

Piso do magistério e enquadramento funcional

Auxiliares de creche • Monitores • Coordenadores

PROTOCOLO

Nº _____

Data: ____/____/____

☐ **TRAMITAÇÃO PRIORITÁRIA** — marque se tiver 60 anos ou mais — Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), art. 71.

À Prefeitura Municipal de

À Secretaria Municipal de Educação e ao Setor de Recursos Humanos



Em resumo: peço que o Município analise as atividades que eu efetivamente exerço e, se eu preencher os requisitos legais, me reconheça como profissional do magistério, ajuste meu vencimento ao **piso nacional** e pague as **diferenças** devidas, com resposta por escrito.

1 Quem requer

NOME COMPLETO

.....

DATA DE NASCIMENTO

.....

CPF

.....

RG

.....

MATRÍCULA

.....

TELEFONE / WHATSAPP

.....

E-MAIL

.....

ENDEREÇO

.....

2 Meu trabalho

FUNÇÃO ATUAL

☐ Auxiliar de creche ☐ Monitor(a) ☐ Coordenador(a) ☐ Outro

DATA DE ADMISSÃO

.....

MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO

.....

CARGO DE INGRESSO

.....

UNIDADE ESCOLAR

.....

JORNADA SEMANAL

.....

VÍNCULO

☐ Efetivo ☐ Temporário

CONCURSO PÚBLICO

☐ Sim ☐ Não

RECEBO O PISO NACIONAL (R\$ 5.130,63 – 40H)?

☐ Sim ☐ Não

FORMAÇÃO CONCLUÍDA E CURSO

.....

ATIVIDADES QUE EFETIVAMENTE EXERÇO (MARQUE O QUE SE APLICA)

- ☐ Docência na educação infantil, com atuação direta com as crianças
- ☐ Coordenação educacional ou suporte pedagógico à docência em unidade escolar

DESCREVA AS ATIVIDADES E O PERÍODO

.....

3 Por que peço

Lei 11.738/2008, art. 2º, §§ 1º a 3º

Leis 15.326/2026 e 15.437/2026

LDB — Lei 9.394/1996, art. 61, § 2º

Eu, requerente qualificado(a) no item 1, servidor(a) do Município acima indicado, requeiro a análise da minha situação funcional e remuneratória à luz da Lei nº 11.738/2008, art. 2º, §§ 1º a 3º, com as alterações das Leis nº 15.326/2026 e nº 15.437/2026, e da Lei nº 9.394/1996, art. 61, § 2º.

Se atuo na docência

Peço a verificação da atuação direta com as crianças, da formação e da aprovação em concurso exigidas para o enquadramento.

Se atuo na coordenação

Peço a análise do efetivo suporte pedagógico à docência, da formação e do vínculo.

Se o vínculo for temporário, solicito apenas a análise do piso, sem pedido de efetivação por este requerimento.

4 O que peço

PEDIDO 1

Análise individual

Verificar as atribuições que efetivamente exerço, minha formação, forma de ingresso, jornada e a legislação municipal, consultando meus registros funcionais.

PEDIDO 2

Reconhecimento e piso

Reconhecer, se preenchidos os requisitos, minha condição de profissional do magistério e adequar o vencimento básico ao piso nacional, proporcional à jornada, com enquadramento na carreira quando cabível.

PEDIDO 3

Diferenças devidas

Apurar e pagar as diferenças remuneratórias e reflexos legais, com termo inicial e memória de cálculo, observados o período de exercício e a prescrição aplicável.

PEDIDO 4

Resposta por escrito

Decidir de forma fundamentada cada pedido. Se indeferir, indicar os motivos e o recurso cabível. Se faltar documento, informar qual e o prazo para complementar.

Declaro que as informações prestadas correspondem à minha situação funcional e solicito ser comunicado(a) da decisão pelo telefone informado no item 1 ou pelo endereço/e-mail informados.

....., de de

Assinatura do(a) requerente
Requerente

Recebido por
Nome, matrícula e data (uso do protocolo)

Como protocolar em 5 passos

Esta página é só orientação. Não precisa ser entregue.

✓ Separe estes documentos

☐ Cópia do RG e do CPF

☐ Último contracheque

☐ Diploma ou certificado de formação

☐ Ato de nomeação ou contrato (se tiver)

☐ Provas das atividades: escalas, diários de classe, declarações da direção, planejamentos, fotos de atividades com as crianças

1

Complete e confira

Preencha à mão os campos em branco (CPF, RG, matrícula, vínculo, atividades). Confira nome e datas.

2

Imprima e assine duas vias

Imprima as páginas 1 e 2 duas vezes e assine as duas vias.

3

Entregue no protocolo

Leve uma via, com as cópias dos documentos, ao protocolo da Prefeitura ou ao setor indicado pelo Município. Se houver protocolo eletrônico, envie por ele.

4

Guarde o comprovante

Peça para carimbarem a sua via com número do protocolo, data e nome de quem recebeu. No protocolo eletrônico, salve o recibo e os anexos.

5

Acompanhe a resposta

Aguarde o prazo previsto nas normas locais. Se houver negativa ou demora, peça cópia do processo e procure orientação jurídica.

O que este pedido faz

Formaliza o seu pedido de análise, cria um registro com data e obriga o Município a responder de forma fundamentada.

O que ele não garante

Não assegura pagamento automático, enquadramento ou efetivação. O nome do cargo, sozinho, não garante o direito: cada caso é examinado.