

### 10.1.2. Transferências e Remoções

#### 10.1.1. Adicional Titulação (Progressão Funcional)

**Descrição:** A progressão dar-se-á na forma de retribuição mais elevada na classe, decorrente da apresentação dos seguintes títulos:

a - Habilitação em curso de licenciatura;

b - Conclusão de cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão cultural;

c - Conclusão de Curso de Pós-Graduação, a nível de mestrado ou de Doutorado;

A progressão funcional será feita através de porcentagens acrescidas aos vencimentos do servidor, após 03 (três) anos de efetivo exercício do Magistério Municipal, não podendo ultrapassar 30% sobre o salário padrão, e obedecerá aos seguintes critérios:

- Habilitação em Curso de Licenciatura

#### **Professor I e III**

1. Portador de licença plena em pedagogia - 10 % sobre o salário padrão;

2. Portador de outra licenciatura plena específica ao ensino – 5% (para cada licenciatura apresentada) sobre o salário padrão.

#### **O Especialista em educação**

1. O Especialista em Educação deverá ser portador de habilitação no seu campo de atuação e receberá 5% nas outras habilitações que vier a apresentar devidamente registradas pelo MEC.

- Conclusão de cursos de especialização, de aperfeiçoamento e de extensão cultural

1. Curso de 180 horas ou mais, ou vários cursos somando 180 horas desde que tenham um mínimo de 30 horas cada - 2,5% sobre o salário padrão. Estes certificados poderão ser apresentados para este fim, por uma única vez.

- Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou de doutorado.

1. Título de Mestrado - 10% sobre seu salário padrão;

2. Título de Doutorado - 10% sobre seu salário padrão.

Cabe a Secretaria Municipal de Educação a análise da documentação apresentada e parecer conclusivo dos pedidos.

**Documentação:** Requerimento junto a SMAGP e documentação autenticada que comprove o título ou curso.

**Setor responsável:** SMC e SMAGP – Divisão de Gestão de Pessoas da Educação / Divisão de Folha de Pagamento / Seção de Apoio e Seção de Pessoal

---

### 10.1.2. Transferências e Remoções

**Descrição:** As transferências poderão ser feitas a pedido do servidor ou “ex-officio”.

A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos interessados, a qual se processará sempre no período de férias escolares a recesso. A transferência ou remoção será efetiva, ouvidos o Diretor da Secretaria Municipal de Educação e os Diretores das Escolas envolvidas.

**Documentação:**

Transferência: Preencher requerimento junto à SMAGP – Seção de Desenvolvimento e Acompanhamento do Servidor e entrevista com a Psicóloga.

Remoção: Realizado pela SME no final do ano letivo, cujo regulamento é definido em Portaria.

**Setor responsável:** SME e SMAGP– Seção de Pessoal /Seção de Pagamentos e Benefícios

---

### 10.1.3. Aditamento Contratual

**Descrição:** A jornada de trabalho dos ocupantes dos empregos de Professor I e III é a seguinte:

- Professor I – de 1ª a 4ª série – 30 horas semanais, incluindo o HTP (horário de trabalho pedagógico) e HTPC (horário de trabalho pedagógico coletivo);
- Professor I - de Pré-Escola –20 horas semanais;
- Professor I- Suplência I – 20 horas semanais;
- Professor I - de Educação Especial – 20 horas semanais;
- Professor de Educação Física – 20 horas semanais;
- Professor III – 20 horas semanais;

A jornada do docente poderá ser suplementada em até 40 horas semanais mediante aditamento contratual.

**Documentação:** Solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

**Setor responsável:** SMEC e SMAGP – Divisão de Gestão de Pessoas da Educação / Divisão de Folha de Pagamento / Seção de Apoio e Seção de Pessoal

---

### 10.1.4. Período de Recesso

**Descrição:** É um direito a todos os integrantes do quadro do magistério ao recesso escolar. Durante o período do recesso escolar os mesmo estarão sujeitos a convocação se a mesma se fizer necessária.

**Documentação:** não há

**Setor responsável:** SME

---

## 10.2. Servidores amparados pela Lei nº 13.889/06 – Estatuto da Educação

### 10.2.1. Quadro dos profissionais da Educação

**Descrição:** O quadro da Educação Pública Municipal é composto pelos seguintes empregos públicos:

**I - Professor I, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Professor I (Magistério);
- b) Professor I (Licenciado);
- c) Professor I (Especialista);
- d) Professor I (Mestre);

e) Professor I (Doutor).

**II - Professor II, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Professor II (Magistério);
- b) Professor II (Licenciado);
- c) Professor II (Especialista);
- d) Professor II (Mestre);
- e) Professor II (Doutor).

**III - Professor III, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Professor III (Licenciado);
- b) Professor III (Especialista);
- c) Professor III (Mestre);
- d) Professor III (Doutor).

**IV - Professor IV, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Professor IV (Magistério);
- b) Professor IV (Licenciado);
- c) Professor IV (Especialista);
- d) Professor IV (Mestre);
- e) Professor IV (Doutor).

**V - Educador de Creche, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Educador de Creche I;
- b) Educador de Creche II;
- c) Educador de Creche III;
- d) Educador de Creche IV;
- e) Educador de Creche V;
- f) Educador de Creche VI;
- g) Educador de Creche VII.

**VI - Servente Merendeira, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Servente Merendeira I;
- b) Servente Merendeira II;
- c) Servente Merendeira III;
- d) Servente Merendeira IV.

**VII - Agente Educacional, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Agente Educacional I;
- b) Agente Educacional II;
- c) Agente Educacional III;
- d) Agente Educacional IV.

**VIII - Auxiliar Administrativo Escolar, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Auxiliar Administrativo Escolar I;
- b) Auxiliar Administrativo Escolar II;
- c) Auxiliar Administrativo Escolar III;
- d) Auxiliar Administrativo Escolar IV.

**IX - Secretário de Escola, compreendendo as seguintes classes:**

- a) Secretário de Escola I;
- b) Secretário de Escola II;
- c) Secretário de Escola III;
- d) Secretário de Escola IV.

O ingresso no emprego dar-se-á sempre na mesma classe e nível iniciais. O docente, ao ingressar no quadro da Educação Pública Municipal ficará inicialmente lotado na Secretaria Municipal de educação, em atividade docente pelo período de 2 anos para:

I - substituir docentes em férias, faltas, afastamentos e licenças;

II - substituir docentes designados para funções gratificadas ou nomeados para cargos em comissão;

III - atuar em programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria.

O quadro da educação pública municipal, além dos empregos públicos mencionados acima, é composto ainda pelas funções gratificadas exclusivas da Secretaria Municipal de Educação, previstas na Lei Municipal nº 13.486, de 16 de dezembro de 2004, observados os requisitos presentes na Legislação Estadual e Federal que regulamenta a matéria.

**Documentação:** não há

**Setor responsável:** não há

---

### 10.2.2. Da carreira

**Descrição:** Consiste no agrupamento de classes do mesmo emprego, escalonadas de acordo com a titulação do servidor. Segue abaixo a estrutura da carreira dos servidores da Família Ocupacional Educação:

#### **FAMÍLIA OCUPACIONAL EDUCAÇÃO**

**Emprego**

**Classe**

**Níveis**

**Professor I**

Professor I (Magistério)

1 a 20

Professor I (Licenciado)

Professor I (Especialista)

Professor I (Mestre)

Professor I (Doutor)

Professor II

Professor II (Magistério)

1 a 20

Professor II (Licenciado)

Professor II (Especialista)

Professor II (Mestre)

Professor II (Doutor)

Professor III

Professor III (Licenciado)

1 a 20

Professor III (Especialista)

Professor III (Mestre)

Professor III (Doutor)

Professor IV

Professor IV (Magistério)

1 a 20

Professor IV (Licenciado)

Professor IV (Especialista)

Professor IV (Mestre)

Professor IV (Doutor)

Educador de Creche \*

Educador de Creche I

1 a 20

Educador de Creche II

Educador de Creche III

Educador de Creche IV

Educador de Creche V

Educador de Creche VI

Educador de Creche VII

Servente Merendeira

Servente Merendeira I

1 a 20

Servente Merendeira II

Servente Merendeira III



Servente Merendeira IV

Emprego

Níveis

Agente Educacional

Agente Educacional I

1 a 20

Agente Educacional II

Agente Educacional III

Agente Educacional IV

Auxiliar Administrativo

Auxiliar Administrativo Escolar II

Auxiliar Administrativo Escolar III

Auxiliar Administrativo Escolar IV

Secretário de Escola \*

Secretário de Escola I

1 a 20

Secretário de Escola II

Secretário de Escola III

\* A ser extinto na vacância.

**Documentação:** não há

**Setor responsável:** não há

---

### 10.2.3. Aditamento Contratual

**Descrição:** A jornada de trabalho dos docentes é assim distribuída:

I - trinta horas semanais, sendo 25 horas em atividades com alunos e cinco horas de trabalho pedagógico, coletivo ou individual, para o Professor I e o Professor II;

II - vinte horas semanais, sendo dezessete horas em atividades com alunos e três horas de trabalho pedagógico, coletivo ou individual, para o Professor III e o Professor IV;

III - trinta horas semanais, sendo 28 horas em atividades com alunos e duas horas de trabalho pedagógico coletivo, na unidade escolar, para o educador de creche.

Para o atendimento dos itens I e II os docentes cumprirão duas horas de trabalho pedagógico semanais (HTP) na unidade escolar ou em outro local definido pela Secretaria Municipal de Educação e as demais horas em local de livre escolha do docente. A jornada de trabalho do docente poderá ser aumentada para até 40 horas semanais, mediante aditamento do contrato de trabalho.

**Documentação:** Solicitação da SME

**Setor responsável:** SME e SMAGP – Divisão de Gestão de Pessoas da Educação / Divisão de Folha de Pagamento / Seção de Apoio e Seção de Pessoal

---

### 10.2.4. Da substituição de Docentes

**Descrição:** A Prefeitura Municipal de São Carlos abrirá anualmente inscrições para os docentes que fazem parte do quadro da Educação interessados nas escalas de substituição, conforme regras a serão definidas em regulamento. As inscrições serão válidas para cada período letivo. As substituições não ultrapassarão o período letivo para o qual foi elaborada a escala. Os aditamentos de contratos de trabalho para atender às escalas de substituição serão celebrados pelo prazo mínimo de 1 mês e máximo de 12 meses.

**Documentação:** Documentação exigida pela SME

**Setor responsável:** SME

---

### 10.2.5. Promoção Funcional

**Descrição:** A promoção funcional é a passagem do servidor efetivo do quadro da educação pública municipal de uma classe para outra dentro do mesmo emprego, em decorrência de titulação acadêmica. A promoção funcional somente poderá ocorrer após três anos de efetivo exercício no emprego, e a partir da data do requerimento. Decorrido este prazo previsto no parágrafo anterior, o servidor poderá solicitar seu reposicionamento para a classe mais alta que sua titulação permitir. O servidor, ao ser promovido para outra classe, será enquadrado no nível inicial ou no superior mais próximo de seus vencimentos, tendo direito à diferença de

remuneração retroativa a data em que fez o requerimento. Os títulos apresentados como pré-requisito para ingresso no emprego não poderão ser utilizados para fins de promoção funcional, com exceção dos Professores I, Professores II ou Professores IV que tenham apresentado, para ingresso no emprego, diploma de curso normal superior ou de licenciatura plena em pedagogia. Os Professores III que além da licenciatura exigida para sua disciplina de concurso como pré-requisito, tiverem também a licenciatura em Pedagogia, esta será considerada para promoção funcional. O servidor poderá requerer promoção funcional, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

### **I - Professor I, Professor II e Professor IV:**

- a) diploma de nível superior de ensino, de graduação correspondente à licenciatura plena: para reposicionamento como Professor I (Licenciado), Professor II (Licenciado) ou Professor IV (Licenciado);
- b) certificado de conclusão de curso de especialização, de no mínimo 360 horas: para reposicionamento como Professor I (Especialista), Professor II (Especialista) ou Professor IV (Especialista);
- c) título de Mestre: para reposicionamento como Professor I (Mestre), Professor II (Mestre) ou Professor IV (Mestre);
- d) título de Doutor: para reposicionamento como Professor I (Doutor), Professor II (Doutor) ou Professor IV (Doutor).

### **II - Professor III:**

- a) certificado de conclusão de curso de especialização, de no mínimo 360 horas: para reposicionamento como Professor III (Especialista);
- b) título de Mestre: para reposicionamento como Professor III (Mestre);
- c) título de Doutor: para reposicionamento como Professor III (Doutor).

### **III - Educador de Creche:**

- a) certificado de conclusão do ensino médio: para reposicionamento como Educador de Creche II;
- b) certificado de conclusão do magistério: para reposicionamento como Educador de Creche III;
- c) diploma de nível superior de ensino, de graduação, correspondente à licenciatura plena: para reposicionamento como Educador de Creche IV;
- d) certificado de conclusão de curso de especialização, de no mínimo 360 horas: para reposicionamento como Educador de Creche V;
- e) título de Mestre: para reposicionamento como Educador de Creche VI;
- f) título de Doutor: para reposicionamento como Educador de Creche VII.

### **IV - Servente Merendeira:**

- a) certificado de conclusão do ensino fundamental: para reposicionamento como Servente Merendeira II;
- b) certificado de conclusão do ensino médio: para reposicionamento como Servente Merendeira III;
- c) diploma de nível superior de ensino: para reposicionamento como Servente Merendeira IV.

### **V - Agente Educacional, Auxiliar Administrativo Escolar e Secretário de Escola:**

- a) diploma de nível superior de ensino: para reposicionamento como Agente Educacional II, Auxiliar Administrativo Escolar II ou Secretário de Escola II;
- b) certificado de conclusão de curso de especialização, de no mínimo 360 horas: para reposicionamento como Agente Educacional III, Auxiliar Administrativo Escolar III ou Secretário de Escola III;

c) título de Mestre ou de Doutor: para reposicionamento como Agente Educacional IV, Auxiliar Administrativo Escolar IV ou Secretário de Escola IV.

Os títulos de graduação e pós-graduação deverão:

I - ser reconhecidos pelo Ministério da Educação;

II - ser diretamente relacionados com a função do servidor ou com a área da educação.

**Documentação:** Requerimento junto a SMAGP, com a juntada da documentação pertinente devidamente autenticada.

**Setor responsável:** SME/SMAGP – Divisão de gestão de Pessoas da Educação / Divisão de Folha de Pagamento / Seção de Apoio / Seção de Pessoal

---

### 10.2.6. Progressão Funcional

**Descrição:** A progressão funcional é a passagem do servidor efetivo do quadro da educação pública municipal para nível retributório superior da respectiva classe, após avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho profissional. O procedimento para progressão funcional se iniciará mediante requerimento do servidor. A progressão do servidor a um nível superior implicará no aumento de dois por cento em seu vencimento, com exceção dos níveis 5, 10, 15 e 20 para os quais o aumento será de 3%. Para candidatar-se à progressão funcional, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

I - encontrar-se em pleno exercício de suas atividades funcionais;

II - ter, no mínimo, três anos de efetivo exercício no emprego, sem ocorrência de faltas injustificadas em número superior a cinco dias neste interstício, observados, ainda, os critérios de assiduidade e pontualidade.

A progressão de um nível para outro deverá observar o interstício de dois anos. O servidor terá reiniciada a contagem do prazo de que trata o parágrafo anterior imediatamente após a progressão para outro nível. A avaliação do servidor deverá observar os seguintes critérios:

I - desempenho e eficiência no exercício das atribuições do emprego;

II - participação em atividades de aperfeiçoamento profissional, relacionadas com as atribuições específicas do emprego;

III - participação em congressos, seminários e outros eventos relacionados ao exercício do emprego;

IV - elaboração de trabalhos de pesquisa que visem ao melhor desempenho da instituição escolar;

V - publicação de trabalhos pedagógicos em congressos, periódicos da área de educação, livros e relatórios técnicos;

VI - disponibilidade para discutir questões relacionadas com as condições de trabalho e com as finalidades da Administração Pública;

VII - iniciativa na busca de opções para melhor desempenho do serviço;

VIII - observância de todos os deveres inerentes ao exercício do emprego.

A avaliação deverá ser objetiva, com atribuição de pontos, nos termos de Lei específica. Ao servidor será garantido o direito de recurso da avaliação. Quando a atividade prevista no inciso VI, se fizer fora do horário de expediente normal do servidor, este fará jus à remuneração adicional na forma da Lei. O tempo de serviço do docente em classe de alfabetização será

computado para fins de progressão funcional, a critério da Administração. O servidor somente poderá progredir um nível por avaliação. O servidor que não atingir o mínimo de eficiência na avaliação de desempenho poderá solicitar nova avaliação, decorrido o prazo de doze meses contados da informação do resultado ao interessado.

**Documentação:** A progressão funcional deverá ser regulamentada através de Lei específica.

**Setor responsável:** Não há.

---

### 10.2.7. Vantagem Pessoal

**Descrição:** São valores já recebidos pelo servidor a título de adicional de titulação os quais foram convertidos como vantagem pessoal, à época do enquadramento na Lei 13889/06, sobre a qual incidirão apenas os reajustes salariais. Somente aos ocupantes do emprego de PIII, além do adicional referido anteriormente, passaram a receber, a época do enquadramento, 5% de gratificação sobre seu vencimento, pagos também como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão apenas os reajustes salariais.

**Documentação:** Portaria de enquadramento

**Setor responsável:** SMAGP – Divisão de Folha de Pagamento

---