



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



EDITAL N° 29
DE 31 DE JULHO DE 2017

Altera a Lei Municipal n° 3148/2016, alterada pela Lei n° 3186/2017, que dispõe sobre a reorganização do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Guararema e dá outras providências correlatas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA APROVA E
EU PROMULGO SEGUINTE LEI:

LEI N° 3213
De 31 de Julho de 2017

Art.1° O artigo 6° da Lei Municipal n° 3148, de 7 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6° O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei:

I - Classes de Docentes:

- a) Professor de Educação Infantil;
- b) Professor de Ensino Fundamental;
- c) Professor de Educação Física;
- d) Professor de Arte;
- e) Professor de Inglês.

II - Classes de Suporte Pedagógico:

- a) Funções de confiança:
 - 1 - Coordenador Pedagógico;
 - 2 - Diretor de Escola;
 - 3 - Orientador da Educação Infantil e Especial;
 - 4 - Orientador do Ensino Fundamental e Especial;
 - 5 - Supervisor de Ensino.
- b) Emprego em Comissão:
 - 1 - Assessor Educacional.

§1° Os integrantes das classes de docentes e suporte pedagógico serão remunerados conforme tabelas de salários, nos termos do Anexo II desta Lei.

§2° Será concedida Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança aos titulares de emprego efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, designados para o exercício de funções de confiança de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, 4



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



Orientador da Educação Infantil e Especial, Orientador do Ensino Fundamental e Especial e Supervisor de Ensino, nos termos do disposto no Anexo II desta Lei.

§3º *Para efeito do cumprimento da jornada de trabalho, ao ser investido em função de confiança, o docente passa a estar à disposição do Executivo."*

Art.2º *O artigo 9º da Lei Municipal nº 3148, de 7 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:*

"Art.9º *Os empregos do Quadro do Magistério Público Municipal serão providos na seguinte conformidade:*

I - Classes de Docentes: *Concurso público de provas e títulos;*

II - Classes de Suporte Pedagógico:

a) *designação em comissão para o emprego de Assessor Educacional;*

b) *designação para função de confiança de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Orientador da Educação Infantil e Especial, Orientador do Ensino Fundamental e Especial e Supervisor de Ensino.*

Parágrafo único. *O provimento dos empregos públicos será regido pelo regime jurídico do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista correlata."*

Art.3º *O artigo 40 da Lei Municipal nº 3148, de 7 de junho de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:*

"Art.40 *O desenvolvimento do titular de emprego efetivo na carreira do Magistério dar-se-á mediante as seguintes modalidades:*

I - promoção, ou seja, por meio de títulos acadêmicos obtidos em grau superior de ensino, sendo limitada pela amplitude de níveis existentes na tabela de salários;

II - progressão, considerando-se os cursos de atualização e aperfeiçoamento, mérito por assiduidade, dedicação exclusiva no emprego e avaliação de desempenho, sendo limitada pela amplitude de graus existentes na tabela de salários.

§1º *Para requerer a promoção ou a progressão, o interessado deverá protocolar, no mês de março de cada ano, no Setor de Arquivo e Protocolo da Prefeitura Municipal de Guararema, solicitação, acompanhada de documentos comprobatórios, que será analisada a partir dos critérios estabelecidos nesta Lei.*

§2º *A promoção ou a progressão serão concedidas após parecer favorável de Comissão, no prazo de 30(trinta) dias contados do*



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



término do período de protocolo dos requerimentos a que se refere o §1º.

§3º A Comissão a que alude o parágrafo anterior será nomeada por Portaria e será composta por:

- I** - 2(dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo um deles o presidente;
- II** - 1(um) representante dos empregos e funções de suporte pedagógico, escolhido pelos pares;
- III** - 2(dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§4º Os representantes dos incisos I e III do parágrafo anterior serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

§5º Os títulos acadêmicos e cursos de atualização e aperfeiçoamento utilizados em uma das modalidades de promoção ou progressão não poderão ser utilizados na outra."

Art.4º Ficam alterados os Anexos I, II, IV e V da Lei Municipal nº 3148, de 7 de junho de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 3186, de 7 de março de 2017, na forma do disposto nos Anexos I, II, III e IV desta Lei, que passam a integrá-la para todos os efeitos.

Art.5º Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos de transferência de dotações do orçamento ou de créditos adicionais, requeridos pela execução desta Lei.

Art.6º As despesas decorrentes de aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 3186, de 7 de Março de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 31 DE JULHO DE 2017.


ADRIANO DE TOLEDO LEITE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças e publicado na Portaria Municipal na mesma data.


VÂNIA DA CONCEIÇÃO NOGUEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 3213/2017

ANEXO I - LEI Nº 3148/2016
QUADRO DO MAGISTÉRIO

CLASSES DE DOCENTES	
Denominação	Quantidade de Empregos
Professor de Educação Infantil	83
Professor de Ensino Fundamental	125
Professor de Educação Física	10
Professor de Arte	10
Professor de Inglês	10

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO - EMPREGO EM COMISSÃO	
Denominação	Quantidade de Empregos
Assessor Educacional	2

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO - FUNÇÕES DE CONFIANÇA	
Denominação	Quantidade
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Coordenador Pedagógico	8
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Diretor de Escola	20
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Orientador da Educação Infantil e Especial	1
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Orientador do Ensino Fundamental e Especial	1
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Supervisor de Ensino	2



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 3213/2017

ANEXO II - LEI Nº 3148/2016

TABELA DE SALÁRIOS

TABELA I - Classes De Docentes

Grau Nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	2.755,24	2.837,90	2.923,04	3.010,73	3.101,04	3.194,08	3.289,90	3.388,59	3.490,25	3.594,96
II	3.306,29	3.405,48	3.507,64	3.612,87	3.721,26	3.832,89	3.947,88	4.066,31	4.188,31	4.313,96
III	3.636,92	3.746,03	3.858,40	3.974,16	4.093,38	4.216,18	4.342,67	4.472,95	4.607,14	4.745,35
IV	4.000,60	4.120,62	4.244,24	4.371,57	4.502,71	4.637,79	4.776,93	4.920,23	5.067,84	5.219,88

TABELA II - Emprego em Comissão de Suporte Pedagógico

Denominação	Salário
Assessor Educacional	R\$ 6.612,61

TABELA III - Funções de Confiança de Suporte Pedagógico

Denominação da Gratificação	Forma de Cálculo
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Coordenador Pedagógico	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo titular de emprego efetivo do Quadro do Magistério e o valor de R\$ 4.408,42. No caso da remuneração do docente ser maior do que R\$ 4.408,42, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 570,07.
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Diretor de Escola	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo titular de emprego efetivo do Quadro do Magistério e o valor de R\$ 6.612,61. No caso da remuneração do docente ser maior do que R\$ 6.612,61, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 570,07.
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Orientador da Educação Infantil e Especial	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo titular de emprego efetivo do Quadro do Magistério e o valor de R\$ 6.949,36. No caso da remuneração do docente ser maior do que R\$ 6.949,36, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 570,07.
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Orientador do Ensino Fundamental e Especial	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo titular de emprego efetivo do Quadro do Magistério e o valor de R\$ 6.949,36. No caso da remuneração do docente ser maior do que R\$ 6.949,36, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 570,07.
Gratificação de Incentivo à Ocupação de Função de Confiança de Supervisor de Ensino	Corresponde à diferença entre a remuneração percebida pelo titular de emprego efetivo do Quadro do Magistério e o valor de R\$ 7.866,71. No caso da remuneração do docente ser maior do que R\$ 7.866,71, o valor da gratificação passa a corresponder a R\$ 570,07.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO III DA LEI MUNICIPAL Nº 3213/2017

ANEXO IV - LEI Nº 3148/2016

CAMPO DE ATUAÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
ASSESSOR EDUCACIONAL	Assessorar a Secretaria Municipal de Educação, dando suporte administrativo junto à Rede Municipal de Ensino.	<ul style="list-style-type: none">- Formular planos, projetos e programas relativos à área educacional;- Estabelecer planejamento referente a matrículas, formação de turmas, desmembramento e junção de classes e demais atividades relativas ao planejamento educacional;- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino.- Possibilitar a reflexão e a prática docente;- Prestar atendimento aos pais, promovendo o estímulo à sua participação na vida escolar dos filhos;- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;- Participar das atividades do calendário municipal.
DIRETOR DE ESCOLA	Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à unidade escolar e à comunidade.	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir toda a política educacional na unidade escolar, orientando e garantindo o seu cumprimento;- Manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia;- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar;- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino;- Possibilitar a reflexão e criar condições para a prática docente;- Favorecer o intercâmbio de experiências;- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;- Apontar e priorizar a solução dos problemas educacionais;- Propor alternativas para resolver os problemas levantados;- Supervisionar as atividades docentes e discentes e recuperação de alunos;- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da unidade escolar registrados na forma de livro-ponto, faltas, prontuário, ofícios etc.;- Comunicar ao superior toda e qualquer ausência da unidade escolar;- Garantir a participação dos Colegiados na unidade escolar;- Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal;- Supervisionar a merenda escolar na unidade;- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da unidade escolar;- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade;- Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;- Executar tarefas correlatas às descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;- Cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;- Participar das atividades do calendário municipal.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Coordenar as atividades pedagógicas da unidade escolar, de modo que haja articulação e mobilização da equipe escolar na construção, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar a Direção da unidade escolar nas atividades pedagógicas;- Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico;- Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos;- Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico;- Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos;- Garantir que o Horário de Trabalho Pedagógico contribua para a formação do docente;- Preparar e coordenar as atividades realizadas pelos docentes nas Horas de Trabalho Pedagógico;- Zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária;- Prestar assistência, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades;- Garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico;- Interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório;- Assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto a:<ul style="list-style-type: none">a) agrupamento de alunos;b) organização de horário de aulas e do calendário escolar;c) utilização dos recursos didáticos da escola.- Garantir a execução dos planos de ensino;- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino;- Executar tarefas correlatas às descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;- Participar das atividades do calendário municipal.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



<p>ORIENTADOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ESPECIAL</p>	<p>Acompanhar, direcionar e verificar as atividades pedagógicas, de modo que haja a articulação do processo ensino-aprendizagem</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional e as normas da Secretaria Municipal de Educação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar e coordenar o Planejamento Escolar para a padronização, normatização e atualização de Documentação Pedagógica e ações educativas;- Manter relação direta com os Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos e o Supervisor, sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;- Acompanhar e orientar a gestão do trabalho pedagógico e a verificação dos registros escolares;- Garantir a sistematização e documentação dos Planos de Ensino e Planos de Ação elaborados pelas unidades escolares;- Fomentar e fortalecer a autonomia dos gestores escolares;- Assessorar o aperfeiçoamento e atualização dos Gestores escolares;- Promover reuniões de formação continuada com a equipe escolar para a troca de boas práticas e experiências bem-sucedidas;- Assegurar o processo didático, por meio de visitas regulares às Unidades Escolares, para a verificação dos aspectos organizacionais, metodológicos e pedagógicos;- Colaborar com a equipe escolar na implementação de estratégias para aproximar a família da escola;- Orientar e acompanhar a aplicação de avaliação unificada para a Rede Municipal de Ensino;- Definir e acompanhar a agenda e plano de ação do Psicopedagogo nas escolas, junto aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;- Garantir o cumprimento das determinações da legislação vigente sobre Educação Especial;- Executar tarefas correlatas às descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;- Elaborar e revisar Documentos e Minutas: Portarias, Decretos e outros, prestando subsídios, por meio de estudos, elaboração, complementação e implementação dos documentos;- Propor o Calendário Escolar e disciplinar o cumprimento dos Horários de Trabalho Pedagógico - HTPs;- Constante estudo da legislação vigente e planejamento das ações pedagógicas;- Sistematizar o Processo de Atribuição de Classes/aulas das Unidades Escolares da Rede Municipal e realizar a atribuição de classe/aulas para todos os docentes da Rede Municipal de Ensino com o cumprimento das diretrizes deste Processo de Atribuição e registros em Atas;- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;- Executar outras tarefas correlatas;- Participar das atividades do calendário municipal.
<p>ORIENTADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL E ESPECIAL</p>	<p>Acompanhar, direcionar e verificar as atividades pedagógicas, de modo que haja a articulação do processo ensino-aprendizagem</p>	<p>Cumprir e fazer cumprir a legislação educacional e as normas da Secretaria Municipal de Educação;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar e coordenar o Planejamento Escolar para a padronização, normatização e atualização de Documentação Pedagógica e ações educativas;- Manter relação direta com os Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos e o Supervisor, sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;- Acompanhar e orientar a gestão do trabalho pedagógico e a verificação dos registros escolares;- Garantir a sistematização e documentação dos Planos de Ensino e Planos de Ação elaborados pelas unidades escolares;- Fomentar e fortalecer a autonomia dos gestores escolares;- Assessorar o aperfeiçoamento e atualização dos Gestores escolares;- Promover reuniões de formação continuada com a equipe escolar para a troca de boas práticas e experiências bem-sucedidas;- Assegurar o processo didático, por meio de visitas regulares às Unidades Escolares, para a verificação dos aspectos organizacionais, metodológicos e pedagógicos;- Colaborar com a equipe escolar na implementação de estratégias para aproximar a família da escola;- Orientar e acompanhar a aplicação de avaliação unificada para a Rede Municipal de Ensino;- Orientar pedagogicamente a equipe escolar no preparo para as Avaliações Externas;- Definir e acompanhar a agenda e plano de ação do Psicopedagogo nas escolas, junto aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;- Garantir o cumprimento das determinações da legislação vigente sobre Educação Especial;- Executar tarefas correlatas às descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;- Elaborar e revisar Documentos e Minutas: Portarias, Decretos e outros, prestando subsídios, por meio de estudos, elaboração, complementação e implementação dos documentos;- Propor o Calendário Escolar;- Disciplinar o cumprimento dos Horários de Trabalho Pedagógico - HTPs;- Constante estudo da legislação vigente e planejamento das ações pedagógicas;- Sistematizar o Processo de Atribuição de Classes/aulas das Unidades Escolares da Rede Municipal e realizar a atribuição de classe/aulas para todos os docentes da Rede Municipal de Ensino com o Cumprimento das diretrizes deste Processo de Atribuição e registros em Atas;- Executar outras tarefas correlatas;- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;- Participar das atividades do calendário municipal.



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



<p>SUPERVISOR DE ENSINO</p>	<p>Exercer a supervisão e a fiscalização das unidades escolares, incluídas no setor de trabalho que lhe for atribuído, de acordo com as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, de forma a garantir o cumprimento integral das atribuições da supervisão de ensino.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Supervisionar e garantir ações baseadas na avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino;- Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;- Assistir, tecnicamente, aos diretores de escolas e coordenadores pedagógicos sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;- Compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica a nível interescolar com os da Secretaria Municipal de Educação;- Analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;- Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;- Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus Orientadores, diretores, assessores, coordenadores e docentes;- Diagnosticar quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;- Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à inspeção escolar;- Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;- Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas;- Acompanhar, orientar e inspecionar os trabalhos administrativos nas unidades escolares;- Executar tarefas correlatas às descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;- Elaborar e revisar Documentos e Minutas: Portarias, Decretos e outros, prestando subsídios, por meio de estudos, elaboração, complementação e implementação dos documentos;- Propor o Calendário Escolar e disciplinar o cumprimento dos Horários de Trabalho Pedagógico HTFs;- Constante estudo da legislação vigente e planejamento das ações administrativas;- Sistematizar o Processo de Atribuição de Classes/aulas das Unidades Escolares da Rede Municipal e realizar a atribuição de classe/aulas para todos os docentes da Rede Municipal de Ensino com o cumprimento das diretrizes deste Processo de Atribuição e registros em Atas;- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso discorde das mesmas;- Participar das atividades do calendário municipal.
-----------------------------	---	--



Prefeitura Municipal de Guararema

Estado de São Paulo



ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL Nº 3213/2017

ANEXO V - LEI Nº 3148/2016
REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS CLASSES DE DOCENTES E SUPORTE PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS DE PROVIMENTO
Professor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos	30 horas semanais	Curso Normal superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para atuar na Educação Infantil.
Professor de Ensino Fundamental	Concurso Público de Provas e Títulos	30 horas semanais	Curso Normal superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
Professor de Educação Física, Professor de Arte e Professor de Inglês	Concurso Público de Provas e Títulos	30 horas semanais	Curso de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Assessor Educacional	Designação em Comissão	À disposição	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 5 anos como docente no ensino básico; confiança.
Diretor de Escola	Designação em função de confiança	À disposição	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 5 anos como docente no ensino básico.
Coordenador Pedagógico	Designação em função de confiança	À disposição	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 3 anos como docente no ensino básico.
Orientador da Educação Infantil e Especial	Designação em função de confiança	À disposição	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 7 anos como docente no ensino básico.
Orientador do Ensino Fundamental e Especial	Designação em função de confiança	À disposição	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 7 anos como docente no ensino básico.
Supervisor de Ensino	Designação em função de confiança	À disposição	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 10(dez) anos como docente no ensino básico.