendo o servidor apresentar esta reavaliação ao setor de lotação.

Seção VII Da Reintegração

Art. 15 A Reintegração é a retorno do Profissional da Educação da Rede Pública Municipal estável ao cargo anteriormente ocupado após ser reconhecida a ilegalidade de sua demissão e a invalidação do ato que extinguiu a relação jurídica estatutária, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo único. Na hipótese de o cargo haver sido extinto, o servidor ocupará o cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens inerentes ao mesmo.

Seção VIII Da Reversão

Art. 16 Reversão é o reingresso de servidor aposentado ao serviço público, quando insubsistentes os motivos determinantes de sua aposentadoria por invalidez por restabelecimento do servidor e/ou vício de legalidade do ato de concessão da aposentadoria, verificados em inspeção médica oficial ou por solicitação voluntária do aposentado, a critério e no interesse da Administração.

§1º A reversão dar-se-á no mesmo cargo, no cargo resultante de sua transformação, ou em outro equivalente e de igual vencimento.

§2º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 17 Não poderá ser revertido o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção IX Da Recondução

Art. 18 A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, em decorrência de:





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



I – Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; e

II – Reintegração ao cargo anterior ocupado pelo mesmo.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro equivalente ao anterior, de igual remuneração.

Seção X
Da Remoção

Art. 19 Remoção é o deslocamento do professor ou pedagogo de um para outro local da rede municipal de ensino, processando-se a pedido ou por permuta.

§1º A remoção a pedido só poderá ser concedida quando existir vaga;

§2º A remoção por permuta só poderá ser atendida quando os requerentes exercem a mesma atividade;

Seção XI
Da Cessão

Art. 20 Cessão é o ato pela qual o titular de cargo da carreira é posto à disposição de entidades ou órgãos que não integre a Rede Pública Municipal de Ensino.

§1º A cessão dar-se-á por conveniência da Administração sendo atos descritores do chefe do executivo conceder ou não.

§2º A cessão será sem ônus para o ensino fundamental e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovado anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes, podendo a administração pública convocar o servidor cedido a qualquer momento conforme interesse e necessidade da prefeitura.

§3º em casos excepcionais, a cessão dar-se-á com ônus para o Ensino Municipal.

I – Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos especializados 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;

III – Em casos de cargos eletivo inclusive em entidades sindicais, nos limites da Lei.

Seção XII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 21 Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em situação transitória de disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.





Art. 22 Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o mais idoso.

Art. 23 Fica sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo por doença comprovada pelo órgão da junta médica oficial.

Seção XIII Da Vacância

Art. 24 Vacância é a situação fática funcional que indica que determinado cargo público não está provido, encontra-se vago, sem titular, podendo decorrer nos seguintes casos:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Promoção funcional;
- IV – Posse em outro cargo inacumulável;
- V – Readaptação;
- VI – Aposentadoria;
- VII – Remoção; e
- VIII – Falecimento.

Art. 25 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I – Quando não aprovado em estágio probatório e não couber a recondução;
- II – Quando, após tomar posse, não entrar em efetivo exercício nos prazos legais; e
- III – Por abandono de cargo.

Art. 26 A demissão de cargo efetivo será como penalidade e após Advertências, Processo de Sindicância e Processo Administrativo legal, observando o disposto nas Leis vigentes do Município, especialmente previsto na Lei Complementar nº 112/2025, que institui Corregedoria Municipal.

Seção XIV Da Relotação

Art. 27 Relotação é a movimentação do profissional da Educação da Rede Pública Municipal entre as unidades escolares e/ou administrativas, no mesmo Município, dentro da própria Secretaria Municipal de Educação ou outras secretarias, com ou sem mudança de domicílio ou residência.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



§1º Quando a relocação for para outra secretaria o servidor perderá o vínculo da SEMEC, sendo a Secretaria da atual lotação responsável pelos vencimentos do mesmo. Desejando voltar deverá requerer na SEMEC e somente será possível havendo a disponibilidade da vaga.

§2º A relocação dar-se-á:

I – A pedido;

II – Por motivo de doença, com a devida inspeção médica oficial;

§3º No caso de desistência pelo servidor do pedido de relocação somente será aceita caso não efetivada a referida lotação, caso contrário será necessário proceder a um novo processo de pedido de relocação que ocorrerá após um ano de exercício na nova secretaria.

§4º Ao profissional da Educação da Rede Municipal em cumprimento de estágio probatório fica vedada a relocação.

Seção XV
Das Férias

Art. 28 O período de férias anuais dos servidores da Educação serão de 30 (trinta) dias exceto as férias do professor que será de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo esses distribuídos respectivamente da seguinte forma 30 (trinta) dias no início do ano, e 15 (quinze) dias no recesso escolar.

Art. 29 As férias do Professor em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com o calendário escolar anual, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento de ensino.

Art. 30 Os profissionais da educação exceto o professor terão suas férias gozadas de acordo com a escala elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. É vedado à acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do servidor e apenas pelo período aquisitivo de 02 (dois) anos.

Art. 31 Aos profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um acional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Seção XVI
Das Licenças e Afastamentos

Art. 32 As licenças e afastamentos dos servidores ocupantes de cargo efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Costa Marques-RO obedecerão ao disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Costa Marques.





Seção XVII Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 33 A licença prêmio por tempo de serviço e assiduidade será concedida ao profissional da educação da rede municipal de ensino após cada quinquênio ininterrupto de serviços prestados ao Município, o servidor fará jus a três meses de licença prêmio por assiduidade com sua Remuneração Integral do cargo e função.

§1º Os pedidos de licença prêmio já adquiridos e não gozados serão convertidos em pecúnia em favor do servidor quando da rescisão do contrato.

§2º Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que falecer ou se aposentar serão convertidos em pecúnia em favor do cônjuge, herdeiros ou curadores, mediante inventário judicial ou extrajudicial e ou alvará judicial.

§3º O servidor não poderá acumular três licenças prêmio vencidas sendo que o executivo deverá conceder a licença prêmio automaticamente após o vencimento da terceira, obedecendo à escala de licenças.

§4º O Município pode converter a licença prêmio do servidor em pecúnia desde que:

- I – Haja interesse público;
- II – Haja disponibilidade financeira;
- III – Haja interesse do servidor.

Art. 34 Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

- I – Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- 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 particular;
 - c) Condenação com pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) Que tiver férias a serem gozadas.

§1º As faltas não justificadas no serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de 1 (um) mês para cada falta injustificada.

§2º A cada falta não justificada será descontado o equivalente a dois dias de serviço e se tratando de falta na sexta feira e segunda feira será descontado o equivalente a três dias de serviço, considerando os dias de sábado e domingo.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Art. 35 O número de servidor em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Seção XVIII
Da aposentadoria

Art. 36 Conceder-se-á aposentadoria dos servidores da educação conforme legislação em vigor.

Seção XIX
Dos Direitos Especiais

Art. 37 Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação da Rede Municipal:

- I – Ter acesso às informações educacionais, biblioteca, material técnico pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- II – Dispor, no seu ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico pedagógico suficiente e próprio para o exercício eficiente de suas funções;
- III – Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos no processo de ensino e aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, em consonância com o projeto pedagógico escolar construído pela comunidade escolar, resguardados os interesses coletivos e institucionais;
- IV – Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito as penalidades previstas na legislação vigente;
- V – Ter acesso as condições necessárias para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnicos - científico que atendam à Política Educacional do Município; e
- VI – Reunir-se em congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, mediante autorização da chefia imediata.

Seção XX
Dos Deveres Especiais

Art. 38 Aos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:





- I – Preservar as finalidades da educação Nacional, inspiradas nos princípios e nos ideais de liberdade e de solidariedade humana;
- II – Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extras escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;
- III – Trabalhar em prol da educação integral do aluno, assegurando o desenvolvimento do seu senso crítico e consciência política;
- IV – Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, bem como a observância dos princípios morais e éticos;
- V – Manter em dia registros, escriturações e documentação inerente ao cargo (e função) desempenhado, zelando pela conservação e compartilhamento destes registros, arquivos e qualquer outra informação de caráter administrativo;
- VI – Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social, sempre observando as normas técnicas e pedagógicas emanadas da SEMEC e CME em consonância com os critérios de avaliação da educação municipal. Estadual e nacional; e
- VII – desenvolver as atividades em consonância com o Referencial Curricular do Município de Costa Marques.

CAPÍTULO III DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 39 A movimentação funcional do Profissional da Educação da Rede Pública Municipal dar-se-á por progressão funcional quinquenal, à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, até o limite máximo de 07 (sete) quinquênios.

§ 1º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

§ 2º É vedado o cômputo de tempo de serviço prestado em outra Unidade da Federação, para efeito de aquisição de adicional por tempo de serviço.

Art. 40 O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, bem como para os proventos de aposentadoria e pensão.

Art. 41 Em casos de acumulação de cargos, o adicional será concedido em relação a cada um deles de acordo com o tempo de serviço apurado separadamente.

Art. 42 Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do adicional:

- I – licença para tratar de interesses particulares;





II – pena de suspensão;

§ 1º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão do direito previsto nesta Subseção na proporção de um mês para cada falta.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cassação temporária da contagem do tempo, sobrestando-a a contar do início de determinado ato administrativo, reiniciando sua contagem a partir da cessação do mesmo.

CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO

Seção I Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 43 A jornada de trabalho do Professor poderá ser parcial ou integral. Correspondendo respectivamente a:

- I – Vinte horas semanais exercidas em um turno diário;
- II – Vinte e Cinco Horas semanais exercidas em um turno diário;
- III – Trinta horas semanais exercidas em dois turnos diários.
- IV – Quarenta horas semanais exercidas em dois turnos diários.

§1º A jornada de 20 (vinte) horas semanais do Professor de área específica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, em função docente, incluem: 13 (treze) horas em atividades docente, equivalente a 16 (dezesesseis) aulas de 48 minutos, 2 (duas) horas de planejamento na escola, 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos para eventuais atividades dirigidas (recreio) e 03 (três) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos de formação continuada e/ou atividades independentes.

§2º A jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais do Professor de Magistério do 1º ao 5º Ano e de área específica do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, em função docente, 16 (dezesesseis) horas de atividade docente, equivalente a 20 (vinte) aulas, de 48 (quarenta e oito) minutos, 04 (quatro) horas minutos de planejamento na escola, 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos para eventuais atividades dirigidas (recreio) e 3 (três) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos de formação continuada e/ou atividades independentes.

§3º A jornada de 30 (quarenta) horas semanais do Professor com formação para Educação Infantil e os primeiros anos do Ensino fundamental. Do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, em função de docência divide-se em: 16 (dezesesseis) horas de atividade docente, equivalente a 20 (vinte) aulas, de 48 (quarenta e oito) minutos, 04 (quatro) horas para planejamento, 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos para eventuais atividades dirigidas (recreio), 05 (cinco) horas minutos para atividades de reforço na escola e 3





(três) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos de formação continuada e/ou atividades independentes.

§4º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor com formação para Educação Infantil e os primeiros anos do Ensino fundamental. Do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, em função de docência divide-se em: 20 (vinte) horas para atividades de docência, 08 (oito) para planejamento na escola, 04 (quatro) horas para atividades de reforço na escola, 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos para eventuais atividades dirigidas (recreio) e 6 (seis) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos para formação continuada e/ou atividades independentes.

§5º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais do Professor de áreas específicas do 6º ao 9º do ensino fundamental, em função de docência divide-se em: 26 (vinte e seis) horas de atividades de docência, equivalente a 32 (trinta e duas) aulas, de 48 (quarenta e oito) minutos, 6 (seis) horas de planejamento na escola aulas para atividades de docente na escolar, 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos para eventuais atividades dirigidas (recreio) e 6 (seis) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos para formação continuada e/ou atividades independentes.

§6º Para efeito da jornada de trabalho, o módulo aula equivale a 48 (quarenta e oito minutos), podendo sofrer alteração conforme a necessidade apresentada.

§7º Para os professores que não estão atuando em sala de aula, bem como que estão atuando, deverão cumprir a carga horária de acordo com termo de posse, ou mediante acordo firmado com a Prefeitura para ampliação ou redução de carga horária, no seu respectivo recinto de lotação.

§8º A jornada semanal de trabalho dos titulares dos cargos de Técnicos Educacionais de I, II, III, IV, será de 40 (quarenta) horas semanais, e no período instituído pela Secretaria Municipal de Educação.

§9º Poderá ser concedida redução da carga horária, conforme lei, com a consequente redução proporcional da remuneração. Somente a pedido do servidor interessado e por autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DAS TABELAS SALARIAIS

Art. 44 Os vencimentos dos grupos ocupacionais estão devidamente discriminados no anexo da presente Lei.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo, as tabelas de vencimentos dos Grupos Operacionais dos Cargos Comissionados, Cargos de Direção e Assessoramento e Funções Gratificadas as quais terão estrutura diferenciada.





CAPÍTULO VII DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 45 O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos existentes na Administração Direta do Poder Executivo.

Parágrafo único. O chefe do Poder Executivo estabelecerá a lotação necessária à execução das atividades de cada órgão ou entidade da Administração Direta do Poder Executivo, observados os limites do Quadro Geral de Pessoal, estabelecido em Lei.

Art. 46 O Quadro de Provimento em Comissão e Função Gratificada da Administração Direta do Poder Executivo obedecerá a Legislação da Estrutura Administrativa Municipal.

CAPÍTULO VIII DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

Art. 47 Compete a Secretaria Municipal da Administração, como órgão central de Recursos Humanos, cumprir as normas complementares de pessoal, coordenar, orientar e fiscalizar a implantação e Administração do Plano de Carreira, Cargos e Salários e os Órgãos setoriais seccionais do sistema a sua execução.

CAPÍTULO IX DO ENQUADRAMENTO

Art. 48 Os servidores Municipais de Costa Marques titulares de cargos de provimento efetivos serão enquadrados nos cargos conforme a presente Lei Complementar, tomando-se por base, obrigatória e cumulativamente, as atribuições da mesma natureza, mesmo grau de responsabilidade, complexidade e escolaridade.

Parágrafo único. A transposição para novos cargos se dará unicamente por aprovação em Concurso Público.

CAPÍTULO X DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 49 O poder executivo concederá revisão na tabela salarial dos servidores municipais estatutários a cada 02 (dois) anos, limitado a restrição prevista no art. 169 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Será assegurada o reajuste anualmente na tabela salarial dos servidores municipais efetivos, através de Lei Municipal específica, com intuito de corrigir as perdas salariais no período.

Art. 50 Os proventos dos inativos e dos pensionistas serão revistos na mesma proporcionalidade e data dos vencimentos dos servidores em atividade, consoante previsão do parágrafo único do artigo anterior.





CAPÍTULO XI DO VENCIMENTO BÁSICO

Art. 51 Vencimento básico é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo, devida ao profissional da educação, correspondente ao nível da habilitação adquirida e a referência alcançada, considerada a jornada de trabalho.

Art. 52 O valor do vencimento inicial dos profissionais do magistério será determinado a partir do piso salarial profissional nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738, de julho de 2008, sendo este valor proporcional, e conforme a jornada de trabalho e classe.

Seção I Da Remuneração

Art. 53 Remuneração é o vencimento relativo ao cargo, referência ao nível de habilitação em que se encontre o servidor, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus através da presente lei.

Seção II Das Vantagens

Art. 54 Além do vencimento, o servidor abrangido pelo presente Plano de Carreira, Cargo e Remuneração fará jus as seguintes vantagens:

- I – Da Gratificação para professores com efetiva docência com alunos GDAE;
- II – Da Gratificação Técnica para Coordenador Escolar;
- III – Da Gratificação Técnica para Orientador Escolar;
- IV – Da Gratificação de Alfabetização de Professores de 1º e 2º ano;
- IV – Da Gratificação por Especialização (lato sensu, mestrado e doutorado);
- V – Da Gratificação por Serviço Especial Temporário;
- VI – Da Gratificação para Professores com Formação em Ensino Superior (GPFES);
- VII – Da Gratificação pelo exercício de docência;
- VIII – Gratificação de efetivo trabalho de Diretor Vice-Diretor e Secretário Escolar, será regulamentado por lei específica;
- IX – Da Gratificação de Risco de Vida;
- X – Da Gratificação Natalina;
- XI – Do Auxílio Alimentação;
- XII – Do Auxílio Especial de Deslocamento aos Motoristas de Transporte Escolar;
- XIII – Do Auxílio Faculdade;
- XIV – Do Auxílio Funeral;
- XV. Do Adicional de Insalubridade;
- XVI – Do Adicional de Periculosidade;





- XVII – Do Adicional Noturno;
- XVIII – Progressão funcional quinquenal;
- XIX – Das Indenizações e dos Percentuais;
- XX – Salário família;
- XXI – Da Vantagem Pessoal.

Seção III Das Gratificações

Art. 55 Além das gratificações previstas no Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Costa Marques e outras instituídas por lei, poderão ser concedidas aos servidores em atividades e atuando em sua área de formação específica as seguintes gratificações:

- I – Da Gratificação para Professores com efetiva Docência com Alunos GDAE;
- II – Da Gratificação Técnica para Coordenador Escolar;
- III – Da Gratificação Técnica para Orientador Escolar;
- IV – Da Gratificação por Especialização (lato sensu, mestrado e doutorado);
- V – Da Gratificação por Serviço Especial Temporário;
- VI – Da Gratificação para Professores com Formação em Ensino Superior (GPFES);
- VII – Da Gratificação pelo Exercício de Docência;
- VIII – Gratificação de efetivo trabalho de Diretor Vice-Diretor e Secretário Escolar, será regulamentado por lei específica;
- IX – Gratificação de Risco de Vida;
- X – Da Gratificação Natalina

Subseção I

Da Gratificação para Professores com Efetiva Docência com Alunos GDAE

Art. 56 A Gratificação de Efetivo Trabalho Docente com Alunos Especiais será devida aos professores da creche ao 9º ano do Ensino Fundamental que, atenderem alunos especiais com laudo e não tenham cuidador ou mediador para auxiliá-lo.

§1º Caberá a Secretaria Municipal de Educação através do setor competente dirimir quanto a necessidade ou não do cuidador, em casos extremos.

§2º A Gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será paga no valor fixo de R\$ 310,00 (trezentos e dez reais).

Subseção II

Da Gratificação Técnica para Coordenador Escolar

Art. 57 A Gratificação Técnica para Coordenador Escolar, será devida ao profissional da rede básica municipal de educação que compor a equipe técnica da gestão Escolar,





considerando suas atribuições em solidariedade ao diretor escolar, além de atendimento ao corpo docente.

Parágrafo único. A Gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será paga no valor fixo de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Subseção III

Da Gratificação Técnica para Orientador Educacional

Art. 58 A Gratificação Técnica para Orientador Educacional, será devida ao profissional da rede básica municipal de educação que compor a equipe técnica da gestão Escolar na qual receberá uma gratificação equivalente a gratificação do professor em sala de aula.

Parágrafo único. A Gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será paga no valor fixo de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

Subseção IV

Da Gratificação de Alfabetização de Professores de 1º e 2º ano

Art. 59 A Gratificação de Alfabetização na Docência do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental; será devida aos professores lotados nestas turmas e em efetiva regência.

Parágrafo único. A Gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será paga no valor fixo de R\$ 300,00 (trezentos reais).

Subseção V

Gratificação por Especialização

Art. 60 Os servidores pertencentes aos grupos ocupacionais em Atividades de Nível Superior, detentores de cursos e estudos adicionais: Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, dentro da área de atuação específica, farão jus a gratificação, concedido conforme segue:

- I – R\$ 500,00 (quinhentos reais) para os cursos de Pós-Graduação na área de lotação;
- II – R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) para o curso de Mestrado;
- III – R\$ 2.050,00 (dois mil e cinquenta reais) para o curso de Doutorado.

Parágrafo único. As Gratificações instituídas no *caput* deste artigo não são cumulativas

Art. 61 Serão requisitos básicos para a concessão deste adicional:

- I – A conclusão da escolaridade exigida for posterior à posse;
- II – O servidor tiver sido aprovado em estágio probatório;





III – O servidor deverá apresentar requerimento ao departamento de Recursos Humanos, preenchidos os requisitos dos incisos I e II.

Parágrafo único. Não se aplicará o disposto do inciso I do parágrafo anterior para os servidores já contemplados com a gratificação, ficando a tal exigência para os servidores que requerem após a aprovação desta lei.

Art. 62 Aos demais servidores estáveis que concluírem cursos que modifiquem a escolaridade serão acrescidas gratificações. Exceto para estudos adicionais, pós-graduação, mestrado ou doutorado.

Parágrafo Único - As Gratificações instituídas no *caput* deste artigo não são cumulativas.

I – R\$ 100,00 (cem reais) por conclusão de Nível Médio;

II – R\$ 200,00 (duzentos reais) por conclusão de Nível Superior.

Art. 63 Fará jus as gratificações por especialização preenchidas os seguintes critérios:

I – O Servidor ser estável, ou seja, ter cumprido o período de 03 (três) anos em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado;

II – Estar em efetivo exercício na Administração Direta Municipal;

III – Ser o curso da área de atuação, assinando declaração de disponibilidade de realizar atividade da área, quando a Administração assim o exigir.

Subseção VI

Gratificação Por Serviço Especial Temporário

Art. 64 A gratificação por Serviço Especial Temporário é devido ao servidor, designado por ato administrativo para exercer, em caráter transitório, atividades excepcionais, não constante das atribuições inerentes ao seu cargo cotidiano, no Valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

§1º A Gratificação referida no "caput" deste artigo é extensiva aos servidores efetivos nomeados para comporem Comissão, em razão das responsabilidades decorrentes do referido encargo.

§2º A Gratificação extensiva aos servidores efetivos nomeados para comporem Comissão, será devida enquanto vigorar o Decreto de Nomeação da Comissão, que deverão assumir a nomeação de forma íntegra, sem negar a tal função.

§3º O servidor que for designado para exercer a função por serviço especial temporário constante no caput deste artigo não será acumulativa, tendo em vista a impossibilidade da acumulação da gratificação dada a mesma natureza.





Subseção VII

Da Gratificação para Professores com Formação em Ensino Superior (GPFES)

Art. 65 A Gratificação para Professores de Ensino Superior (GPFES) será devida aos Professores formados, e professores pós-graduados em *latu sensu* e *stricto sensu* como valorização, estímulo e dedicação aos estudos e formações continuadas.

Parágrafo único. A Gratificação de que trata o *caput* deste artigo, será calculada em 05% (cinco por cento) do salário base do professor em vigência.

Subseção VIII

Da Gratificação de Incentivo à Docência

Art. 66 A Gratificação de Incentivo à Docência, é devida aos professores que estão na regência de turmas, em efetivo exercício em sala de aula, no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) como estímulo e dedicação ao serviço de docência.

Parágrafo único. A Gratificação de que trata o "caput" deste artigo, será devida somente aos professores em efetivo exercício em sala de aula.

Subseção IX

Gratificação de Risco de Vida

Art. 67 A Gratificação de Risco de Vida é devida aos servidores ocupantes dos cargos de: Eletricista; Motorista de Veículos Leves; Agente de Vigilância em efetivo exercício da função, executando trabalho de campo; Auxiliar de Escola, Agente de Portaria, e Auxiliar Operacional de Serviços Diversos que estejam desenvolvendo atividade de vigilância comprovada através de escala de plantão, no percentual de 30% (trinta por cento) calculados sobre o vencimento básico e para Motoristas de Veículos Pesados no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento básico.

§1º Fica impossibilitado à cumulação da gratificação de risco de vida com o adicional de periculosidade.

§2º A Gratificação a que se refere o *caput* deste artigo será concedida exclusivamente aos servidores que estejam em efetivo exercício das funções mencionados neste artigo.

§3º O servidor afastado das atividades por qualquer motivo ou em desvio de suas funções não faz jus, ao que trata o *caput* deste artigo.

§4º O servidor efetivo nomeado para exercer Cargo de Provimento em Comissão não receberá cumulativamente a Gratificação de que trata o *caput* deste artigo.

Subseção XI

Da Gratificação Natalina

Art. 68 A gratificação de Natal será paga anualmente, a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



§ 1º A gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º A gratificação de Natal será calculada, sobre o vencimento do servidor, nele não incluídas as vantagens, exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação de Natal será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

§ 4º A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, tomando-se por base nos proventos que perceberam na data do pagamento daquela.

§ 5º A gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º O pagamento de cada parcela se fará, tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 7º A segunda parcela será calculada, com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Art. 69 Caso o funcionário deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal será paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

**Seção IV
Dos Auxílios**

**Subseção I
Auxílio Alimentação**

Art. 70 O Auxílio alimentação será pago a todos os servidores do quadro efetivo no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Art. 71 O auxílio alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

Art. 72 Auxílio alimentação não será:

- I – Incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;
- II – Configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público;
- III – Caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura;
- IV – Acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica, cartão agro-feira ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio alimentação.

§ 1º O servidor que acumule cargos na forma da Constituição, fará jus ao recebimento de um único auxílio alimentação.





§2º O servidor que estiver em gozo de licença para tratar de interesse particular, não perceberá o auxílio alimentação.

§ 3º É vedada a concessão suplementar de auxílio alimentação nos casos em que a jornada de trabalho for superior a quarenta horas semanais.

Subseção II

Do Auxílio Especial de Deslocamento aos Motoristas de Transporte Escolar

Art. 73 Fica instituído o Auxílio Especial de Deslocamento aos Motoristas de Transporte Escolar, concedida aos servidores, em efetivo exercício, lotados na Secretaria Municipal de Educação (desenvolvendo as atribuições de motorista de Transporte Escolar), objetivando incentivar o aprimoramento dos serviços públicos prestados e o zelo pelo patrimônio público.

Parágrafo único. O Auxílio Especial de Deslocamento aos Motoristas de Transporte Escolar, corresponderá a R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Art. 74 A verba que trata o *caput* do artigo anterior possui natureza indenizatória e não remuneratória e, nesta condição, não será computada para efeito do limite remuneratório previsto no Inciso XI, do Art. 37 da Constituição Federal;

Parágrafo único. Para todos os efeitos, o Auxílio Deslocamento Motorista Escolar não se incorpora à remuneração, vencimento, proventos de aposentadoria ou pensão do servidor para quaisquer efeitos, inclusive para efeito de base de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 (um terço) de férias;

Art. 75 Não fará jus ao Auxílio nas seguintes situações:

I – Durante o período de gozo de Férias;

II – Durante o período de Licença Paternidade;

III – Durante o período de qualquer afastamento do cargo, remunerado ou não, como afastamento para tratamento de saúde (atestado), licenças diversas, entre outros.

Parágrafo único. Os servidores perceberão o respectivo auxílio durante o recesso escolar.

Art. 76 A concessão e o controle do Auxílio Especial de Deslocamento aos Motoristas de Transporte Escolar, serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deverá manter um cadastro atualizado dos servidores beneficiados, realizando a verificação periódica das condições de elegibilidade e do cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei.





Subseção III Auxílio Faculdade

Art. 77 Será concedida o Auxílio de incentivo à Formação Superior, no valor de R\$ 100,00 (cem reais) aos servidores que estiverem matriculados e cursando o Ensino Superior em instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação. E formação adicionais como Pós-graduação "Latu Sensu", Mestrado ou Doutorado no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) aos servidores que estiverem matriculados e cursando em instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação e na área de formação levando em consideração o cargo efetivo.

§1º Fará jus ao auxílio de incentivo à formação superior o servidor que comprovar através de matrícula o seu ingresso em instituição de ensino superior e obter Declaração, do Reitor ou Tutor de sala de que é aluno devidamente matriculado e com frequência regular.

§2º O auxílio de que trata o *caput* deste artigo só terá validade para os servidores que estiverem cursando primeira graduação em área específica. Os cursistas de estudos adicionais tais como: 2ª graduação, 2ª Pós-graduação "Latu Sensu", 2º Mestrado ou 2º Doutorado, não farão jus ao benefício deste Artigo.

§3º O servidor que estiver usufruindo do Auxílio de que trata o *caput* deste Artigo, deverá apresentar a cada 06 (seis) meses, declaração da instituição em que estiver matriculado constando que é aluno ativo e com frequência regular. Os que não apresentarem serão considerados desistentes e, terão o auxílio suspenso. Que retomara assim que for apresentada a referida declaração comprobatória, não serão pagos auxílios de mês anterior.

§4º A mudança de graduação, pós-graduação "Latu Sensu", Mestrado ou Doutorado, ou seja, nova matrícula em curso diverso da iniciada acarretará na perda do benefício. A Administração também só pagará o benefício pelo período de vigência da graduação.

Subseção IV Auxílio Funeral

Art. 78 O auxílio funeral é devido à família do servidor falecido em atividade no valor equivalente a um mês de remuneração, que será custeada pelo município.

§1º No caso de acumulação legal de cargos, o Auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§2º O auxílio será devido também, ao servidor por morte do cônjuge, companheiro ou dependente econômico.

§3º A dependência econômica deverá ser comprovada através de comprovante de pagamento de despesas médicas ou essenciais, como supermercado, energia, água ou inserção do dependente em declaração anual de imposto de renda, que deverá





anexado ao pedido, juntamente com o atestado de óbito e demais documentos pessoais necessários.

§4º O auxílio será pago preferencialmente no prazo de 07 (sete) dias, à pessoa da família que houver custeado o funeral, mediante comprovação.

§5º Se o funeral for custeado por terceiro este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

§6º Em caso de falecimento de servidor a serviço do município fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão por conta dos recursos do município.

Seção IV Dos Adicionais

Subseção I Do Adicional Noturno

Art. 79 O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), sobre a hora normal trabalhada.

§1º A hora do trabalho noturno será computada como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§2º Considera-se noturno, para efeito deste artigo, o trabalho executado entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte.

§3º Cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional quanto às horas prorrogadas.

Subseção II Do Adicional de Insalubridade

Art. 80 Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 81 O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) sobre o salário mínimo vigente no país, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

§1º Fará jus ao benefício de insalubridade todo o servidor que comprovar através de laudo técnico a exposição a agentes nocivos acima do limite de tolerância mencionado





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



pelo Ministério da Saúde, e tiver declaração do Chefe imediato confirmando sua lotação e exposição.

§2º Os servidores já beneficiados com a Lei anterior, serão contemplados com Vantagem Individual não Identificada com o valor da diferença (quando prejudicial). Caso o valor dos vencimentos decorrente do enquadramento do servidor, nos termos desta lei, não absorva integralmente suas vantagens a que se refere o caput, a diferença será paga a título de vantagem individual nominalmente identificada.

Art. 82 A servidora gestante ou lactante será afastada do local insalubre, enquanto durar a gestação ou a lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em exercício não penoso e não perigoso.

Art. 83 O pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade aos servidores públicos dependerá da avaliação técnica das condições de trabalho, mediante Laudo Técnico Pericial elaborado por profissional habilitado, conforme legislação vigente.

§1º O laudo técnico será elaborado anualmente ou sempre que houver:

- I – Modificação nas condições ambientais de trabalho;
- II – Alteração nas atividades desempenhadas ou na lotação do servidor;
- III – Solicitação fundamentada da administração ou do sindicato da categoria.

§2º A elaboração do laudo técnico será realizada por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, vinculado ao quadro do município ou contratado.

§3º O laudo técnico observará rigorosamente as disposições das:

- I – NR-15, para avaliação da insalubridade;
- II – NR-16, para caracterização da periculosidade;
- III – NR-6, quanto à eficácia dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- IV – Súmula 289 do TST, que estabelece que a entrega de EPI não elimina, por si só, o direito ao adicional de insalubridade;

§4º A ausência de novo laudo técnico não poderá justificar a suspensão ou cessação dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, desde que:

- I – não tenham sido modificadas as condições efetivas de trabalho;
- II – não tenha sido emitido novo laudo substitutivo por autoridade técnica competente.

Subseção III Do Adicional de Periculosidade

Art. 84 São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza





ou métodos de Trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, objetos cortantes, explosivos ou elétricos em condições de risco acentuado.

§1º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base sem os acréscimos resultantes de gratificações.

§2º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou pelo adicional de periculosidade o qual lhe for mais vantajoso.

Art. 85 O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco a sua saúde ou integridade física, nos termos desta seção e das normas expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Art. 86 A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a Cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. É facultado aos sindicatos das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas.

Seção V Da Progressão Funcional Quinquenal

Art. 87 A Progressão Funcional Quinquenal é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, até o limite máximo de 07 (sete) quinquênios.

§ 1º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

§ 2º É vedado o cômputo de tempo de serviço prestado em outra Unidade da Federação, para efeito de aquisição de adicional por tempo de serviço.

Art. 88 O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, bem como para os proventos de aposentadoria e pensão.

Art. 89 Em casos de acumulação de cargos, o adicional será concedido em relação a cada um deles de acordo com o tempo de serviço apurado separadamente.

Art. 90 Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do adicional:

- I – licença para tratar de interesses particulares;
- II – pena de suspensão;

§ 1º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão do direito previsto nesta Subseção na proporção de um mês para cada falta.





§ 2º Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cassação temporária da contagem do tempo, sobrestando-a a contar do início de determinado ato administrativo, reiniciando sua contagem a partir da cessação do mesmo.

Seção VI Das Indenizações e dos Percentuais

Art. 91 As indenizações e os adicionais devidos aos Servidores Públicos Municipais serão concedidas na forma prevista na Legislação Pertinente.

Subseção I Do Salário Família

Art. 92 O salário-família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico.

Parágrafo único. o filho e enteado ou o menor que tenha a guarda judicial até 14 (quatorze) anos de idade.

Art. 93 Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

Art. 94 Quando pai e mãe forem servidores públicos do Município de Costa Marques e viverem em comum, o salário-família será pago à mãe; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo único. Ao pai e à mãe equiparam-se o padastro, a madastra, e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 95 O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para previdência social.

Art. 96 O servidor ativo e o inativo são obrigados a comunicar ao órgão competente, dentro de 15 (quinze) dias qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual ocorra supressão ou dedução no salário-família.

Art. 97 O salário-família será devido a cada dependente, a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, deixando de ser devido igualmente, em relação a cada dependente, no mês seguinte ao do ato ou do fato que determinar a sua extinção.

Art. 98 O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

Art. 99 Quando o funcionário ocupar, sob regime de acumulação, mais de um cargo, só perceberá o salário-família pelo exercício de um deles.





Art. 100 Verificada, a qualquer tempo, a falsidade dos documentos apresentados ou a falta de comunicação dos fatos que determinarem a perda do direito ao salário-família, será revista a concessão deste e determinada a reposição da importância indevidamente paga, acrescida da multa em 20% (vinte por cento).

Art. 101 A cota do salário-família paga por dependente será o valor correspondente Portaria Interministerial MPS/MF.

Subseção II Da Vantagem Pessoal

Art. 102 A vantagem pessoal substitui todo e qualquer adicional e vantagem pessoal adquiridos em razão do tempo de serviço.

CAPÍTULO XII DA IMPLANTAÇÃO

Art. 103 A implantação Administrativa deste Plano far-se-á concomitantemente em todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, obedecendo às seguintes etapas:

I – Levantamento da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais, pelo órgão setorial de Recursos Humanos;

II – Enquadramento nos novos cargos respeitado o termo de efetivo exercício no serviço público municipal, pelo órgão central de Recursos Humanos, se necessário for por ato do chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 104 O enquadramento dos profissionais da educação básica da rede pública municipal dar-se-á as disposições contidas deste Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos efetivos integrantes dos grupos Funcionais Básico, Médio e Superior da Secretaria Municipal de Educação do Município de Costa Marques.

Parágrafo único. Após a publicação desta Lei, todos os concursos para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Educação deverão atender as vagas existentes nos cargos com as nomenclaturas definidas nesta lei.

Art. 105 Ficam extintas por incorporação (VINI) na remuneração dos servidores que integram o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos efetivos integrantes dos grupos Funcionais de Nível Superior da Secretaria Municipal de Educação do Município de Costa Marques, disposto por Lei Complementar, as vantagens e gratificações percebidas pelo servidor até a edição desta Lei, executando-se as advindas do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Costa Marques.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



Art. 106 Aos servidores Públicos da Educação Municipal fica assegurada a isonomia e irredutibilidade de vencimento, na forma constitucionalmente assegurada.

Art. 107 As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 108 Fica o Poder Executivo autorizado a expedir Decreto regulamentar para dar fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 109 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos jurídicos e financeiros a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 110 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 500/2009 e suas alterações.

Edifício-Sede do Poder Executivo de Costa Marques, Estado de Rondônia, 15 de dezembro de 2025.

DR. FABIOMAR AGOSTINI BENTO
Prefeito Municipal de Costa Marques





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO I

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORARIA	VAGAS	VENCIMENTOS
INSTRUTOR DE ENSINO	NF-104	40 horas semanais	001	Anexo II – Tab. Salarial
MERENDEIRA	NF-011	40 horas semanais	008	Anexo II – Tab. Salarial
AUXILIAR DE ESCOLA	NF	40 horas semanais	117	Anexo II – Tab. Salarial
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NF	40 horas semanais	010	Anexo II – Tab. Salarial
MONITOR ESCOLAR	NF	40 horas semanais	011	Anexo II – Tab. Salarial
MOTORISTA VEÍCULOS LEVES	NF	40 horas semanais	006	Anexo II – Tab. Salarial
MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	NF	40 horas semanais	016	Anexo II – Tab. Salarial
AGENTE ADMINISTRATIVO	NM	40 horas semanais	025	Anexo II – Tab. Salarial
AGENTE DE VIGILÂNCIA		40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NM	40 horas semanais	001	Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR MAGISTÉRIO	PNM	40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR MAGISTÉRIO	PNM	20 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA	PNS	40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA		25 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR ESPECIALISTA	PNIII	25 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR ESPECIALISTA	PNIII	40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR MESTRE	PNIV	40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR DOUTOR	PNV	40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
PROFESSOR COM LICENCIATURA PLENA	PNS	20 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
ORIENTADOR ESCOLAR		40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
ORIENTADOR ESCOLAR		20 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
SUPERVISOR ESCOLAR		40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
SUPERVISOR ESCOLAR		20 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
MEDIADOR	NS-325	40 horas semanais	003	Anexo II – Tab. Salarial
CUIDADOR DE ALUNO	NM-326	40 horas semanais	006	Anexo II – Tab. Salarial
PSICÓLOGO CLÍNICO/ PSICÓLOGO INSTITUCIONAL	NS-327	30 horas semanais	001	Anexo II – Tab. Salarial
NUTRICIONISTA		40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
AUXILIAR OPER. SERV. DIVERSOS		40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial
ELETRICISTA		40 horas semanais		Anexo II – Tab. Salarial





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO II
TABELA SALARIAL

VENCIMENTO	NIVEL ELEMENTAR E FUNDAMENTAL / VALOR INICIAL REFERENTE A 1.25 DO SALÁRIO MINIMO VIGENTE
	R\$ 2.037,50 (DOIS MIL E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
VENCIMENTO	NIVEL MÉDIO E TÉCNICO (TÉCNICO SEM PISO) / VALOR INICIAL REFERENTE A 1.50 DO SALÁRIO MINIMO VIGENTE
	R\$ 2.445,00 (DOIS MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS)
VENCIMENTO	NIVEL SUPERIOR SEM PISO SALARIAL / CORRIGIDOS CONFORME PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO DE ACORDO COM A LEI Nº 11.738/2008 E SUAS ALTERAÇÕES
	R\$ 4.867,77 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E SESENTA E SETE REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS)
VENCIMENTO	PROFESSOR 20 HORAS / CORRIGIDOS CONFORME PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO DE ACORDO COM A LEI Nº 11.738/2008 E SUAS ALTERAÇÕES
	R\$ 2.433,88 (DOIS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)
VENCIMENTO	PROFESSOR 25 HORAS / CORRIGIDOS CONFORME PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO DE ACORDO COM A LEI Nº 11.738/2008 E SUAS ALTERAÇÕES
	R\$ 3.042,35 (três mil e quarenta e dois reais trinta cinco centavos)
VENCIMENTO	PROFESSOR 30 HORAS / CORRIGIDOS CONFORME PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO DE ACORDO COM A LEI Nº 11.738/2008 E SUAS ALTERAÇÕES
	R\$ 3.650,82 (TRÊS MIL SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)
VENCIMENTO	PROFESSOR 40 HORAS / CORRIGIDOS CONFORME PISO NACIONAL DO MAGISTÉRIO DE ACORDO COM A LEI Nº 11.738/2008 E SUAS ALTERAÇÕES
	R\$ 4.867,77 (QUATRO MIL OITOCENTOS E SESENTA E SETE REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS)





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ANEXO III

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Cargos e Funções	Atribuições
AGENTE ADMINISTRATIVO	Executar atividades administrativas de apoio às diversas unidades da administração municipal, envolvendo atendimento ao público, elaboração e controle de documentos, operação de sistemas, organização de processos e suporte às rotinas administrativas. Atendimento ao Público; Gestão de Documentos e Processos; poio Administrativo e Operacional; Controle de Materiais e Patrimônio; Operação de Sistemas e Suporte Técnico-Administrativo; Apoio às Áreas Estratégicas; Cumprimento de Normas e Procedimentos; Atividades Correlatas; ou seja, executar outras tarefas afins ou correlatas, de acordo com a natureza do cargo, quando solicitadas pela chefia imediata ou superior hierárquico.
AUXILIAR DE ARMAZENAMENTO DE MERENDA	Executar atividades de recebimento, conferência, organização, armazenamento, controle e distribuição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, garantindo a conservação adequada dos produtos e o abastecimento correto das unidades de ensino da Rede Municipal. Recebimento e Conferência de Gêneros Alimentícios; Armazenamento e Conservação; Controle de Estoque; Distribuição para Unidades Escolares; Higiene, Segurança e Boas Práticas; Apoio Administrativo; Manutenção e Conservação do Ambiente de Trabalho; Cumprimento de Normas e Atividades Correlatas, como: Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata ou necessidade do setor de merenda escolar.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar atividades de apoio administrativo e operacional, auxiliando na organização de documentos, atendimento ao público, alimentação de sistemas e suporte às rotinas administrativas das unidades da Administração Municipal. Atendimento e Suporte Básico; Apoio ao Controle de Documentos; Suporte às Rotinas Administrativas; Operação Básica de Sistemas; Apoio Logístico e Organizacional; Controle de Materiais; Suporte às Unidades Administrativas; Cumprimento de Normas; Atividades Correlatas, Como: Executar outras tarefas relacionadas à natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata ou necessidade do setor.
AUXILIAR DE ESCOLA	Prestar apoio às atividades administrativas, pedagógicas e de organização do ambiente escolar, auxiliando no atendimento aos alunos, na manutenção da ordem, higiene e segurança, e no suporte às rotinas da unidade de ensino. Apoio às Atividades da Unidade Escolar; Atendimento a Alunos e Comunidade Escolar; Apoio às Rotinas Administrativas; Organização e Limpeza de Ambientes; Apoio à Alimentação Escolar; Mediação e Segurança no Ambiente Escolar; Cumprimento de Normas e Boas Práticas e Atividades Correlatas, como: Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da direção escolar ou chefia imediata.
BIBLIOTECÁRIO	Planejar, organizar, executar e supervisionar atividades técnicas de biblioteconomia no âmbito do Município, incluindo gestão de acervos, serviços de informação, atendimento ao público, desenvolvimento de projetos educativos e promoção da leitura, assegurando o acesso democrático à informação. Gestão e Tratamento Técnico do Acervo; Desenvolvimento e Organização do Acervo; Atendimento ao Público e Mediação da Informação; Gestão de Serviços e Sistemas de Informação; Ações Educativas, Culturais e de Promoção da Leitura; Gestão Administrativa da Biblioteca; Inclusão Digital e Tecnologias da Informação; Atividades Correlatas, como: Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme solicitação da chefia imediata, direção ou autoridade competente.
COORDENADOR ESCOLAR	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas e administrativas no ambiente escolar, garantindo a execução do projeto político-pedagógico, a melhoria da aprendizagem dos estudantes e o apoio à equipe docente, administrativa e à comunidade escolar. Coordenar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	unidade escolar; Planejar e acompanhar o desenvolvimento curricular, garantindo alinhamento às diretrizes nacionais, estaduais e municipais; Assessorar os professores no planejamento de aulas, estratégias de ensino, metodologias e práticas avaliativas; Monitorar indicadores de aprendizagem, frequência, desempenho e participação dos alunos; Identificar necessidades pedagógicas, propondo intervenções, projetos de reforço e ações de recuperação; Acompanhar o trabalho docente em sala de aula por meio de observações, orientações e práticas formativas; Planejar, organizar e conduzir reuniões pedagógicas, estudos de caso, oficinas e momentos de formação continuada; Estimular práticas reflexivas e de aprimoramento profissional entre os docentes e demais servidores; Organizar horários, calendários escolares, distribuição de turmas e planejamento de atividades educacionais; Realizar atendimento a pais ou responsáveis, esclarecendo informações sobre rendimento, comportamento e evoluções pedagógicas; Organizar e manter atualizados registros pedagógicos, relatórios, atas, avaliações e documentos escolares; Articular ações voltadas à inclusão de estudantes público-alvo da Educação Especial, em parceria com equipes multidisciplinares; Incentivar práticas inovadoras de ensino e projetos de leitura, cidadania, tecnologia, sustentabilidade, entre outros; Garantir o cumprimento das legislações educacionais e das normas internas estabelecidas pelo sistema municipal de ensino; Atividades Correlatas, como: Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar, da Secretaria Municipal de Educação ou autoridade competente.
CUIDADOR DE ALUNOS	Prestar assistência e apoio direto aos alunos durante a permanência na unidade escolar, especialmente àqueles com deficiência, transtornos ou necessidades específicas, garantindo segurança, bem-estar, autonomia, inclusão e acompanhamento nas atividades escolares, recreativas, alimentares e de higiene. Apoio à Inclusão e ao Atendimento Individualizado: Auxiliar alunos com deficiência, mobilidade reduzida, transtornos globais do desenvolvimento ou outras necessidades específicas em suas rotinas escolares; Acompanhar o aluno durante atividades pedagógicas, recreativas e de convivência; Auxiliar alunos que necessitem de apoio em tarefas como higiene pessoal, troca de roupas, uso do banheiro, lavagem das mãos e demais cuidados básicos; Contribuir para a prevenção de acidentes, conflitos e situações de risco; Incentivar a interação social e o convívio harmonioso entre os alunos; Seguir orientações da direção, coordenação pedagógica, professores e profissionais de apoio especializados e Atividades Correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da direção escolar ou autoridade competente.
FONOAUDIÓLOGO	Atuar na prevenção, avaliação, diagnóstico, intervenção, habilitação e reabilitação de distúrbios da comunicação humana e funções relacionadas — linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência, motricidade orofacial e deglutição — no âmbito das políticas municipais de saúde, educação e assistência, desenvolvendo ações clínicas, educativas e de orientação à comunidade; Realizar avaliação fonoaudiológica completa, aplicando testes, protocolos e instrumentos específicos; Emitir diagnóstico fonoaudiológico e registrar evolução clínica, garantindo documentação adequada; Elaborar planos terapêuticos individualizados e atualizá-los conforme necessidades dos usuários; Realizar atendimentos individuais ou em grupo para tratamento de dificuldades ou distúrbios da comunicação, linguagem, voz, audição, fluência, motricidade orofacial e deglutição; Desenvolver terapias voltadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas e funcionais; Realizar orientações sobre cuidados e exercícios fonoaudiológicos para usuários e responsáveis; Desenvolver ações de promoção da saúde vocal, comunicação e alimentação segura; Realizar campanhas educativas, palestras, oficinas e atividades coletivas voltadas à prevenção de distúrbios da comunicação; Produzir materiais informativos e trabalhar em estratégias de educação permanente para escolas e comunidades; Integrar equipes multiprofissionais em saúde, educação, assistência social ou programas intersetoriais do Município; Elaborar relatórios técnicos, laudos, pareceres e documentos exigidos pelas normas profissionais e institucionais; Cumprir normas do Conselho Federal e Regional de Fonoaudiologia. E Atividades Correlatas, como: Executar outras funções compatíveis com a natureza do cargo e suas competências, conforme determinação da chefia imediata ou da autoridade competente.
INSPECTOR DE PÁTIO	Executar atividades de monitoramento, orientação, supervisão e apoio aos alunos nos espaços externos e internos da unidade escolar, garantindo segurança, organização, disciplina e bom convívio durante os períodos de recreio, entrada, saída, intervalos e atividades extracurriculares; Acompanhar e supervisionar os alunos em áreas comuns da escola, como pátio, corredores,





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	portões de entrada e saída, refeitórios e quadras; Observar comportamentos, prevenir conflitos e intervir de forma adequada quando necessário; Garantir que os estudantes respeitem normas de convivência e segurança da unidade escolar; Zelar pela integridade física dos alunos, prevenindo acidentes e situações de risco; Comunicar imediatamente à direção, coordenação ou equipe escolar qualquer ocorrência relevante, como brigas, acidentes ou comportamentos inadequados; Organizar e orientar a movimentação de alunos nos corredores, rampas, escadas e demais ambientes; Apoiar a entrada e saída dos estudantes, colaborando para manter a ordem e segurança nesses momentos; Auxiliar na manutenção da disciplina durante horários de recreio, intervalos e refeições; Registrar situações relevantes e comunicar a equipe responsável, seguindo protocolos da escola; Manter o pátio e áreas comuns organizados, sinalizando riscos e comunicando necessidades de manutenção ou limpeza; Tratar alunos, famílias e servidores com cordialidade, respeito e postura profissional; Seguir normas internas de conduta, segurança e organização escolar; Manter sigilo sobre informações relativas aos alunos e à rotina escolar e outras atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Executar atividades de limpeza, conservação, manutenção preventiva e corretiva de instalações, mobiliários e equipamentos da unidade municipal, garantindo higiene, organização, segurança e bom funcionamento dos espaços públicos.
MEDIADOR EDUCACIONAL	Atuar como facilitador do processo de ensino-aprendizagem, promovendo a interação entre alunos, professores, familiares e comunidade escolar, apoiando a inclusão, o desenvolvimento socioemocional, a participação ativa e a melhoria do rendimento escolar. Facilitar a comunicação entre professores, alunos e equipe pedagógica para potencializar o aprendizado. Auxiliar alunos na compreensão de conteúdos, resolução de dúvidas e superação de dificuldades de aprendizagem; Promover estratégias de ensino participativas e inclusivas, alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; Apoiar alunos com necessidades especiais ou dificuldades de aprendizagem, garantindo inclusão e equidade; Estimular habilidades socioemocionais, como empatia, colaboração, disciplina e autonomia; Colaborar com a equipe pedagógica na adaptação de materiais e atividades conforme necessidades individuais; Intermediar relações entre alunos, famílias e escola, promovendo diálogo e resolvendo conflitos de forma construtiva; Auxiliar no planejamento e execução de atividades pedagógicas, culturais e recreativas.; Colaborar com a implementação de projetos pedagógicos, programas de incentivo à leitura, cultura, cidadania e atividades socioeducativas; Observar comportamento, participação e evolução dos alunos, fornecendo informações à equipe pedagógica; executar atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da coordenação escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
MERENDEIRA	Preparar, distribuir e conservar a alimentação destinada aos alunos da rede municipal, seguindo normas de higiene, segurança alimentar e dietas estabelecidas, garantindo qualidade, organização e bom atendimento nas unidades escolares; Preparar refeições de acordo com cardápios, normas nutricionais e técnicas de manipulação de alimentos; Servir e distribuir os alimentos aos alunos, respeitando porções, horários e orientações da equipe pedagógica; Apoiar na organização da merenda para alunos com restrições alimentares ou necessidades especiais; Seguir rigorosamente normas de higiene pessoal, manipulação de alimentos e limpeza do ambiente; Controlar a qualidade dos alimentos, verificando validade, procedência e conservação; Garantir limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos, bancadas e refeitórios; Organizar e armazenar os alimentos em local adequado, seguindo normas de conservação, temperatura e rodízio de produtos; Acompanhar o estoque de gêneros alimentícios, informando à chefia sobre necessidade de reposição; Evitar desperdícios e zelar pelo bom aproveitamento dos alimentos; Receber gêneros alimentícios, conferindo quantidades, qualidade e integridade das embalagens; Colaborar com a equipe escolar, garantindo a boa execução das rotinas de alimentação; Atender solicitações da coordenação, professores ou equipe administrativa relacionadas à alimentação escolar; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e padrões de higiene e segurança alimentar; Atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da chefia imediata ou necessidade da unidade escolar.





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	Acompanhar e zelar pela segurança, bem-estar e disciplina dos alunos durante o transporte escolar, garantindo que o percurso seja realizado de forma organizada, segura e dentro das normas de trânsito e de segurança da rede municipal. Acompanhar os alunos durante o embarque, transporte e desembarque no ônibus escolar; Garantir que todos os estudantes utilizem os cintos de segurança e respeitem as normas de conduta durante o percurso; Observar comportamentos de risco ou situações de emergência e adotar medidas imediatas de prevenção; Colaborar com o motorista, sinalizando situações de risco e auxiliando na organização dos alunos no interior do veículo; Informar o motorista sobre necessidades especiais ou ocorrências com alunos durante o trajeto; Auxiliar em pequenas verificações de segurança no veículo, como travas de portas e funcionamento de cintos; Informar a equipe escolar sobre atrasos, incidentes ou problemas ocorridos durante o transporte; Comunicar aos responsáveis qualquer ocorrência relevante envolvendo os alunos durante o trajeto; Manter registro de incidentes, atrasos ou situações anormais ocorridas no transporte escolar; Garantir que os alunos embarquem e desembarquem de forma ordenada; Orientar os alunos quanto ao comportamento adequado durante o transporte escolar; Colaborar para a preservação do veículo, prevenindo danos ou mau uso por parte dos estudantes; Prestar suporte imediato em casos de pequenos acidentes, mal-estares ou emergências, comunicando rapidamente à escola ou serviço de saúde, quando necessário; Zelar pela integridade física dos alunos em situações de risco ou imprevistos durante o percurso; Observar normas de trânsito, regulamentos da Secretaria Municipal de Educação e regras internas do transporte escolar; Manter postura ética, cordial e responsável durante todas as atividades; Participar de treinamentos, capacitações e orientações oferecidas pela Secretaria Municipal e outras atividades Correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da direção da escola, motorista ou Secretaria Municipal de Educação, inspecionar e auxiliar na limpeza nas dependências da escola.
MOTORISTA DO TRANSPORTE ESCOLAR	Conduzir veículos do transporte escolar de forma segura, eficiente e responsável, garantindo a integridade física dos alunos, o cumprimento das rotas e horários estabelecidos, e o atendimento às normas de trânsito, segurança e regulamentações municipais; Dirigir ônibus ou vans escolares, garantindo a segurança de todos os passageiros e a integridade do veículo; Cumprir rigorosamente rotas, horários e itinerários determinados pela Secretaria Municipal de Educação; Respeitar normas de trânsito, sinalização viária e regulamentos do transporte escolar; Garantir que todos os alunos utilizem cintos de segurança ou outros dispositivos obrigatórios; Observar o comportamento dos estudantes durante o trajeto, orientando ou acionando o monitor quando necessário; Atuar preventivamente para evitar acidentes, situações de risco ou conflitos dentro do veículo; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção básica do veículo (nível de óleo, combustível, pneus, luzes e demais verificações de segurança); Comunicar à Secretaria ou oficina responsável qualquer defeito, avaria ou necessidade de reparo; Garantir a conservação de documentos, equipamentos e itens relacionados ao transporte escolar; Observar normas internas da Secretaria Municipal de Educação, regulamentos do transporte escolar e legislação de trânsito vigente; Preencher relatórios de rotas, ocorrências, quilometragem e registros de manutenção do veículo; Participar de treinamentos, capacitações e reuniões relacionadas ao transporte escolar e segurança viária; Prestar assistência imediata em casos de acidentes, mal-estares ou emergências, acionando os serviços competentes; Garantir evacuação segura dos alunos em situações de risco ou emergências; Colaborar com a equipe escolar e familiares em casos de incidentes ou imprevistos durante o trajeto; Trabalhar em conjunto com o monitor de ônibus, zelando pelo bom relacionamento e comunicação durante o transporte; Informar à direção da escola ou à Secretaria Municipal sobre ocorrências relevantes durante o percurso; Apoiar a organização e disciplina dentro do veículo, garantindo uma viagem segura e tranquila. E atividades Correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da direção da escola, monitor ou Secretaria Municipal de Educação.
NUTRICIONISTA	Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar programas de alimentação e nutrição nas unidades municipais, garantindo a qualidade, segurança e adequação nutricional das refeições, em conformidade com normas de saúde pública, políticas educacionais e padrões nutricionais estabelecidos. Elaborar cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais de diferentes faixas etárias e públicos atendidos; Considerar diretrizes do Sistema Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Saúde; Ajustar cardápios conforme restrições alimentares, alergias ou necessidades especiais dos alunos;





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	Orientar e supervisionar a equipe de merendeiras e auxiliares na preparação e distribuição das refeições; Garantir que as técnicas de manipulação de alimentos sigam normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de produção; Verificar qualidade, procedência e armazenamento correto dos insumos alimentares; Realizar inspeções periódicas nos locais de armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos; Implementar programas de controle de qualidade, higiene e segurança alimentar; Acompanhar a validade, conservação e acondicionamento dos produtos alimentícios; Desenvolver ações educativas sobre alimentação saudável e hábitos nutricionais adequados para alunos, familiares e comunidade escolar; Elaborar materiais informativos, palestras, oficinas e campanhas de conscientização nutricional; Apoiar professores e equipes pedagógicas em projetos relacionados à alimentação e saúde; Acompanhar estoque de gêneros alimentícios, controlando quantidades, validade e armazenamento; Planejar compras e utilização de recursos de forma econômica e eficiente; Colaborar com a gestão da escola ou Secretaria Municipal na prestação de contas e relatórios de controle alimentar; Avaliar indicadores de aceitação, consumo e desperdício de alimentos; Identificar melhorias e propor ajustes no planejamento e execução do serviço de alimentação escolar; Elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas, conformidade com normas e resultados alcançados; Garantir cumprimento das normas técnicas, legislação vigente e regulamentos municipais relacionados à alimentação escolar; Manter registro atualizado de processos, relatórios, inspeções e orientações nutricionais; Participar de reuniões, capacitações e programas de atualização profissional, e atividades corretas, como: Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Educação.
ORIENTADOR ESCOLAR	Planejar, coordenar e acompanhar ações voltadas ao desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos alunos, promovendo orientação pedagógica, aconselhamento e suporte individual ou coletivo, e articulando a integração entre escola, família e comunidade; Orientar os alunos quanto ao seu desempenho escolar, comportamento, escolhas educacionais e desenvolvimento pessoal; Identificar necessidades individuais ou coletivas de apoio acadêmico, social e emocional; Acompanhar alunos em situação de risco ou vulnerabilidade, promovendo ações preventivas e corretivas; Colaborar com professores e coordenação pedagógica na implementação de estratégias de ensino e acompanhamento de aprendizagem; Auxiliar na elaboração de planos de intervenção para alunos com dificuldades ou necessidades especiais; Estabelecer comunicação regular com famílias, fornecendo orientação sobre desempenho escolar e comportamento dos alunos; Incentivar a participação da família na vida escolar e no processo educativo; Articular ações e projetos envolvendo a comunidade, visando ao desenvolvimento integral dos estudantes; Intermediar conflitos entre alunos, professores e comunidade escolar, promovendo soluções pacíficas e construtivas; Planejar e implementar atividades individuais e coletivas de orientação educacional, socioemocional e cidadania; Colaborar na organização de palestras, workshops, oficinas e programas educativos voltados para alunos e familiares; Monitorar a execução de ações previstas no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola; Acompanhar e avaliar resultados das ações de orientação educacional, sugerindo melhorias e ajustes; Elaborar relatórios, pareceres e registros de atendimentos, mantendo confidencialidade e organização; Cumprir normas internas, regulamentos municipais e princípios éticos da educação; Garantir sigilo e respeito à confidencialidade das informações dos alunos e familiares; Participar de forma proativa de capacitações, reuniões e programas de formação continuada e atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme orientação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE ARTE	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de Arte, promovendo o desenvolvimento artístico, cultural, crítico e criativo dos alunos, incentivando a apreciação e produção de diferentes linguagens artísticas, de acordo com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de Arte, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, materiais, recursos e técnicas adequadas às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Preparar estratégias de ensino inclusivas e adaptadas a necessidades especiais ou diversidades culturais; Ministrar aulas teóricas e práticas de Arte, abrangendo linguagens visuais, cênicas, musicais, corporais ou digitais, conforme diretrizes da escola; Orientar os alunos na expressão criativa, no desenvolvimento de habilidades técnicas e na apreciação crítica de obras e manifestações





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	artísticas; Estimular a participação ativa, autonomia e sensibilidade estética dos estudantes; Avaliar o desempenho, progresso e participação dos alunos, utilizando instrumentos diversificados de avaliação; Registrar e acompanhar evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Contribuir para diagnósticos pedagógicos e elaboração de estratégias de melhoria; Organizar salas de aula, laboratórios e materiais de Arte, garantindo segurança, conservação e disponibilidade para atividades; Zelar por equipamentos, instrumentos e obras de arte, orientando alunos sobre seu uso correto; Planejar e supervisionar atividades externas ou visitas a exposições, museus ou eventos culturais, quando pertinentes; Desenvolver projetos, oficinas, apresentações e eventos artísticos escolares, incentivando integração, criatividade e cultura; Colaborar com a equipe pedagógica na implementação de atividades interdisciplinares; Incentivar a valorização da diversidade cultural e artística da comunidade escolar; Manter comunicação com alunos e familiares sobre desempenho e participação em atividades artísticas; Estimular a participação da comunidade em eventos culturais e projetos escolares; Articular ações de extensão ou colaboração com instituições culturais externas; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Planejar, ministrar e avaliar atividades de Educação Física, promovendo o desenvolvimento físico, motor, social e cognitivo dos alunos, incentivando hábitos saudáveis, participação em práticas esportivas e atividades corporais, em conformidade com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de Educação Física, de acordo com o currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, métodos, materiais e recursos adequados às diferentes faixas etárias, níveis de aprendizagem e necessidades especiais; Planejar estratégias inclusivas que promovam a participação de todos os alunos; Ministrar aulas teóricas e práticas de Educação Física, incluindo esportes, atividades recreativas, ginástica, dança, exercícios de coordenação e desenvolvimento motor; Orientar e supervisionar os alunos na execução correta e segura das atividades; Estimular o interesse, a disciplina, o respeito às regras e a socialização entre os alunos; Avaliar desempenho, evolução e participação dos alunos em atividades físicas, esportivas e recreativas; Registrar informações sobre frequência, rendimento, comportamento e habilidades motoras; Utilizar os dados para propor estratégias de melhoria, adaptações e atividades diferenciadas; Organizar, conservar e zelar por quadras, ginásios, campos, equipamentos e materiais esportivos; Garantir a segurança nos ambientes utilizados para atividades físicas e recreativas; Preparar espaços para aulas, eventos esportivos, competições e atividades extraclasse; Desenvolver e coordenar projetos, campeonatos, torneios e atividades esportivas escolares; Incentivar a participação de alunos, professores e comunidade em eventos esportivos e recreativos; Promover atividades que valorizem trabalho em equipe, disciplina, cooperação e cidadania; Incentivar hábitos de vida saudável, prevenção de lesões e cuidados com o corpo; Orientar alunos sobre higiene, alimentação, alongamentos e práticas seguras de atividades físicas; Integrar conteúdos de Educação Física com ações de saúde e bem-estar promovidas pela escola; Manter comunicação com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades especiais; Promover integração da comunidade em atividades esportivas e recreativas; Apoiar ações interdisciplinares e projetos escolares relacionados à Educação Física; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de Geografia, promovendo o desenvolvimento do pensamento crítico, compreensão do espaço geográfico, consciência socioambiental e cidadania dos alunos, de acordo com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de Geografia, alinhadas ao currículo, Projeto





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, recursos didáticos e tecnologias adequadas às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar atividades que incentivem o pensamento crítico, a pesquisa e a análise do espaço físico, social e econômico; Ministrar aulas teóricas e práticas, utilizando diferentes linguagens e recursos didáticos, como mapas, gráficos, softwares educativos e trabalhos de campo; Orientar alunos na produção de trabalhos, pesquisas e projetos relacionados à Geografia e meio ambiente; Avaliar o desempenho, compreensão e progresso dos alunos, utilizando instrumentos variados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva, fornecendo feedback construtivo; Propor estratégias de reforço e atividades complementares para alunos com dificuldades de aprendizagem; Organizar, conservar e utilizar adequadamente materiais, recursos didáticos e equipamentos utilizados nas aulas de Geografia; Planejar visitas de campo, passeios educativos e atividades externas, garantindo segurança e aprendizado efetivo; Desenvolver projetos, pesquisas e atividades interdisciplinares que promovam a compreensão do espaço geográfico, sustentabilidade e cidadania; Incentivar a participação dos alunos em feiras, exposições e eventos escolares relacionados à Geografia e meio ambiente; Manter comunicação com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE HISTÓRIA	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de História, promovendo a compreensão dos processos históricos, sociais e culturais, o pensamento crítico, a cidadania e a consciência ética dos alunos, em consonância com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de História, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, recursos didáticos e tecnologias adequadas às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Ministrar aulas teóricas e práticas de História, utilizando diferentes recursos pedagógicos, como textos, documentos, imagens, mapas e recursos digitais; Orientar alunos na realização de pesquisas, trabalhos e projetos relacionados à História e à cultura local, nacional e mundial; Estimular participação ativa, debate, análise crítica e produção de conhecimento pelos alunos; Avaliar o desempenho, compreensão e progresso dos alunos, utilizando instrumentos diversificados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva, fornecendo feedback construtivo; Organizar, conservar e utilizar adequadamente materiais, recursos didáticos e equipamentos utilizados nas aulas de História; Planejar visitas de campo, museus, exposições e atividades externas, garantindo segurança e aprendizado efetivo; Desenvolver projetos, pesquisas e atividades interdisciplinares que promovam compreensão histórica, memória cultural e cidadania; Manter comunicação com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de Informática, promovendo o desenvolvimento de competências digitais, tecnológicas e cognitivas dos alunos, incentivando o uso seguro e ético da tecnologia, em consonância com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de Informática, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, softwares, ferramentas digitais e recursos tecnológicos adequados às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar atividades que desenvolvam raciocínio lógico, pensamento crítico, criatividade e habilidades digitais; Ministrar aulas teóricas e práticas de Informática, abordando conceitos de hardware, software, programação, internet, segurança digital, mídias digitais e aplicativos educacionais; Orientar alunos na execução de trabalhos, pesquisas e projetos digitais; Estimular o uso responsável e ético da tecnologia, promovendo cidadania digital;





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	Avaliar desempenho, habilidades e progresso dos alunos em atividades digitais, utilizando instrumentos de avaliação diversificados; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Zelar por laboratórios de informática, equipamentos, softwares e materiais didáticos digitais; Organizar e manter os espaços de trabalho limpos, seguros e adequados às atividades de informática; Supervisionar a utilização dos recursos tecnológicos, garantindo preservação e bom uso; Desenvolver projetos e atividades interdisciplinares que integrem tecnologia, pesquisa, criatividade e aprendizagem em outras áreas do conhecimento; Manter comunicação com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE LIBRAS	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de Libras, promovendo a comunicação, inclusão e acessibilidade de alunos surdos ou com deficiência auditiva, em conformidade com o currículo escolar, legislação vigente e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas em Libras, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, recursos didáticos e tecnológicos adequados às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar atividades que incentivem a comunicação, expressão e interação em Libras; Ministrar aulas teóricas e práticas em Libras, garantindo compreensão e participação dos alunos surdos ou com deficiência auditiva; Orientar alunos na utilização da Libras para comunicação, leitura e escrita acessível; Avaliar o desempenho, progresso e participação dos alunos, utilizando instrumentos diversificados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Organizar e conservar materiais, recursos visuais, tecnológicos e pedagógicos utilizados nas aulas de Libras; Utilizar recursos tecnológicos e audiovisuais que facilitem a aprendizagem e a comunicação em Libras; Planejar atividades de extensão, como encontros, oficinas e eventos que promovam a acessibilidade; Pojar a integração dos alunos surdos ou com deficiência auditiva no ambiente escolar e na comunidade; Colaborar com professores de outras disciplinas na adaptação de conteúdos e metodologias acessíveis; Manter comunicação constante com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Orientar familiares sobre o aprendizado e uso da Libras para fortalecer a comunicação e inclusão em casa; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de Língua Portuguesa, promovendo o desenvolvimento da leitura, escrita, interpretação, produção textual, comunicação oral e habilidades linguísticas dos alunos, em conformidade com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de Língua Portuguesa, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, materiais didáticos e recursos tecnológicos adequados às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar estratégias de ensino que desenvolvam competências linguísticas, literárias e comunicativas; Ministrar aulas teóricas e práticas de Língua Portuguesa, contemplando leitura, escrita, interpretação de textos, produção textual, gramática, ortografia e expressão oral; Orientar os alunos na realização de atividades, trabalhos, projetos e pesquisas; Estimular a participação ativa, pensamento crítico, criatividade e autonomia dos estudantes; Avaliar o desempenho, progresso e participação dos alunos, utilizando instrumentos diversificados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Organizar e conservar materiais, livros, recursos digitais e pedagógicos utilizados nas aulas de Língua Portuguesa; Planejar atividades extracurriculares, como oficinas de leitura, produção textual, feiras literárias e projetos culturais; Desenvolver projetos, atividades interdisciplinares e culturais que incentivem o hábito de leitura, escrita e apreciação literária; Incentivar participação dos alunos em concursos, feiras e eventos





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	literários escolares e comunitários; Manter comunicação constante com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Orientar famílias sobre práticas de incentivo à leitura, escrita e expressão oral; Éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Planejar, ministrar e avaliar atividades de ensino de Matemática, promovendo o desenvolvimento do raciocínio lógico, analítico e crítico dos alunos, a resolução de problemas e a aplicação prática dos conceitos matemáticos, em conformidade com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas de Matemática, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, materiais didáticos e recursos tecnológicos adequados às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar atividades que estimulem o raciocínio lógico, a criatividade e a resolução de problemas; Ministrar aulas teóricas e práticas de Matemática, abrangendo conteúdos como álgebra, geometria, aritmética, estatística, probabilidade, cálculo e outras áreas pertinentes; Orientar os alunos na execução de atividades, exercícios, trabalhos, projetos e pesquisas matemáticas; Estimular a participação ativa, a análise crítica e o pensamento independente dos estudantes; Avaliar desempenho, progresso e participação dos alunos utilizando instrumentos diversificados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Organizar e conservar materiais, equipamentos e recursos pedagógicos utilizados nas aulas de Matemática; Planejar atividades extracurriculares e projetos que promovam o interesse e a compreensão matemática; Utilizar recursos tecnológicos, softwares educativos e ferramentas digitais que favoreçam a aprendizagem; Desenvolver projetos, atividades interdisciplinares e eventos que incentivem o estudo da Matemática e sua aplicação prática; Incentivar participação dos alunos em feiras, competições matemáticas, olimpíadas escolares e atividades culturais relacionadas; Manter comunicação constante com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Orientar famílias sobre estratégias de incentivo ao estudo e compreensão da Matemática; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
	Planejar, ministrar e avaliar atividades, promovendo o desenvolvimento do conhecimento geral e habilidades básicas dos alunos, em conformidade com o currículo escolar e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Este cargo está em processo de extinção, sendo mantido apenas para professores já ocupantes; Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, materiais didáticos e recursos disponíveis adequados às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar estratégias de ensino que promovam a compreensão dos conteúdos, raciocínio lógico e aplicação prática do conhecimento; Ministrar aulas teóricas e práticas das disciplinas sob sua responsabilidade; Orientar alunos na execução de atividades, trabalhos, pesquisas e projetos escolares; Estimular a participação ativa, pensamento crítico e responsabilidade dos estudantes; Avaliar desempenho, progresso e participação dos alunos utilizando instrumentos variados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Propor estratégias de reforço e atividades complementares para alunos com dificuldades de aprendizagem; Organizar e conservar materiais e recursos didáticos utilizados nas aulas; Planejar atividades extracurriculares que favoreçam o aprendizado e a aplicação prática do conhecimento; Utilizar recursos tecnológicos disponíveis para complementar o ensino, quando aplicável; Desenvolver projetos e atividades interdisciplinares que integrem os conteúdos de diferentes disciplinas; Incentivar a participação dos alunos em feiras, concursos, exposições e eventos escolares relacionados à educação de nível médio; Colaborar com professores de outras áreas na integração e contextualização dos conteúdos; Manter comunicação constante com alunos e familiares sobre desempenho,





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PROFESSOR MAGISTÉRIO EM EXTINÇÃO	participação e necessidades pedagógicas; Orientar famílias sobre estratégias de incentivo ao estudo e acompanhamento escolar; Promover ações que integrem a escola e a comunidade no processo educacional; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas, conforme necessário; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação e Cumprir funções até que o cargo seja completamente extinto, sem novas nomeações para a função.
PROFESSOR PEDAGOGO	Elaborar planos de aula e atividades pedagógicas, alinhadas ao currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e objetivos educacionais da escola; Selecionar conteúdos, metodologias, materiais didáticos e recursos disponíveis adequados às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem; Planejar estratégias de ensino que promovam a compreensão dos conteúdos, raciocínio lógico e aplicação prática do conhecimento; Ministrar aulas teóricas e práticas das disciplinas sob sua responsabilidade; Orientar alunos na execução de atividades, trabalhos, pesquisas e projetos escolares; Estimular a participação ativa, pensamento crítico e responsabilidade dos estudantes; Avaliar desempenho, progresso e participação dos alunos utilizando instrumentos variados de avaliação; Registrar e acompanhar a evolução individual e coletiva dos estudantes, fornecendo feedback construtivo; Propor estratégias de reforço e atividades complementares para alunos com dificuldades de aprendizagem; Organizar e conservar materiais e recursos didáticos utilizados nas aulas; Planejar atividades extracurriculares que favoreçam o aprendizado e a aplicação prática do conhecimento; Utilizar recursos tecnológicos disponíveis para complementar o ensino, quando aplicável; Desenvolver projetos e atividades interdisciplinares que integrem os conteúdos de diferentes disciplinas; Incentivar a participação dos alunos em feiras, concursos, exposições e eventos escolares relacionados à educação de nível médio; Colaborar com professores de outras áreas na integração e contextualização dos conteúdos; Manter comunicação constante com alunos e familiares sobre desempenho, participação e necessidades pedagógicas; Orientar famílias sobre estratégias de incentivo ao estudo e acompanhamento escolar; Promover ações que integrem a escola e a comunidade no processo educacional; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da docência; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas, conforme necessário; Adotar postura ética, responsável e respeitosa em todas as atividades pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PSICÓLOGO EDUCACIONAL / CLÍNICO	Atuar na promoção do desenvolvimento integral dos alunos, oferecendo suporte psicológico, orientações pedagógicas e ações preventivas, visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e ao bem-estar emocional, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Realizar atendimentos individuais e coletivos aos alunos, identificando dificuldades emocionais, comportamentais e cognitivas que possam impactar o aprendizado; Acompanhar o desenvolvimento socioemocional e psicológico dos estudantes, propondo intervenções adequadas; Registrar, monitorar e avaliar casos, mantendo confidencialidade e ética profissional; Orientar professores, coordenadores e equipe escolar sobre estratégias pedagógicas e comportamentais para melhorar o desempenho e a integração dos alunos; Participar do planejamento pedagógico, sugerindo adaptações metodológicas e ações inclusivas; Colaborar na implementação de práticas que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento integral; Aplicar instrumentos de avaliação psicológica e pedagógica para identificar necessidades específicas de aprendizagem; Elaborar relatórios técnicos, diagnósticos e recomendações para intervenções pedagógicas e sociais; Contribuir para a construção de planos de acompanhamento individualizado; Desenvolver e implementar programas de prevenção, promoção da saúde mental e desenvolvimento socioemocional; Planejar atividades de conscientização sobre bullying, inclusão, autoestima, gestão emocional e convivência escolar; Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração de projetos interdisciplinares que envolvam aspectos psicológicos e educativos; Orientar alunos e familiares sobre questões emocionais, comportamentais e educativas; Promover ações educativas junto à comunidade escolar que favoreçam a integração e o bem-estar dos alunos; Estimular a participação da família no processo educativo e na construção de um ambiente





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



	escolar saudável; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Manter-se atualizado sobre teorias, práticas e legislação da Psicologia Educacional e áreas afins; Contribuir para a formação e desenvolvimento contínuo da equipe escolar; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da Psicologia; Atuar com responsabilidade, confidencialidade, respeito e postura ética em todas as atividades; Apoiar a direção e coordenação escolar em questões psicológicas e pedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
PSICOPEDAGOGO	Atuar na prevenção, diagnóstico e intervenção em dificuldades de aprendizagem, promovendo o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos alunos, em consonância com o currículo escolar, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Identificar dificuldades de aprendizagem, distúrbios e necessidades educacionais especiais por meio de avaliação psicopedagógica individual e coletiva; Aplicar testes, observações, entrevistas e outros instrumentos de diagnóstico; Elaborar relatórios detalhados com análise de desempenho e recomendações pedagógicas; Planejar e executar estratégias de intervenção psicopedagógica individual e em grupo, visando o desenvolvimento das habilidades cognitivas, emocionais e sociais dos alunos.; Acompanhar a evolução dos estudantes, ajustando métodos e atividades conforme as necessidades identificadas; Orientar professores sobre práticas pedagógicas adequadas para alunos com dificuldades de aprendizagem; Colaborar com a equipe pedagógica na elaboração de planos de ensino adaptados, atividades diferenciadas e metodologias inclusivas; Participar do planejamento escolar, sugerindo ações para melhoria do processo de ensino-aprendizagem; Integrar estratégias psicopedagógicas aos projetos e atividades escolares; Desenvolver programas de prevenção, incentivo à aprendizagem e desenvolvimento socioemocional; Participar de projetos interdisciplinares que envolvam aspectos cognitivos, afetivos e comportamentais; Planejar ações que promovam inclusão, acessibilidade e estímulo ao potencial de cada aluno; Orientar alunos sobre métodos de estudo, organização e estratégias de aprendizagem; Manter comunicação com famílias, fornecendo informações sobre desempenho, dificuldades e estratégias de apoio em casa; Promover a integração da comunidade escolar em ações de incentivo à aprendizagem e ao desenvolvimento integral; Participar de programas de capacitação, atualização profissional e reuniões pedagógicas; Manter-se atualizado sobre teorias e práticas da Psicopedagogia e áreas afins; Apoiar a formação continuada da equipe escolar, compartilhando conhecimentos e estratégias psicopedagógicas; Observar normas internas da escola, regulamentos municipais e princípios éticos da Psicopedagogia; Atuar com responsabilidade, confidencialidade e postura ética em todas as atividades; Colaborar com a direção e coordenação escolar em questões pedagógicas e psicopedagógicas. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da direção escolar ou da Secretaria Municipal de Educação.
	Executar atividades de vigilância, controle de acesso, prevenção e segurança em dependências municipais, preservando bens, patrimônio, pessoas e informações, de acordo com normas legais e regulamentos internos; Realizar rondas periódicas nas dependências municipais, verificando condições de segurança e prevenindo ocorrências; Monitorar áreas internas e externas, observando situações suspeitas, riscos ou irregularidades; Utilizar equipamentos de monitoramento e comunicação disponibilizados para controle de segurança; Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais às dependências municipais, mediante credenciamento, identificação ou registro; Orientar visitantes, fornecedores e colaboradores quanto às normas internas de acesso e circulação; Registrar ocorrências de entrada e saída, mantendo documentação organizada e atualizada; Prevenir danos ao patrimônio público e garantir a integridade física de servidores, alunos, cidadãos e visitantes; Atuar na prevenção de furtos, depredações, atos de vandalismo e outras situações de risco; Colaborar com a equipe de segurança em situações de emergência, adotando medidas preventivas e corretivas; Prestar informações e orientações a servidores, alunos, visitantes e público em geral sobre normas de segurança; Atuar como primeiro ponto de contato em situações de emergência ou ocorrência de incidentes; Registrar ocorrências e comunicar imediatamente a supervisão ou autoridade competente; Observar normas internas, regulamentos municipais e legislação vigente relativa à segurança; Seguir protocolos de conduta, procedimentos





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



VIGILANTE	de emergência e planos de contingência da instituição; Manter postura ética, responsável e colaborativa em todas as situações de vigilância; Elaborar relatórios diários de ocorrências, rondas e situações relevantes; Registrar incidentes, anomalias e recomendações de segurança de forma clara e precisa; Manter arquivos organizados e fornecer informações à supervisão sempre que solicitado. A atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da supervisão ou da Secretaria Municipal responsável.
ZELADOR / ZELADORA	Executar atividades de conservação, manutenção, limpeza e organização das dependências municipais, garantindo a segurança, higiene e bom funcionamento das instalações, bem como apoiar a administração em tarefas operacionais relacionadas à infraestrutura; Realizar a limpeza diária de salas, corredores, banheiros, áreas externas e dependências da instituição; Zelar pela higiene e conservação de móveis, equipamentos, utensílios e materiais disponíveis; Identificar necessidades de reposição de materiais de limpeza e higiene, comunicando a supervisão; Executar pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas, pintura, marcenaria e outros serviços gerais, quando habilitado; Monitorar o estado de conservação das dependências, comunicando a supervisão sobre reparos maiores que exijam profissional especializado; Auxiliar na manutenção preventiva de equipamentos e estruturas físicas; Supervisionar o uso adequado das dependências e equipamentos, prevenindo danos ao patrimônio público; Manter atenção à entrada e circulação de pessoas e veículos, comunicando situações suspeitas à supervisão; Colaborar com equipe de segurança em situações de emergência; Auxiliar na organização de mobiliário, equipamentos e materiais em eventos, reuniões e atividades escolares ou administrativas; Receber, conferir e armazenar materiais e equipamentos recebidos pela instituição; Apoiar outras áreas da administração em tarefas operacionais de rotina; Observar normas internas, regulamentos municipais e procedimentos de segurança e higiene; Cumprir horários, escalas e rotinas estabelecidas pela supervisão ou direção; Atuar com responsabilidade, ética e postura colaborativa em todas as atividades. E atividades correlatas, como: Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação da supervisão ou da Secretaria Municipal responsável; Participar de treinamentos, orientações e instruções relacionados à segurança, higiene e manutenção predial.





PREFEITURA DE COSTA MARQUES - RO

AV. CHIANCA, 1.381 - CENTRO - COSTA MARQUES / RO - CEP: 76.937-000

CNPJ: 04.100.020/0001-95

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **FABIOMAR AGOSTINI BENTO - PREFEITO**,
CPF: 011.25*. **2-*0 em 15/12/2025 12:17:14, Cód. Autenticidade da Assinatura:
12H3.2317.6143.A318.7755, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de
2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **MARCOS ROGERIO GARCIA FRANCO -**
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, CPF: 740.30*. **2-*0 em 15/12/2025 12:02:01,
Cód. Autenticidade da Assinatura: **12K4.5E02.201A.X11W.4013**, com fundamento na Lei
Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.317.BBE** - Tipo de Documento: **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**

Elaborado por **MARCOS ROGERIO GARCIA FRANCO**, CPF: 740.30*. **2-*0 , em 15/12/2025 - 12:02:01

Código de Autenticidade deste Documento: 1242.3X02.501X.255H.7512

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

<https://athus.costamarques.ro.gov.br/verdocumento>



PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES - RO.
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPTO. DE CONTABILIDADE

IMPACTO DESPESA PESSOAL GERAL PLANO

**DEMONSTRATIVO DO PERCENTUAL DA DESPESA DE PESSOAL EM RELAÇÃO A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
CONFORME PLANILHA DE CUSTOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL**

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA PROXIMOS 12 MESES (REFERÊNCIA 2026) (R.C.L.)	R\$ 87.173.878,00
TOTAL DESPESA COM PESSOAL PROJEÇÃO PROXIMOS 12 MESES (REFERÊNCIA 2026)	R\$ 43.452.063,42

PORCENTAGEM DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL PROJEÇÃO PROXIMOS 12 MESES (REFERÊNCIA 2026)	49,85%
---	---------------

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA PROXIMOS 12 MESES (REFERÊNCIA 2026) (R.C.L.)	87.173.878,00
TOTAL DESPESA COM PESSOAL PROJEÇÃO PROXIMOS 12 MESES (REFERÊNCIA 2026)	R\$ 43.452.063,42
TOTAL DESPESA QUE IMPACTARÁ A FOLHA 2026	
TOTAL	R\$ 43.452.063,42

PORCENTAGEM DA DESPESA COM PESSOAL **49,85%**

CONCLUSÃO 1

O Relatório de Gestão Fiscal - Anexo I (LRF, art. 59, inciso II) o seu LIMITE DE ALERTA (parágrafo único, art. 59 da LRF), é de (48,60%), portando a despesa se encontra **ACIMA** do limite.

O Relatório de Gestão Fiscal - Anexo I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") o seu LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF), é de (51,30%), portando a despesa se encontra **ABAIXO** do limite.

CONCLUSÃO 2

O Relatório de Gestão Fiscal - Anexo I (LRF, art. 55, inciso I, II e III), o seu LIMITE MÁXIMO (parágrafo único, art. 20 da LRF), é de (54,00%), portando a despesa se encontra **ABAIXO** do limite.

Demonstrativo do percentual da despesa total com pessoal **49,85%**

Total da Despesa com Pessoal ÚLTIMOS 12 MESES (REFERÊNCIA 2026) **49,85%**

Impacto Orçamentário Financeiro/Despesa de Pessoal **0,00%**

O impacto no valor de 49,85% com o gasto de pessoal se enquadra **ABAIXO** do Limite Prudencial de Gasto de 51,30% e do limite máximo de 54%