



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

LEI COMPLEMENTAR Nº 769/2026

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal e art. 66, §7º, da Constituição Federal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN, nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB, da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e da Lei Federal nº 12.014, de 06 de agosto de 2009 (lei das categorias de trabalhadores que se devem considerar profissionais da educação).

Art. 2º. Para efeitos desta Lei Complementar, o Quadro dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica é formado pelos cargos de Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e Agente Educacional IV.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Trabalhadores em



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do trabalhador em educação mediante remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Vera Cruz/RN, baseado nos seguintes princípios e garantias:

I – valorização, desenvolvimento e profissionalização dos trabalhadores em educação da educação básica, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II – promoção da qualidade da educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa nela envolvida e seu preparo para o exercício da cidadania;

III – liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e expressar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

IV – gestão democrática do ensino público municipal;

V – vencimento digno e desenvolvimento na carreira mediante avaliação de desempenho, merecimento, formação e qualificação profissional;

VI – oportunização de formação e qualificação profissional, através de formação continuada ofertada pela Administração;

VII – definição de atribuições específicas para o exercício de cada função e qualificação profissional dentro de cada área de atuação.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. Para efeito desta Lei Complementar entende-se por:

I – **CARGO**: centro unitário e indivisível de competência e atribuições de determinado grau de complexidade e responsabilidade, criado por lei, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II – **PROVIMENTO**: ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público, atendidos os requisitos para a investidura;

III – **VENCIMENTO BÁSICO**: retribuição pecuniária pelo exercício de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

cargo na Rede Municipal de Ensino Básico, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de avaliação de desempenho, qualificação profissional e grau de escolaridade;

IV – REMUNERAÇÃO: vencimento de cargo na Rede Municipal de Ensino, acrescido dos adicionais e das gratificações estabelecidas em lei;

V – CARREIRA: conjunto de níveis que define a evolução funcional e remuneratória do trabalhador em educação, de acordo com o grau de escolaridade, o desempenho e a qualificação profissional;

VI – TABELA: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

VII – NÍVEL: divisão da carreira em unidades de avanço funcional;

VIII – EVOLUÇÃO FUNCIONAL: desenvolvimento do trabalhador em educação na carreira, mediante critérios de progressão;

IX – PROGRESSÃO: passagem de um nível para outro, mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho, onde deverão ser observadas, dentre outros critérios, a participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional relacionadas à sua área de atuação e o grau de escolaridade;

X – ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: conhecimento específico que orienta a qualificação profissional, mediante realização de cursos de atualização, profissionalização e capacitação, dentre as atribuições previstas no cargo em que o trabalhador em educação ocupa na carreira;

XI – QUADRO: conjunto de cargos de provimento efetivo.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 5º - O Quadro dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN é integrado pelos cargos de Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e Agente Educacional IV conforme descrição de cargos constante dos Anexos I, II, III e IV com suas respectivas atribuições.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

Art. 6º - O Agente Educacional I tem suas atribuições definidas no Anexo I desta Lei Complementar e poderá realizar sua qualificação profissional em uma ou mais das seguintes áreas de concentração:

- I – manutenção de infra-estrutura escolar e preservação do meio ambiente;
- II – alimentação escolar;
- III – interação com o educando.

Parágrafo único. Para o ingresso no cargo de Agente Educacional I é exigido ensino fundamental completo.

Art. 7º. O Agente Educacional II tem suas atribuições definidas no Anexo II desta Lei Complementar e poderá realizar sua qualificação profissional em uma ou mais das seguintes áreas de concentração:

- I – administração escolar;
- II – operação de multimeios escolares;
- III – interação com o educando.

Parágrafo único. Para o ingresso no cargo de Agente Educacional II é exigido ensino médio completo.

Art. 8º. O Agente Educacional III tem suas atribuições definidas no Anexo II desta Lei Complementar e poderá realizar sua qualificação profissional em uma ou mais das seguintes áreas de concentração:

- I Administração sala de leitura
- II Administração biblioteca escolar
- III Operação de multimeios escolares
- IV Interação com o educando
- V Interação com o educadores



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

Parágrafo único. Para o ingresso no cargo de Agente Educacional III é exigido ensino médio completo.

Art. 9º. O Agente Educacional IV tem suas atribuições definidas no Anexo III desta Lei Complementar e poderá realizar sua qualificação profissional em uma ou mais das seguintes áreas de concentração:

- I Administração biblioteca escolar
- II Interação com o educando
- III Interação com o educadores
- IV Parâmetro nutricional e emocional

Parágrafo único. Para o ingresso no cargo de Agente Educacional IV é exigido ensino superior completo.

Art. 10º. Os cargos do Quadro dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN são divididos em classes, de acordo com a tabela de vencimentos integrante do Anexo V.

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
SEÇÃO I - DO INGRESSO

Art. 10. Os cargos do Quadro dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, sendo o ingresso no nível inicial de vencimento do respectivo cargo mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação previstos nos artigos 6º e 7º da presente Lei Complementar.

§ 1º - No edital do concurso referido no *caput* deste artigo, deverá constar o número de vagas a serem providas.

§ 2º - As exigências inerentes ao cargo deverão estar satisfeitas e



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvrn@gmail.com

apresentadas até a data da posse, sendo desnecessário apresentá-las por ocasião da inscrição no concurso.

Art. 11. Em caso de vacância, os cargos do Quadro dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN deverão ser supridos por concurso público.

Art. 12. É assegurada a reserva de vagas, conforme estabelecido em lei.

SEÇÃO II - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual o Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e o Agente Educacional IV são avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foram nomeados.

§ 1º - Durante o estágio probatório, serão proporcionados meios para a integração e o desenvolvimento das potencialidades do trabalhador em educação em relação ao interesse público, com o objetivo de inseri-lo na estrutura e organização do Sistema Educacional e da Administração Pública.

§ 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do Agente Educacional I, do Agente Educacional II, do Agente Educacional III e do Agente Educacional IV em estágio probatório.

§ 3º - Em caso de reprovação na avaliação, o trabalhador em educação será exonerado, mediante decisão fundamentada, sendo-lhe asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

SEÇÃO III – DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 13. A evolução funcional é o desenvolvimento do trabalhador em educação na carreira, com avanço nas classes, mediante critérios de progressão e está vinculada à qualidade do serviço prestado, bem como às melhorias obtidas no ambiente educacional.

Parágrafo único. A diferença percentual de vencimentos base entre os níveis das carreiras de Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e o Agente Educacional IV é de 5% (cinco por cento).



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvercrn@gmail.com

Art. 14. A progressão na carreira é a passagem de um nível para outro e ocorrerá, por requerimento individual, devendo o trabalhador em educação estar em efetivo cumprimento de suas atribuições em unidade de ensino deste município ou nos órgãos do sistema municipal de ensino, mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho e participação em atividades de atualização, capacitação e qualificação profissional na área de Educação.

§ 1º - A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo permanente, em que o trabalhador em educação tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento profissional, e será feita mediante critérios objetivos, nos termos da regulamentação específica.

§ 2º - A qualificação profissional, visando à valorização do trabalhador em educação e à melhoria da qualidade do serviço público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de capacitação desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação ou por iniciativa do trabalhador em educação, atendendo com prioridade a sua integração, atualização, aperfeiçoamento e profissionalização.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação incentivará os trabalhadores em educação a participarem de processos de capacitação, ofertados pela Administração Pública ou iniciativa privada, observada a compatibilidade de horário de trabalho e a área de atuação.

§ 4º - A cada interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício funcional no mesmo nível, o trabalhador em educação poderá progredir 01 (um) nível, sendo que a passagem do nível 01 para o nível 02 ocorrerá em 04 (quatro) anos de efetivo exercício funcional, conforme critérios de avaliação estabelecidos por meio de resolução do Conselho Municipal de Educação.

Art. 15. O trabalhador em educação somente terá direito a progressão na carreira após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 16. Para o cálculo do interstício previsto no artigo 15 da presente Lei Complementar, não são computados os dias em que o servidor estiver afastado de suas funções em razão de:

I – gozo de licença para trato de interesses particulares;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

II – gozo de licença para tratamento de saúde, superior a 60 (sessenta) dias;

III – exercício de mandato eletivo, federal, distrital, estadual ou municipal, exceto para direção Escolar;

IV – exercício de outras funções, distintas das funções previstas no Sistema Municipal de Ensino, exceto para atividades de atribuições afins de mesmo cargo compatível com a função, mas sempre dentro do Sistema Municipal de Ensino;

V – cessão funcional a órgão ou entidade não vinculada ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 17. Fica assegurada a participação certificada do trabalhador em educação convocado para atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional promovidas ou previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo funcional e remuneratório.

Art. 18. Não poderá ser reutilizado o mesmo certificado, diploma, título ou comprovante de realização de atividades de formação, atualização, capacitação e qualificação profissional para a percepção do percentual de incentivo previsto no Anexo V da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO E DAS VERBAS INDENIZATÓRIAS

Art. 19. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo de Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e Agente Educacional IV da Rede municipal de Educação Básica de Vera Cruz/RN, que compreende o vencimento, valor correspondente ao nível em que se encontra na carreira, acrescido dos adicionais e das gratificações previstas em lei.

Parágrafo único. Sobre o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, para efeitos de recebimento de proventos de aposentadoria.

Art. 20. Os servidores terão direito a receber o salário base por cargo, cujos valores estão previsto no Anexo VI da presente Lei Complementar.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

Art. 21. Serão concedidas as seguintes gratificações:

I – gratificação para o trabalhador em educação no exercício da função de diretor ou vice-diretor de estabelecimento de ensino, com percentual igual ao percebido pelo profissional do magistério da Rede Municipal de Educação Básica de Vera Cruz, conforme Lei Complementar n.º 008/2010 e suas posteriores alterações.

II - o Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e Agente Educacional IV terão direito a receber gratificação por grau de escolaridade, cujos percentuais de incentivo estão previsto no Anexo V da presente Lei Complementar.

III Se o trabalhador em educação tiver formação nível médio na modalidade do magisterio, terá o acréscimo no seu salário base de 50% (cinquenta por centos).

§ 1º - As concessões das gratificações por grau de escolaridade serão feitas, exclusivamente, pelo critério de nova habilitação do trabalhador em educação, a requerimento deste, instruído com o comprovante da habilitação exigida, onde reste comprovada a conclusão do grau de escolaridade através de diploma ou certificado de conclusão, no qual conste a carga horária e a data da colação de grau, nos casos cabíveis. O curso de especialização deverá ter carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º As gratificações serão concedidas desde que atendidas às exigências dispostas no parágrafo precedente, devendo o interstício temporal necessário à concessão ter, como termo inicial, o cumprimento do estágio probatório, devendo o trabalhador em educação está em efetivo cumprimento de suas atribuições em unidade de ensino deste município ou nos órgãos do sistema municipal de ensino.

§ 3º O poder público municipal terá 30 (trinta) dias após recebe o requerimento para deferir ou indeferir o pedido de promoção, caso não o faça no prazo, deverá efetuar o pagamento, retroagindo a data da solicitação.

§ 4º A atualização salarial ocorrerá obrigatoriamente em todo mês de janeiro, tendo como referência a atualização salarial do salário mínimo vigente no país, respeitando a proporcionalidade do salário base de cada categoria descrita no anexo VI de maneira que o mesmo não fique inferior ao salário base de cada categoria.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

Art. 22. A carga horária dos cargos de Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e Agente Educacional IV será de 40 (quarenta)



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

horas semanais.

Art. 23. O trabalhador em educação da Educação Básica fará jus às férias anuais de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII

DA MOVIMENTAÇÃO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO

Art. 24. A movimentação dos trabalhadores em educação entre os estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal dar-se-á:

I – a pedido, quando existir vaga e atender a conveniência da educação, com antecedência mínima de 02 (dois) meses;

II – por permuta, quando os interessados exercerem atividades similares e do mesmo nível de conhecimento;

III – por interesse do serviço público, comprovando a inexistência da vaga no local onde o servidor está alocado, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II, a remoção deve ser solicitada por escrito.

§ 2º A remoção será efetuada, preferencialmente, no período de recesso escolar.

§ 3º O trabalhador em educação, depois de nomeado, somente pode ser removido após o cumprimento do estágio probatório previsto em lei, salvo nos casos em que a Administração entenda ser conveniente ao ensino público.

§ 4º Na hipótese do inciso III, o trabalhador em educação deverá ser previamente comunicado acerca da instauração do procedimento administrativo visando a remoção por interesse do serviço público.

§ 5º Quando existir vaga e a remoção for pleiteada por mais de um interessado, será ouvido o Conselho Municipal de Educação para escolha de quem ocupará a vaga.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com
CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

Art. 25. O enquadramento previsto nesta Lei Complementar constitui direito dos servidores efetivos, Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN, do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Vera Cruz/RN.

Art. 26. Será instituída pelo titular da Secretaria Municipal de Educação de Vera Cruz/RN uma Comissão de Enquadramento, paritária, que será responsável pelo enquadramento dos servidores de carreiras e pela aplicação das disposições desta Lei, obedecendo a seguinte proporção:

I – representantes dos gestores:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 (um) pelo gestor de recursos humanos;
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração.

II – representantes dos servidores:

- a) 01 (um) representante indicado pelos ocupantes dos cargos de Agente Educacional I;
- b) 01 (um) representante indicado pelos ocupantes dos cargos de Agente Educacional II;
- c) 01 (um) representante indicado pelos ocupantes dos cargos de Agente Educacional III;
- d) 01 (um) representante indicado pelos ocupantes dos cargos de Agente Educacional IV

Art. 27. A comissão será designada no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação desta Lei Complementar, sob a presidência, a comissão indicar um dos membros da comissão para presidir e ao mesmo tempo indicar quem irá secretariar as reuniões.

Art. 28. O processo de enquadramento no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

Municipal de Vera Cruz/RN desenvolver-se-á sob a responsabilidade da Comissão de Enquadramento, designada através de portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação, que estabelecerá as normas relativas à estrutura, planejamento e administração de recursos humanos, com as seguintes atribuições:

- I – elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;
- II – providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;
- III – analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- IV – elaborar a proposta final de enquadramento a ser encaminhada para aprovação e publicação;
- V – apreciar e julgar os recursos do processo de enquadramento;
- VI – promover o enquadramento imediato do servidor no aniversário da sua data de admissão.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* deste artigo terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação da portaria de designação, para concluir a proposta de enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN.

Art. 29. O servidor terá o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da publicação do resultado, para recorrer da decisão que promoveu o seu enquadramento.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E

FINAIS SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Ficam criados os cargos de Agente Educacional I, Agente Educacional II, Agente Educacional III e Agente Educacional IV compondo o Quadro de Trabalhador em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

Cruz/RN.

Art. 31. Não Fica assegurado ao Agente Educacional I, ao Agente Educacional II, ao Agente Educacional III e ao Agente Educacional IV, em disponibilidade funcional para desempenho de mandato eletivo em sindicato ou associação de classe, o direito de progressão na carreira e retorno à lotação de origem.

Art. 32. A promoção poderá ser requerida a qualquer época, desde que atendida as exigências dispostas.

I – os atuais ocupantes dos cargos de nível elementar e fundamental ficam enquadrados no cargo de Agente Educacional I, no nível com vencimento igual ou imediatamente superior ao seu vencimento, levando em consideração o seu tempo de serviço, para enquadramento nos níveis;

II – os atuais ocupantes dos cargos de nível médio ficam enquadrados no cargo de Agente Educacional II, no nível com vencimento igual ou imediatamente superior ao seu vencimento, levando em consideração o seu tempo de serviço, para enquadramento nos níveis;

III – os atuais ocupantes dos cargos de nível médio na modalidade magistério ficam enquadrados no cargo de Agente Educacional III, no nível com vencimento igual ou imediatamente superior ao seu vencimento, levando em consideração o seu tempo de serviço, para enquadramento nos níveis;

IV – os atuais ocupantes dos cargos de nível superior ficam enquadrados no cargo de Agente Educacional IV, no nível com vencimento igual ou imediatamente superior ao seu vencimento, levando em consideração o seu tempo de serviço, para enquadramento nos níveis;

Parágrafo único. Os trabalhadores em educação que não tenham a formação mínima para se enquadrar nos cargos de Agente Educacional I e Agente Educacional II terão o prazo de 10 (dez) anos para adquiri-la.

Art. 33. O servidor que não optar pelo enquadramento no plano de cargos, carreiras e salários dos Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN poderá fazer a qualquer tempo, todavia, os efeitos financeiros só serão contados a partir da data de opção.

Art. 34. Para enquadramento nos níveis, só será contado o tempo de serviço efetivo exclusivamente prestado ao serviço público municipal, da



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

Administração direta e indireta, em qualquer condição, posicionando o servidor no nível inicial correspondente ao cargo ocupado na educação.

§ 1º O tempo de serviço será computado até o último dia do mês anterior ao mês da vigência da presente Lei Complementar.

§ 2º Para efeito de enquadramento, será considerada a data de admissão do servidor.

Art. 35. Não será considerado como de efetivo exercício no cargo, para efeito de enquadramento, o tempo relativo a:

- I – faltas injustificadas;
- II – licença para tratar de interesses particulares (licença sem remuneração);
- III – afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, sem remuneração;
- IV – suspensão disciplinar;
- V – prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial.

Art. 36. O trabalhador em educação que se encontrar, à época da implantação do presente plano de cargos, carreiras e salários, em licença sem vencimentos para tratar de interesse particular, será enquadrado por ocasião da sua reassunção, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único: O poder público municipal terá 30 (trinta) dias após esta lei entrar em vigor, para atualizar a evolução funcional dos trabalhadores em educação a contar da data da admissão até os dias atuais, promover o enquadramento imediato do servidor, desde que atenda os requisitos previsto nesta Lei.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 37. Participará do primeiro procedimento de progressão na carreira o trabalhador em educação aprovado em concurso público de provas e títulos que não estiver em estágio probatório e que tenha prestado serviço ao Município de Vera Cruz/RN.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Quadro dos



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

Trabalhadores em Educação da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Vera Cruz/RN será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

Art. 39. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário.

Vera Cruz/RN, 21 de maio de 2026.

LUÍS LENILSON DE PAIVA
Presidente da Câmara Municipal



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL I DO QUADRO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL I

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

- MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
- INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

COMPOSIÇÃO DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL I:

- ASG, MERENDEIRO(A), PORTEIRO E VIGIA.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO

- **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.**

ATRIBUIÇÕES

Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; executar atividades de manutenção e limpeza, tais como: varrer, encerar, lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras e outros espaços utilizados pelos estudantes, profissionais docentes e não docentes da educação, conforme a necessidade de cada espaço; lavar, passar e realizar pequenos consertos em roupas e materiais; utilizar aspirador ou similares e aplicar produtos para limpeza e conservação do



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

mobiliário escolar; abastecer máquinas e equipamentos, efetuando limpeza periódica para garantir a segurança e funcionamento dos equipamentos existentes na escola; efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes na escola; disponibilizar lixeiras em todos os espaços da escola, preferencialmente, garantindo a coleta seletiva de lixo, orientando os usuários – alunos ou outras pessoas que estejam na escola para tal; coletar o lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; racionalizar o uso de produtos de limpeza, bem como zelar pelos materiais como vassouras, baldes, panos, espanadores, etc.; comunicar com antecedência à direção da escola sobre a falta de material de limpeza, para que a compra seja providenciada; abrir, fechar portas e janelas nos horários estabelecidos para tal, garantindo o bom andamento do estabelecimento de ensino e o cumprimento do horário de aulas ou outras atividades da escola; guardar sob sua responsabilidade as chaves da instituição, quando for o caso, ou deixar as chaves nos locais previamente estabelecidos; zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio, realizando rondas nas dependências da instituição, atentando para eventuais anormalidades, bem como identificando avarias nas instalações e solicitando, quando necessário, atendimento policial, do corpo de bombeiros, atendimento médico de emergência devendo, obrigatoriamente, comunicar as ocorrências à chefia imediata; controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; acompanhar os alunos em atividades extra classe quando solicitado; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; agir como educador na construção de hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico, do meio-ambiente e do patrimônio escolar; efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas; preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos; atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado; realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho; comunicar ao(à)



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

diretor(a) , com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; efetuar outras tarefas correlatas às ora descritas.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II DO QUADRO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL II

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

- ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**
- OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES**



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

- INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

COMPOSIÇÃO DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL II:

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR, DIGITADOR, ASD, AGENTE ADMINISTRATIVO.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO

- **ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades administrativas e de secretaria da instituição escolar onde trabalha; auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologia; manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos; redigir e digitar documentos em geral e redigir e assinar atas; receber e expedir correspondências em geral, juntamente com a direção da escola; emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares; classificar, protocolar e arquivar documentos; prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial; atender ao telefone; prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades desenvolvidas na unidade escolar; lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração; manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino; manter atualizada lista telefônica com os números mais utilizados no contexto da escola; comunicar à direção fatos relevantes no dia-a-dia da escola; manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino; executar trabalho de mecanografia e de reprografia; acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares; participar de reuniões escolares sempre que necessário; participar de eventos de capacitação sempre que solicitado; manter organizado o material de expediente da escola; comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados; executar outras atividades correlatas às ora descritas; registrar todo material didático nos laboratórios de ciências e de informática; atender aos alunos e professores; zelar pelo controle e conservação dos documentos; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de imagem e som em vídeos, “slides”; organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula; zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na escola;



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

quando solicitado; participar das capacitações propostas pela Secretaria de Educação ou outras de interesse da unidade escolar; executar outras atividades correlatas às ora descritas.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvern@gmail.com

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL III DO QUADRO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL III

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

- **ADMINISTRAÇÃO SALA DE LEITURA**
- **ADMINISTRAÇÃO BIBLIOTECA ESCOLAR**
- **OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES**
- **INTERAÇÃO COM O EDUCANDO**
- **INTERAÇÃO COM O EDUCADORES**

COMPOSIÇÃO DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL III:
AUXILIAIR DE BIBLIOTECA

REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO

- **ENSINO MÉDIO COMPLETO.**

ATRIBUIÇÕES

Realizar atividades administrativa e pedagógica da Biblioteca Escolar e Sala de Leitura Escolar; executar atividades correlatas às ora descritas; catalogar e registrar livros, fitas, DVD, fotos, textos, CD; registrar todo material didático existente na biblioteca, nos laboratórios de ciências e de informática; manter a organização da biblioteca, laboratório de ciências e informática; restaurar e conservar livros e outros materiais de leitura; atender aos alunos e professores, administrando o acervo e a manutenção do banco de dados; zelar pelo controle e conservação dos documentos e equipamentos da Biblioteca; conservar, conforme orientação do fabricante, materiais existentes nos laboratórios de informática e de ciências; reproduzir material didático através de cópias reprográficas ou arquivos de imagem e som em vídeos, “slides”, CD e DVD; registrar empréstimo de livros e materiais didáticos; organizar agenda para utilização de espaços de uso comum; zelar pelas boas condições de uso de televisores e outros aparelhos disponíveis nas salas de aula; zelar pelo bom uso de murais, auxiliando na sua organização, agir como educador, buscando a ampliação do conhecimento do educando, facilitada pelo uso dos recursos disponíveis na Biblioteca e ou Sala de Leitura; quando solicitado; participar das capacitações propostas pela Secretaria de Educação ou outras de interesse da unidade escolar; decodificar e mediar



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

o uso dos recursos pedagógicos e tecnológicos na prática escolar existente na Biblioteca e ou Sala de Leitura; fazer cadastro de novos usuários da biblioteca e ou Sala de Leitura; Orientar usuários sobre o funcionamento e recursos da biblioteca e ou Sala de Leitura; Administrar empréstimos e devoluções da biblioteca e ou Sala de Leitura; Auxiliar no serviço de comutação bibliográfica; Auxiliar na seleção e aquisição de obras ou documentos para o acervo; Desenvolver serviços de orientação ao leitor; Apoiar e orientar os alunos para que desenvolvam as habilidades de uso da informação independentemente da forma e do suporte em que esteja registrada; Auxiliar professores e alunos na pesquisa escolar; Auxiliar na restauração e encadernação de material danificado ou rasurado; Manter a organização do acervo; Localizar obras e documentos; Executar pesquisas e levantamentos bibliográficos entre outros; executar outras atividades correlatas às ora descritas.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL IV DO QUADRO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EDUCACIONAL IV

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

- **ADMINISTRAÇÃO BIBLIOTECA ESCOLAR**
- **INTERAÇÃO COM O EDUCANDO**
- **INTERAÇÃO COM O EDUCADORES**
- **PARÂMETRO NUTRICIONAL E EMOCIONAL**

COMPOSIÇÃO DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL IV:

BIBLIOTECÁRIO, NUTRICIONISTA, PSICOLOGIA, FONOAUDIÓLOGO

REQUISITO DE ESCOLARIDADE PARA O INGRESSO

- **ENSINO SUPERIOR COMPLETO.**

ATRIBUIÇÕES

Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvercrn@gmail.com

Programa de Alimentação Escolar (PAE); Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvrn@gmail.com

entidade executora relativas ao PAE; Apoio psicológico na escola e entidade educacional analisando os contextos sociais, escolares, educacionais, tais como: Participar da elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares, trabalhando em equipes multiprofissionais, - Participar da elaboração de políticas públicas de educação, - contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas e multiprofissionais, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes, - orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização, realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo, que considere a rede de fenômenos presentes, - orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração da família, do educando, da escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos, - propor e contribuir na formação continuada de educadores, a partir das atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes, - atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, da violência, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola, - propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, ao Estado e o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social, - promover ações, em equipes multiprofissionais, voltadas à escolarização do público da educação especial, - propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação, - participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional, - promover ações de acessibilidade, propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender, - considerar a dimensão de produção da subjetividade, sem reduzi-la a uma perspectiva individualizante, afastando-se do modelo clínico -assistencial, - buscar conhecimentos técnico-científicos da Psicologia e da Educação, em sua dimensão ética para sustentar uma atuação potencializadora; Definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação; promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais; colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais; realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar; promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa; participar



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvern@gmail.com

com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar; realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos; incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação; participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe; identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos; promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe; contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar; Apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas; Participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação, nos três níveis do governo; Acompanhar os processos de avaliação dos educandos que apresentam indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar; Participar da definição de políticas de atuação do bibliotecário nas escolares junto à Secretaria de Estado da Educação; Participar dos cursos, reuniões, palestras e demais eventos relacionados à sua área de atuação; Participar, quando convidado, dos encontros e reuniões promovidos pela Secretaria de Estado da Educação; Manter-se informado das condições de trabalho dos bibliotecários das unidades escolares; Colaborar com a escola no tocante à definição e execução da política de seleção, remanejamento, preservação, e descarte do acervo no âmbito das bibliotecas das unidades escolar; Participar da elaboração das políticas dos serviços da biblioteca, respeitando os diferentes contextos; Participar da definição de política de acesso à informação na biblioteca escolar; Desenvolver diretrizes para a prática da pesquisa escolar; Participar do planejamento da política de tratamento e organização dos acervos (catalogação, classificação, indexação) das bibliotecas escolares; Executar atividades técnicas voltadas ao controle, tratamento e organização dos acervos (catalogação, classificação, indexação) das bibliotecas escolares; Participar da elaboração das Diretrizes de disseminação da informação no âmbito das bibliotecas das unidades escolares; Organizar atividades que incentivem a tomada de consciência cultural e social, bem como a sensibilidade, promovendo exposições, saraus, concursos, oficinas, palestras e outros, em conformidade com a Proposta Curricular da escola.

ANEXO V



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com
TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
ADICIONADO AO VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL

CARGO	Nível de escolaridade (*) superior ao previsto para o exercício do cargo	Percentual de incentivo
Agente Educacional I	Tecnico	10 %
	Ensino superior	20 %
	Especialização (**)	30 %
	Mestrado ou Doutorado	35 %
Agente Educacional II	Tecnico	10 %
	Ensino superior	20 %
	Especialização (**)	30 %
	Mestrado ou Doutorado	35 %
Agente Educacional III	Tecnico	10 %
	Ensino superior	20 %
	Especialização (**)	30 %
	Mestrado ou Doutorado	35 %
Agente Educacional IV	Especialização (**)	30 %
	Mestrado ou Doutorado	35 %

(*) A ser comprovado com o Diploma ou Certificado de Conclusão, no qual conste a carga horária e a data da colação de grau, nos casos cabíveis. Os cursos deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação.

(**) O Curso de Especialização deverá ter com carga horária igual ou superior a 360 horas.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvern@gmail.com

ANEXO VI

**DESCRIÇÃO DE SALARIO BÁSE POR CARGO DOS
TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE
PÚBLICA MUNICIPAL DE VERA CRUZ**

TABELA DE SALARIO BÁSE POR CARGO

CARGO	Salario base
Agente Educacional I	1 (um) Salario minimo virgente no país
Agente Educacional II	1,5 (um e meio) Salario minimo virgente no país
Agente Educacional III	2 (dois) Salario minimo virgente no país
Agente Educacional IV	2 (dois) Salario minimo virgente no país



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN
PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA
E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

ANEXO VII

Vencimento para Agente Educacional I com Nível Ensino Fundamental		
Classe	Referência	Vencimento
INICIO	1	R\$ 1.512,00
PROGREÇÃO	2	R\$ 1.587,60
	3	R\$ 1.663,20
	4	R\$ 1.738,80
	5	R\$ 1.814,40
	6	R\$ 1.890,00
	7	R\$ 1.965,60
	8	R\$ 2.041,20
	9	R\$ 2.116,80
	10	R\$ 2.192,40

Vencimento para Agente Educacional II com Nível Ensino Médio		
Classe	Referência	Vencimento
INICIO	1	R\$ 2.268,00
PROGREÇÃO	2	R\$ 2.835,00
	3	R\$ 2.948,40
	4	R\$ 3.061,80
	5	R\$ 3.175,20
	6	R\$ 3.288,60
	7	R\$ 2.835,00
	8	R\$ 2.948,40
	9	R\$ 3.061,80



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN

PALÁCIO CÍCERO ANDRÉ DE SOUZA

E-mail:secretariacmvcrn@gmail.com

	10	R\$ 3.175,20
--	----	--------------

Vencimento para Agente Educacional III com Nível Ensino Médio		
Classe	Referência	Vencimento
INICIO	1	R\$ 3.024,00
PROGREÇÃO	2	R\$ 3.780,00
	3	R\$ 3.931,20
	4	R\$ 4.082,40
	5	R\$ 4.233,60
	6	R\$ 4.384,80
	7	R\$ 3.780,00
	8	R\$ 3.931,20
	9	R\$ 4.082,40
	10	R\$ 4.233,60

Vencimento para Agente Educacional IV com Nível Ensino Superior		
Classe	Referência	Vencimento
INICIO	1	R\$ 3.024,00
PROGREÇÃO	2	R\$ 3.780,00
	3	R\$ 3.931,20
	4	R\$ 4.082,40
	5	R\$ 4.233,60
	6	R\$ 4.384,80
	7	R\$ 3.780,00
	8	R\$ 3.931,20
	9	R\$ 4.082,40
	10	R\$ 4.233,60