



LEI N.º 0944/2012.

ATESTADO DE PUBLICAÇÃO	
Atesto que este documento foi publicado no	
Quadro de Avisos desta Prefeitura, no período de:	
29/03/2012	13/04/2012
<i>W. Batista</i>	000134-1
ASSINATURA DO SERVIDOR	MATRICULA Nº

EMENTA: “Reformula o Plano de Cargos, Carreira e Valorização do Magistério – **P.C.C.V.M**, do Quadro Permanente do Magistério Público do Município Custódia/PE, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou o Projeto de Lei do Executivo N° 004/2012 e Eu sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica reformulado o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério – **P.C.C.V.M** do Sistema Educacional do Município de Custódia, que doravante se denominará Plano de Cargos Carreira e Remuneração - **P.C.C.R** do Sistema Público Municipal de Educação, nos termos da Legislação vigente.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, o Quadro do Sistema Público da Educação do Município de Custódia é formado pelos cargos dos Profissionais da Educação: **Professor da Educação Básica**, símbolo PEB; **Assistente Administrativo e de Apoio Técnico Educacional**, símbolo ATE; e de **Auxiliar Administrativo Educacional**, AAE

Parágrafo Único: O cargo de Professor da Educação Básica exercerá, além da docência, as funções de suporte técnico administrativo Pedagógico de Diretor Escolar, Supervisor de Ensino, Diretor Adjunto, Diretor de Ensino, Coordenador Pedagógico, Coordenador da Biblioteca Escolar, em consonância com as Leis 9394/96 (LDB); 11.494/07 (FUNDEB); 11.738/08 (PSPN); 12.014/09 (Funcionários de Escola); Parecer nº 009/09 e Resolução nº 002/09, ambos do Conselho Nacional de Educação - CNE.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PCCVM DO SISTEMA PÚBLICO



MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Sistema Público da Educação do Município de Custódia, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração condigna, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e da qualidade dos serviços prestados à população do Município.

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Sistema Público da Educação do Município de Custódia, contempla também os seguintes objetivos específicos:

I – adotar os Princípios da Habilitação, para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II – integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento de Educação no Município, visando o padrão de qualidade;

III – promover a educação, visando o pleno desenvolvimento de pessoas e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV – garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a Arte e o Saber, dentro dos ideais de democracia;

V – participar da gestão democrática do Ensino Público Municipal;

VI – estabelecer o Piso Salarial tendo como referência o Piso Nacional, compatível com a profissão e tipicidade das funções, de acordo com as Leis Federais nº 9.394/96 (LDB); 11.494/07 (FUNDEB); 11.738/08 (PSPN) e 12.014/09 (Funcionário Escolar); Parecer nº 009/09 e Resolução nº 002/09, ambas do Conselho Nacional de Educação -CNE.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º. Para efeito desta Lei:

I – CARGO: é o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza profissional das tarefas executadas e às especificações exigidas para o seu ocupante, com posição definida na estrutura organizacional;



II – CARGO PÚBLICO: é o conjunto de atribuições, responsabilidades investidas a um servidor público, com as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos;

III – CARREIRA: é a sequência lógica dos cargos disponíveis em uma sucessão de classes, níveis e referências;

IV – GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de classes ou de série de classes referentes à atividade afins ou correlatas quanto à natureza dos cargos ou ao ramo de conhecimento aplicado no seu desempenho;

V – QUADRO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO: é o quadro formado pelos cargos e carreiras de nível médio e superior do **Grupo Ocupacional do Magistério** e pelos cargos e carreira do **Grupo Ocupacional de Serviços de Apoio Escolar, conforme Anexo I.**

VII - PROGRESSÃO: é a evolução vertical e/ou horizontal do profissional da educação na carreira;

VIII – NÍVEL: é a divisão de classes numa escala de valores (de 1 a 5 e/ou 1 a 4) para efeito de progressão vertical na carreira conforme o grau de escolaridade;

IX – CLASSE: é o agrupamento de categorias do mesmo cargo, com idênticas atribuições e responsabilidades, em que se estrutura a carreira em escalas horizontais correspondentes a diversos níveis de vencimentos.

X-: GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO: É a gratificação opcional de 2% (dois por cento) no vencimento base do professor concedido mediante a avaliação de desempenho.

CAPÍTULO IV

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS

Art. 6º. A estrutura de cargos e carreiras dos grupos ocupacionais dos profissionais da educação representa o conjunto das atividades da rede pública de ensino do Município de Custódia.

Art. 7º. O anexo I desta Lei, disciplina sobre cargos do Quadro de Pessoal Permanente deste Município notadamente do Sistema Público Municipal da Educação, os seus Grupos Ocupacionais **do Magistério** e de **Serviços de Apoio Escolar**, com suas respectivas carreiras.

§ Único – Por atividades de magistério entende-se o exercício da docência e de apoio à docência as funções técnico-pedagógicas que dão suporte às atividades de ensino e requer formação específica.



Art. 8º. Os grupos ocupacionais do quadro de pessoal permanente no Sistema Público Municipal da Educação terão a seguinte composição:

§ 1º - O cargo de Professor da educação básica corresponde ao exercício da docência na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano) ou ciclos equivalentes; exigindo de seus detentores qualificação mínima de Magistério Normal Médio e/ou curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia. Para lecionar nos anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano) e no ensino médio ou ciclos equivalentes a exigência da formação de nível superior em cursos de licenciaturas plenas em área específica.

§ 2º - O cargo de Assistente Administrativo e de Apoio Técnico Educacional – **ATE**, corresponde atuação nos espaços de apoio a gestão escolar, e de funções técnicas de apoio ao projeto pedagógico das unidades escolares, exigindo a formação em nível médio completo.

§ 3º - O cargo de Auxiliar Administrativo Educacional - **AAE** corresponde atuação de apoio à manutenção do espaço escolar, bem como, dos serviços de alimentação escolar dos estudantes, a formação mínima exigida é o ensino fundamental completo.

Art. 9º. O Grupo Ocupacional do Magistério é composto pelo cargo de Professor da Educação Básica do quadro efetivo, profissionais que exercem atividades de docência e que podem ocupar as funções de suporte técnico-administrativo-pedagógica, consideradas de apoio à docência: Diretor Escolar, Diretor Adjunto Escolar, Coordenador de Ensino, Coordenador de Biblioteca Escolar, Técnico Educacional, Diretor de Ensino.

§ 1º - O MEMBRO DO MAGISTÉRIO DESIGNADO PARA AS FUNÇÕES DE: Secretário Escolar, Supervisor de Ensino e Educador de Apoio recebem, respectivamente, a seguinte nomenclatura: Técnico Educacional, Responsável Escolar e coordenador de Ensino. As atribuições e gratificações destes membros estão descritas nos anexos I, II, III.

I – A experiência docente mínima de 03 (três) anos é pré-requisito para o exercício profissional das funções técnico-administrativas pedagógicas no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Município de Custódia, devendo constar em dispositivo da Lei do Estatuto do Magistério, desta rede municipal, as normas e diretrizes que versem sobre o processo seletivo para serem ocupadas às funções técnico-administrativo-pedagógicas.



II – As funções de suporte técnico-administrativo-pedagógicas serão ocupadas exclusivamente por professores da Educação Básica, efetivos, da Rede Municipal de Ensino, atendendo aos requisitos previstos em Lei, desde que preencham os requisitos mínimos para sua ocupação, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

III – Estando o Professor, investido em função de suporte técnico-administrativo-pedagógica, exercerá apenas a função técnico-administrativo-pedagógica, não podendo acumular funções. Porém, caso não venha atender as atribuições constantes o anexo I desta Lei, retornará ao seu local e função de origem, sem prejuízo de qualquer natureza.

§ 2º - Aos cargos correspondentes às funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar serão assegurados, além de seus vencimentos e ou remuneração, as gratificações constantes no anexo II, mediante classificação do porte das unidades escolares.

I – As unidades escolares de porte C e D, descritas no anexo II, dispensarão a nomeação do Diretor Adjunto.

II – As unidades escolares de porte E e F, descritas no anexo II dispensarão a nomeação do Diretor, Diretor Adjunto, podendo ser nomeado um professor responsável, pela unidade escolar, sendo assegurado o trabalho de Auxiliares Administrativos Educacional - **AAE**.

III – As unidades escolares de porte A e C descritas no anexo II terão a nomeação de Diretor, Diretor- Adjunto.

IV - A qualificação profissional mínima exigida para o exercício das funções de suporte técnico administrativo-pedagógica será curso de graduação de Licenciatura Plena (conforme LDB), exceto as seguintes funções: para a função de Diretor de Ensino, Diretor Escolar e Diretor-Adjunto Escolar, que exige de seus detentores, Especialização **Lato Sensu** com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas; para a função de Coordenador de Biblioteca escolar da rede pública municipal que exige curso de formação em área específica com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo são caracterizados por suas denominações, pela descrição sumária e detalhada de suas atividades, bem como os requisitos definidos para seu ingresso.

Parágrafo Único: Os cargos de que trata a **caput** deste artigo estão descritos e especificados no anexo I desta Lei.



Art. 11. Os cargos dos grupos ocupacionais são de provimento efetivo e estão divididos verticalmente para efeito de progressão por qualificação profissional nas seguintes classes:

I – Para cargo de **Professor da Educação Básica**:

§ 1º - Cada CLASSE compreende 06 (seis) Classes designadas pelas letras A,B,C, D,E e F.

§ 2º - Os níveis constituem a linha de progressão vertical dos professores e de especialistas em educação, de acordo com a habilitação profissional, estando assim especificadas:

NÍVEL 1 – Formação em Magistério(Curso Normal Médio).

NÍVEL 2 - Habilitação específica de nível superior, de graduação representada por licenciatura plena.

NÍVEL 3 - Habilitação específica obtida em curso superior ao nível de Pós-Graduação/especialização destinado ao magistério;

NÍVEL 4 - Habilitação obtida em curso superior ao nível de Mestrado destinado ao magistério;

NÍVEL 5 - Habilitação específica obtida em curso superior ao nível de Doutorado destinado à Educação.

II – Para o cargo de **Assistente Administrativo e de Apoio Técnico Educacional**:

a) **Classe I – símbolo ATE – 0** -Servidor Público com formação de ensino médio completo;

b) **Classe II – símbolo ATE - 1**-Servidor Público com curso técnico profissional pós-médio, em sua área de atuação;

c) **Classe III – símbolo ATE – 2**-Servidor Público com formação em nível superior, em sua área de atuação;

d) **Classe IV – símbolo ATE -3** - Servidor Público portador de curso de especialização **Lato Sensu**, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas aulas, em sua área de atuação;

III – Para o cargo de **Auxiliar Administrativo Educacional**:



- a) **Classe I – símbolo AAE -0-** Servidor Público com formação no ensino fundamental completo;
- b) **Classe II – símbolo AAE -1** Servidor Público com formação em nível médio;
- c) **Classe III – símbolo AAE -2** Servidor Público com curso técnico profissional pós-médio, em sua área de atuação;
- d) **Classe IV – símbolo AAE -3** Servidor Público com formação em nível superior, em sua área de atuação;
- e) **Classe V – símbolo AAE -4** Servidor Público portador de curso de especialização **Lato Sensu**, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas aulas, portador de **Stricto Sensu**, Mestrado, em sua área de atuação.

Parágrafo Único: Os atuais ocupantes efetivos do cargo de coordenador de ensino serão automaticamente enquadrados na classe e no nível de vencimento do cargo de Professor da Educação Básica, respeitando sua atual formação profissional e considerando seu tempo de serviço na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Para o cargo de **Assistente Administrativo e de Apoio Técnico Educacional** e para o cargo de **Auxiliar Administrativo Educacional**, as classes constantes do Artigo 11, incisos II e III desta Lei, estão divididas horizontalmente em 06 (seis) níveis, para efeito de progressão por tempo de serviço, respectivamente:

- I. Nível I – de 0 a 5 anos;
- II. Nível II – de 5 a 10 anos;
- III. Nível III – de 10 a 15 anos;
- IV. Nível IV – de 15 a 20 anos;
- V. Nível V – de 20 a 25 anos;
- VI. Nível VI – de 25 a 30 anos.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 13. O desenvolvimento funcional do profissional da educação na carreira dar-se-á por progressão horizontal, progressão vertical e avaliação de gratificação por desempenho.

§ 1º - Progressão horizontal é a passagem do profissional de um nível para outra conforme a habilitação, (nível de formação), permanecendo na mesma classe.

§ 2º - Progressão vertical corresponde à passagem do profissional de uma classe para a próxima, dentro do mesmo nível, pelo critério de Tempo de Serviço.



§ 3º - A gratificação por desempenho será de 2% (dois por cento) sobre o salário base, pelo critério de avaliação de desempenho e será realizada a cada dois anos.

a) A progressão vertical por tempo de serviço dar-se-á a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Municipal, em atividades inerentes aos grupos ocupacionais dos Profissionais da Educação.

b) O profissional concorrerá à gratificação por avaliação de desempenho quando se encontrar efetivado no **Nível** inicial ou **Nível** intermediário de sua série de **Classes**, desde que cumpra o interstício de 02 (dois) anos.

c) A gratificação por desempenho será concedida ao profissional que alcançar no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação máxima definida no processo da mesma, obedecendo aos critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, não será de caráter efetivo podendo ser retirada caso o profissional não cumpra as normas e diretrizes preconizadas no plano.

d) A avaliação de desempenho far-se-á, mediante processo de avaliação para todo o Profissional da Educação, desde que o mesmo se encontre desempenhando suas funções inerentes aos grupos ocupacionais do Quadro dos Profissionais da Educação no Sistema Público da Educação do Município de Custódia.

e) A Secretaria Municipal de Educação, a Prefeitura Municipal de Custódia e os Representantes da Classe regulamentarão através de documentação todo processo de Avaliação de desempenho dos servidores, no prazo mínimo de dois anos a partir da aprovação e regulamentação da lei.

§ 3º - Ao integrante do grupo ocupacional do magistério, investido para ocupar função de suporte técnico-administrativo-pedagógica na rede pública municipal de educação, ficam assegurados todos os direitos e prerrogativas inerentes ao desenvolvimento na carreira pelo dispositivo da progressão.

Art. 14. O ingresso aos cargos do Quadro dos Profissionais da Educação, da rede pública municipal de educação, é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, e dar-se-á exclusivamente através de concurso público de provas e títulos que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso, obrigatoriamente, na classe e nível iniciais de cada cargo.



Art. 15. A progressão vertical será concedida mediante requerimento do profissional de educação, em conformidade com a documentação comprobatória da titulação obtida.

§ 1º - O período de análise do requerimento não deve exceder 30 (trinta) dias e, a partir da data do deferimento, estipula-se o prazo de até 30(trinta) dias para que os benefícios financeiros sejam consolidados em folhas de pagamento.

§ 2º - Os cursos de Pós Graduação **Lato Sensu** e **Stricto Sensu**, de aperfeiçoamento de atualização, para fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes dos grupos ocupacionais do Quadro dos Profissionais da Educação, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituições reconhecidas pelo MEC/CAPES e, quando realizados no exterior forem revalidados por instituições brasileiras credenciadas para este fim, e se realizados pelos ocupantes do Grupo Ocupacional do Magistério estiverem os cursos acima mencionados de acordo com a área específica de sua atuação.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 16- O regime de trabalho do professor do Serviço Público do Município de Custódia é fixado em hora-aula, independente da função que exerça e do nível de ensino em que atue.

Parágrafo único - A carga horária do professor terá duração mínima de 30 (trinta) horas-aula semanais, correspondentes a 150 (cento e cinquenta) horas-aula mensais e a duração máxima de 40 (quarenta) horas-aula semanais, correspondentes a 200 (duzentas) horas-aulas mensais.

Art. 17 - A duração da hora-aula em qualquer dos turnos diurnos de trabalho, quer na regência ou na execução de atividades técnico-pedagógicas, será de 50 (cinquenta) minutos.

Parágrafo único - Será de 40 (quarenta) minutos a duração da hora-aula prestada pelo professor em regência de classe, quando em turno noturno.

Art. 18- Compõem a carga horária do professor regente:
I - horas-aula em regência de classe;
II - horas-aula atividade;

III - horas-aula no contra turno de acordo com a Portaria SE nº 8290 de 26/12/11.

§ 1º - As horas-aula atividade corresponderão a 1/3 (um terço) da carga horária total do professor, conforme estabelece a Lei 11.738/08 (PSPN) e ratificada pelo STF – Superior Tribunal Federal, em acórdão publicado no DOU em 24/08/2011.



§ 2º - A carga horária do professor com 150h/aterá 100 horas-aula em regência de classe e 50 horas-aula atividade e a carga horária do professor com 200h/a terá 120 horas-aula em regência de classe e 60 horas-aula atividade e 20 em atividades de reforço no contra turno.

§ 3º - A hora-aula em regência de classe é a atividade de ensino-aprendizagem desempenhada em sala de aula na escola ou em espaço pedagógico correlato.

§ 4º - A hora-aula atividade compreende as ações de preparação, acompanhamento e avaliação de prática pedagógica e inclui:

- a) elaboração de planos de atividades curriculares, provas e correção de trabalhos escolares;
- b) participação em eventos, reflexão da prática pedagógica, estudos, debates, avaliações, pesquisas e trocas de experiências;
- c) aprofundamento da formação docente;
- d) participação em reuniões de pais e mestres e da comunidade escolar;
- e) atendimento pedagógico a alunos e pais.

§ 5º - Na hora-aula no contra turno serão desenvolvidas das atividades de reforços com os alunos em dificuldade de aprendizagem.

Art. 19 - O professor desempenhará a sua carga horária em uma única escola sempre que houver disponibilidade de vaga na disciplina para qual se encontre habilitado.

§ 1º Quando ocorrer disponibilidade de carga horária para uma disciplina em qualquer das unidades de ensino da rede municipal, as mesmas deverão ser distribuídas para os professores de cargo efetivo atingindo o teto máximo de 200h/a. Essas aulas serão distribuídas para o professor que:

- a) possuir habilitação específica para disciplina ou para essa área, no caso de disciplinas afins (Religião, Arte, etc)
- b) possuir maior tempo de serviço na referida unidade de ensino;
- c) exerça, por maior lapso de tempo, serviço no magistério público municipal.

§ 2º - Após dois anos com carga horária de 200h/a, o professor passará a receber salário base enquadrado na grade salarial de 200h/a na sua respectiva classe e nível, o qual só poderá ser reduzido mediante solicitação de decréscimo de carga horária pelo professor.

Art. 20 - A jornada de trabalho do Professor da Educação Básica em atividades de suporte técnico-administrativo-pedagógica será fixada em 6 horas diárias, exceto o Diretor escolar, Diretor Adjunto e o Responsável Escolar que corresponde às 8 horas diárias.

CAPÍTULO VII

DAS FÉRIAS



Art. 21. Fica assegurado aos profissionais da Educação o direito ao gozo de férias anuais de 30(trinta) dias, acrescidas do terço constitucional, em sua remuneração mensal.

Parágrafo Único: Aos Professores em efetivo exercício de regência de classe é assegurado, além das férias anuais, recesso escolar de, no mínimo 15(quinze) dias.

CAPÍTULO VIII

DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 22. Além das licenças e afastamentos a que fazem jus, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal, e o Estatuto dos servidores Públicos do Município de Custódia, ao profissional da educação poderá ser concedido, sem perdas na remuneração:

I – Licença para frequentar cursos de formação ou capacitação profissional, será concedida mediante requerimento do professor (a) e conforme critérios estabelecidos em Portaria, negociado entre o sindicato de base da categoria e a Secretaria Municipal de Educação;

II - Afastamento para participar de congresso e eventos similares, de natureza profissional ou Sindical desde que autorizado pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

Art. 23. A Licença para frequentar cursos de formação, sem perda na sua remuneração, poderá ser concedida:

I – na modalidade de especialização para a apresentação do artigo (conclusão), por um período de 03 (três) meses;

II – na modalidade de mestrado, por um prazo de 2(dois) anos;

III – na modalidade de doutorado, por um prazo de 3 (três) anos.

§ 1º - A concessão da licença para frequentar cursos de formação priorizará os profissionais com maior tempo de serviço no Sistema Municipal de Ensino.



§ 2º - Os prazos previstos nos incisos I e II deste artigo poderão ser prorrogados por, no máximo, 01 ano mediante solicitação, devidamente justificada, das Instituições ministradoras dos cursos.

Art. 24. A concessão da licença para frequentar cursos de formação importa no compromisso do profissional, ao seu retorno, permanecer, obrigatoriamente, no Sistema Municipal de Ensino, por tempo igual ao da licença, sob pena de ressarcimento dos dispêndios efetuados.

Parágrafo Único: O profissional do Magistério devidamente licenciado e ou afastado para cursos de formação, depois de decorrido o prazo previsto nos incisos I e II do Artigo 23º desta Lei, se não apresentar a Secretaria Municipal de Educação o competente certificado/diploma de conclusão do mesmo, fica obrigado a ressarcir aos cofres do município os valores equivalentes aos dispêndios efetuados pelo período em que esteve ausente de suas funções.

Art. 25. O Município colocará à disposição do SISMUC, mediante solicitação do órgão sindical, e pelo prazo de três anos, quatro servidores, sendo dois professores, um agente administrativo e um auxiliar de serviços gerais, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

§ 1º - Os professores colocados à disposição do SISMUC terão carga horária correspondente a 50% da carga horária normal.

§ 2º - Os servidores colocados à disposição do SISMUC, deverão assinar folha de frequência, que será encaminhada à secretária de Educação, até o quinto dia útil do mês subsequente, sob pena de não ser efetuado 50% do respectivo pagamento salarial.

§ 3º - Acedência de servidores integrantes da educação para outras funções fora do sistema de ensino municipal, só será admitida sem ônus para o Município de Custódia, exceto representantes da Entidade Sindical.

CAPÍTULO IX

DOS VENCIMENTOS

Art. 26. Os valores da hora aula dos **Professores** da Educação Básica são correspondentes aos cargos, classes e níveis em que estejam enquadrados, de acordo com sua qualificação profissional, área de atuação, tempo de serviço e desempenho, conforme tabela no anexo IV desta Lei.

Art. 27. A variação do salário base dos Profissionais da Educação ocupantes dos cargos e carreira do grupo ocupacional do Magistério está organizada em 05(cinco)níveis e 06 (seis)classes, constante em tabelas no anexo V desta Lei.



§ 1º- Os servidores de apoio escolar estará em 4 níveis e 6 classes com percentual de 5% na horizontal e 5% na vertical, constante em anexo IV desta Lei.

Art. 28. O valor do salário base dos profissionais do magistério é o estabelecido no nível **I**, classe I, dos cargos previstos nesta Lei acrescida a diferença entre:

- I – De uma classe para a imediatamente posterior será acrescido 5% (cinco);
- II – Da formação em nível médio para a formação superior o acréscimo será de 10% (dez por cento);
- III – Da formação em nível superior para Pós-Graduação/Especialização **Latu Sensu** acréscimo será de 10% (dez por cento);
- IV – Da classe de Pós-Graduação para o Mestrado o acréscimo será de 20% (vinte por cento).
- V – Da Classe de Mestrado/Especialização **Latu Sensu** para Doutorado o acréscimo será de 30% (trinta por cento).

§ 1º - O Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica será reajustado anualmente em conformidade com o artigo 5º da Lei Federal 11.738/08, ficando estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base para discussão da pauta de reivindicações dos servidores municipais de Custódia.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Art. 29. O enquadramento dos servidores efetivos que integram a Rede Municipal de Ensino ocorrerá de imediato, respeitando a atual formação e o tempo de serviço na Secretaria Municipal de Educação, nas classes e nos níveis estabelecidos por esta Lei.

§ 1º - Caso o servidor não preencha os requisitos mínimos exigidos para ser enquadrado, o mesmo deverá permanecer na situação atual e só poderá ser enquadrado quando obtiver as condições mínimas para o seu enquadramento em conformidade com esta Lei.

Art. 30. Não participarão do processo de enquadramento dos profissionais da educação que estejam:

- I – Licenciados para tratar de assuntos de natureza particular;
- II – Cumprindo pena de suspensão;
- III – Afastados de suas funções para apuração de irregularidades na vida funcional ou indiciado em inquéritos administrativos;
- IV – À disposição de órgãos municipais, estaduais ou federais, exceto os servidores a disposição de entidades sindicais;



V – Caracterizados como desvio de função;

VI – Não possua os requisitos mínimos para o seu devido enquadramento na classe inicial.

Parágrafo Único: Cessada a causa que inviabilizou o enquadramento e a progressão, o servidor será contemplado com o enquadramento a que tem direito, após 03(três) meses de retorno ao quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação, exceto o inciso VI que terá o seu enquadramento imediato, após preencher os requisitos mínimos exigidos para a classe inicial.

Art. 31. Os profissionais da educação aposentados terão direito ao enquadramento de acordo com o nível e a classe correspondente ao seu tempo de serviço na Secretaria Municipal de Educação, a titulação/habilitação se obtidos durante o efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo Único – O disposto neste Artigo aplica-se a revisão das pensões pagas à conta do orçamento do Município.

CAPÍTULO XI

DAS GRATIFICAÇÕES

Art.32. Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes das funções dos cargos do quadro efetivo do Sistema Municipal de Educação, especificadas a seguir:

I - Gratificação adicional por tempo de serviço (anuênio), 1% (um por cento) sobre seu salário base a cada ano;

II - Gratificação pelo exercício em zonas de difícil acesso(GDA);

III- Gratificação pelo exercício de magistério(GEM),20% (vinte por cento) sobre seu salário base;

IV-Ao Professor da Educação Básica na função de Coordenador de Ensino, em efetivo exercício, será atribuída gratificação pelo exercício de função correspondente a 25%(vinte e cinco por cento)sobre o salário base de 200h/a na sua respectiva classe e nível;

V – Ao professor que atuem com alunos deficientes em classes distintas das demais, ou em salas especializadas, a gratificação será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário base. Fará jus a gratificação o professor portador de certificado, diploma na área de Educação Especial com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas. Essa gratificação não será incorporada.



Art. 33. Aos integrantes do grupo ocupacional do magistério investido em funções de suporte técnico-administrativo pedagógicas, citados abaixo, farão jus a uma gratificação a título de "função gratificada", nos valores especificados nos Anexos II e III:

- a) Diretor de Ensino
- b) Técnico Educacional.
- c) Coordenador de Biblioteca escolar
- d) Diretor Escolar
- e) Diretor Adjunto:
- f) Coordenador de Ensino.

Art. 34. O professor fará jus a uma "gratificação de difícil acesso" (GDA) mensalmente, quando lotado em unidade escolar localizada em zonas de difícil acesso conforme a distância:

- a) – De 03(três) a 10 (dez) km do perímetro urbano – 10% (dez por cento) sobre seu salário base;
- b) – Entre 10 (dez) e 20 (vinte) km do perímetro urbano – 20% (vinte por cento) sobre seu salário base;
- c) – A partir de 20 (vinte) km do perímetro urbano – 30% (trinta por cento) sobre seu salário base;

§ 1º - A "gratificação de difícil acesso" (GDA) cessará quando o profissional da educação for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições previstas nesta Lei.

Art. 35º As gratificações de que tratamos artigos 31, 32 e 33 desta Lei, continuarão a ser percebidas pelo servidor, durante os seus afastamentos por motivo de férias, licença para frequentar cursos de aperfeiçoamento profissional ou licença para tratamento de saúde.

Art. 36. Ao professor quando readaptado de função por motivo de doença contraída no exercício da função, ou não, devidamente comprovada pela junta médica do Município, ou instituição credenciada pelo SUS através de laudo exclusivo/elucidativo, ficarão mantidos todos os direitos e vantagens (referentes aos vencimentos) inerentes à função anteriormente exercida.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 37. A passagem dos Profissionais da Educação de um cargo para o outro só deverá ser permitido mediante concurso público de provas e títulos, admitindo o exercício a título precário apenas quando indispensável para o atendimento à necessidade do serviço.

Art. 38. Os concursos públicos para o cargo de professor serão realizados segundo a modalidade de ensino da Educação Básica e habilitações nas seguintes áreas:

I – **Educação Infantil:** Exigência mínima de habilitação de curso médio, na modalidade normal e/ou curso superior de Licenciatura Plena em pedagogia; habilitação em Educação Infantil e/ou habilitação em séries iniciais da educação básica;

II – **Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano:** exigência mínima de habilitação de curso normal médio, na modalidade normal e/ou curso superior de Licenciatura Plena em pedagogia; habilitação nas séries iniciais da educação básica;

III – **Ensino Fundamental do 6º ao 9º Ano:** exigência mínima de habilitação específica de curso superior de Licenciatura Plena.

IV – **Educação Especial:** Exigência mínima de curso médio, na modalidade normal e / ou curso de licenciatura plena em pedagogia, nas séries iniciais e / ou curso específico na área de educação especial com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas.

Art. 39. Excepcionalmente o professor estável, com habilitação para lecionar em quaisquer das modalidades de ensino, referidas no artigo anterior, poderá requerer a mudança da área de atuação de ensino dentre as seguintes áreas: educação infantil, ensino fundamental séries iniciais e educação especial.

§ 1º. A mudança de área de atuação no ensino se dará de forma eventual, e dependerá da existência de vagas em unidades de ensino e não poderá ocorrer se houver candidatos aprovados em concurso público para a respectiva área de ensino, salvo se nenhum deles aceitar a indicação para vaga existente. O candidato que pretender mudar de área de atuação de ensino deverá possuir habilitação específica para o nível de atuação no qual irá se transferir.

§ 2º. Havendo mais de um interessado para a mesma vaga terá preferência na mudança de nível de atuação o professor que tiver sucessivamente:

- a) Maior tempo de exercício no Magistério Público do Município;
- b) Maior tempo de exercício no Magistério Público em geral.

§ 3º. É facultada a administração, diante da real necessidade do ensino municipal, proceder à mudança de área de atuação de um professor, de forma excepcional e temporária e devidamente motivada.



Art. 40. As disposições da presente Lei aplicam-se aos inativos, aos ocupantes em cargos de suporte pedagógico e aos Professores à disposição e em disponibilidade.

Art. 41. Somente poderá concorrer no Sistema de Avaliação de Desempenho, os Profissionais da Educação que se encontrarem em pleno exercício de suas funções, devidamente nomeados de acordo com a presente Lei, ou em gozo das licenças previstas nesta Lei, exceto as licenças que não forem consideradas para tempo de serviço.

Art. 42. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder abono salarial aos ocupantes do Grupo Ocupacional do Magistério que estiverem efetivamente no exercício de suas atividades em sala de aula.

Art. 43. As despesas decorrentes dos encargos desta Lei correrão por conta dos recursos oriundos de parceria com o Governo Federal e das dotações e orçamentos próprios consignadas no Orçamento Municipal.

Art. 44. Esta Lei beneficiará os servidores ativos, inativos e pensionistas.

Art. 45. Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão ao dia 1º de janeiro de 2012.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 29 de março de 2012.

Nemias Gonçalves de Lima
Prefeito



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUSTÓDIA - PERNAMBUCO.

Grupo: Ocupacional do Magistério

Cargos: Professora Educação Básica

Descrição sumária:

Exercício da docência na Educação Básica, de Jovens e Adultos, na Educação Especial e em atividades técnico-administrativo-pedagógica que dão suporte ao ensino, conforme descrição detalhada:

Atribuições do Professor da Educação Básica em exercício da docência

- Participar da elaboração, execução e consolidação do projeto político pedagógico (PPP) do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar aulas em disciplinas de sua área de atuação, nos dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Articular atividades extraclasse;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista o conhecimento de mundo do aluno;
- Elaborar instrumentos de avaliação com questões claras e coerentes com o plano de trabalho segundo a proposta do estabelecimento de ensino;
- Participar de capacitações e demais formas de reuniões promovidas pela escola;
- Estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao aluno;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com alunos e pais;
- Participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos alunos que apresentam baixo rendimento escolar;
- Dispor de carga horária para cada componente escolar;
- Participar da construção do calendário escolar;
- Participar da formatação do diário de classe;
- Preencher adequadamente o diário de classe.



Atribuições do Professor da Educação Básica na função de responsável escolar e coordenador de ensino. (Educador de apoio)

- Oferecer assistência técnico-pedagógica ao professorado, objetivando maior eficácia no ensino-aprendizagem;
- Subsidiar a direção com informações e dados relativos aos trabalhos pedagógicos e ao rendimento escolar;
- Propor à Direção a implantação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela escola e coordenados, se aprovados;
- Organizar com os professores, atividades visando à superação de dificuldades encontradas pelos alunos na aprendizagem;
- Incentivar o professor a diagnosticar os índices de recuperação escolar, caso haja, com o objetivo de garantir a metodologia diversificada, numa tentativa de atender aos casos especiais;
- Planejar, acompanhar e avaliar, com os professores, estudos de recuperação, de modo a garantir novas oportunidades de aprendizagem;
- Elaborar, juntamente com os diversos segmentos da unidade escolar, a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, processando os ajustes necessários;
- Promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida no estabelecimento de ensino;
- Manter-se atualizado a cerca da legislação educacional vigente;
- Articular as áreas do conhecimento, numa perspectiva interdisciplinar;
- Aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e ampliação do conhecimento;
- Desenvolver com os professores, um processo de capacitação das necessidades identificadas no cotidiano escolar;
- Articular a atuação escola com a família de forma a assegurar sua participação efetiva numa gestão democrática;
- Identificar competências, dentro da escola e junto a outras instâncias para realização de capacitações que venham contribuir para a melhoria da qualidade de ensino;
- Articular ações com a biblioteca pública municipal, objetivando a melhoria da prática pedagógica;
- Realizar reuniões com os pais, objetivando a reflexão conjunta sobre o processo de desenvolvimento educacional dos alunos, visando o aprimoramento pedagógico contínuo na unidade de ensino;
- Participar das ações de capacitação coordenadas pelos órgãos competentes como alternativas de aprimoramento teórico e fortalecimento da prática;
- Trabalhar, integralmente com todos os segmentos da escola no sentido de assegurar a realização da proposta pedagógica.

Atribuições do Professor da Educação Básica, na função de Coordenador da Biblioteca Escolar/Municipal.

- Manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;



- Promover, com todos os meios que a Biblioteca dispõe o atendimento às necessidades, interesses e objetivos dos seus usuários nos diversos segmentos da comunidade escolar;
- Participar de projetos promovidos pelas unidades escolares, divulgando serviços e acervo bibliográfico;
- Orientar adequadamente, professores e alunos sobre técnicas de pesquisa;
- Articular com a equipe técnica, professor e educando, uma ação conjunta de promoção da leitura e pesquisa, participando de eventos culturais como palestras, entrevistas, recitais, clube de leitura, concursos literários, jornais, oficinas de arte e literatura, projeção de vídeos e slides;
- Divulgar a produção da comunidade escolar utilizando multimeios: murais, painéis, jornais da biblioteca, jogos pedagógicos, etc.;
- Organizar estrutura técnica e funcional específica da Biblioteca Pública Municipal, facilitando o acesso à informação;
- Participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar.

Atribuições do Professor da Educação Básica, na função de Diretor e Diretor adjunto escolar.

- Participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar;
- Manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;
- Elaborar e acompanhar a execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP) do estabelecimento de ensino com a equipe técnico-administrativo- pedagógica;
- Supervisionar, acompanhar e avaliar o trabalho realizado pela equipe técnico-administrativo-pedagógica realizado na escola;
- Convocar e presidir as reuniões do conselho de classe;
- Elaborar e executar projetos administrativos e pedagógicos da unidade escolar, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica;
- Elaborar o calendário escolar, de acordo com os atos normativos da Secretaria de Educação, adaptando à realidade da unidade escolar;
- Coordenar todo o processo de matrículas e de formação de turmas;
- Estabelecer o horário da Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica;
- Promover articulação entre escola e família;
- Organizar e presidir reuniões de pais e mestres, e administrativo- pedagógicas;
- Divulgar informações de interesse da escola e da comunidade;
- Organizar as atividades administrativo-pedagógicas da unidade escolar;
- Representar a Unidade Escolar em reuniões e eventos educacionais.

Atribuições do Professor a Educação Básica, na função de Diretor de Ensino.

- Subsidiar as Escolas na elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Detectar desarticulações no trabalho pedagógico ocorrido nas Unidades Escolares, apresentando alternativas e soluções;
- Participar efetivamente da formação continuada do corpo docente, através de programas específicos de capacitação docente;



- Detectar e informar a SMEC, necessidades específicas de formação continuada para os professores em regência ou em função técnico-administrativo-pedagógica;
- Manter organizada e arquivada a documentação referente à sua atividade;
- Planejar junto ao coordenador pedagógico, atividades de atendimento as necessidades básicas de aprendizagens dos alunos;
- Assessorar pedagogicamente o Coordenador e Supervisor pedagógico;
- Participar do processo de avaliação das Unidades Escolares;
- Participar de reuniões e outras atividades programadas pela SMEC;
- Cumprir as normas e diretrizes educacionais;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino vigente e demais atos normativos emanados da SMEC.

Grupo: **Ocupacional de Serviços de Apoio Escolar.**

CARGO: **Assistente Administrativo e de Apoio Técnico Educacional (Secretário escolar)**

Atribuições do Cargo de Assistente Administrativo e de Apoio Técnico Educacional

DESCRICAO SUMÁRIA

Executa tarefas de rotina administrativa e de funções técnicas de apoio ao projeto pedagógico nas unidades escolares, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax e telex, digita textos, documentos, dados e informações, apoio técnico aos projetos pedagógicos.

DESCRICAO DETALHADA

- 01 - Recepciona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações e documentos;
- 02 - Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da instituição ou a outros órgãos;
- 03 - Classifica documentos e correspondências;
- 04 - Digita e datilografa textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos;
- 05 - Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta documentos, Diário Oficial e outras fontes;
- 06 - Informa processos em tramitação na unidade de trabalho;
- 07 - Efetua cálculos pertinentes a sua atividade;
- 08 - Secretaria reuniões e outros eventos;
- 09 - Auxilia na elaboração de relatórios e projetos pertinentes a sua atividade;
- 10 - Organiza, atualiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da unidade de trabalho onde atua;
- 11 - Requisita e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
- 12 - Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;



- 13 - Participa direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios;
- 14 - Executa outras tarefas administrativas inerentes ao cargo;
- 15 - Executa, como instrutor, atividades educacionais relacionadas a temas transversais inerentes a ações culturais e artísticas, nas unidades escolares.

REQUISITOS:

- 1 - Instrução:

Nível Médio completo

Grupo: **Ocupacional de Serviços de Apoio Escolar.**

CARGO: **Auxiliar Administrativo Educacional**

Atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais

DESCRICAO SUMARIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral, recebe e entrega documentos, correspondências e objetos, encaminha pessoas aos diversos setores da instituição e executa tarefas inerentes aos serviços de merenda, selecionando alimentos, preparando refeição e distribuindo-as aos alunos.

DESCRICAO DETALHADA

- 01 - Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos e assina protocolos;
- 02 - Cooperar no encaminhamento do público aos diversos setores da Unidade, acompanhando ou prestando informações;
- 03 - Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica;
- 04 - Operar máquinas copiadoras e controla cópias solicitadas;
- 05 - Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
- 06 - Zela pela segurança dos alunos, orientando-os sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes;
- 07 - Zela pela segurança da instituição, impedindo a entrada de pessoas estranhas e sem autorização;



- 08 - Zela pela boa organização da copa, limpando-a, guardando os utensílios e mantendo a ordem e a higiene do local;
- 09 - Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a segurança dos equipamentos e do prédio;
- 10 - Efetua serviços de arrumação, transportes e remoção de moveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
- 11 - Coleta o lixo, para depositá-lo em lixeira ou em incinerador;
- 12 - Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- 13 - Informa quando há necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios;
- 14 - Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares;
- 15 - Distribui as refeições preparadas, entregando - as conforme rotina determinada;
- 16 - Registra o numero de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios;
- 17 - Efetua a limpeza e a guarda dos utensílios empregados no preparo e distribuição das refeições;
- 18 - Mantém a ordem, a higiene e a segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- 19 - Executa outras tarefas correlatas.

REQUISITOS

1 - instrução:

Fundamental Completo



ANEXO II

Do porte das unidades escolares e das gratificações das atividades correspondentes às funções de Diretor escolar, Diretor escolar adjunto.

PORTE DA ESCOLA	DESCRIÇÃO	CARGO /VALOR GRATIFICAÇÃO	
		DIRETOR ESCOLAR Valor da Função Gratificada em % sobre o salário base	DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR Valor da Função Gratificada em % sobre o salário base.
A	Escola que funcione nos três turnos com turmas de Educação Infantil e do Ensino fundamental de 1º ao 9º ano ou até o terceiro ciclo e que tenha acima de 500 alunos.	90% (noventa por cento) sobre o salário base.	70% (setenta por cento) sobre o salário base
B	Escola que funcione em dois turnos com turmas de Educação Infantil e ou do Ensino fundamental de 1º ao 9º ano ou até o terceiro ciclo e que tenha entre 301 a 500 alunos.	80% (oitenta por cento) sobre o salário base.	60% (sessenta por cento sobre o salário base)
C	Escola que funcione nos três turnos , com turmas de Educação Infantil e ou do Ensino fundamental 1º ao 5º ano, além da Educação de Jovens e Adultos e que tenha entre 151 a 300 alunos.	70% (setenta por a por cento sobre o salário base)	50% (cinquenta por cento sobre o salário base)
D	Escola que funcione em dois turnos , com turmas de Educação Infantil e ou do Ensino fundamental de 1º ao 5º ano. Com até 150 alunos.	60% (sessenta por cento sobre o salário base).	



E	Professor Responsável por escola zona rural de 50 a 149 alunos	30% (trinta por cento sobre o salário base)	
F	Professor Responsável por escola zona rural com até 50 alunos.	20% (vinte por cento sobre o salário base)	

ANEXO III
TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidade	Função Gratificada	Valor % sobre o salário base
	Diretor de Ensino	90%
	Técnico Educacional	20%
	Coordenador de Biblioteca escolar e pública	20%
	Coordenador de Ensino	25%
	Responsável Escolar	45%



ANEXO IV

MATRIZ DE VENCIMENTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO, DIGITADOR, TELEFONISTA, RECEPCIONISTAS
DA SEC. DE EDUCAÇÃO

CLASSE	A	B	C	D	E	F
NÍVEL						
Nível médio completo	680,00	714,00	749,70	787,19	826,54	867,87
Nível superior	714,00	749,70	787,19	826,54	867,87	911,27
Nível superior/curso de aperfeiçoamento profissional de 80 horas	749,70	787,19	826,54	867,87	911,27	956,83
Pós-graduação/curso de aperfeiçoamento profissional de 120 horas	787,19	826,54	867,87	911,27	956,83	1.004,67

MATRIZ DE VENCIMENTOS – AUXILIAR DE SERVIÇOS
GERAIS, MERENDEIRA, PORTEIRO E VIGILANTE DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO.

CLASSE	A	B	C	D	E	F
NÍVEL						
Ensino fundamental I (4ª série)	622,00	653,10	685,75	720,04	756,04	793,84
Ensino fundamental II (8ª série)	653,10	685,75	720,04	756,04	793,84	833,53
Ensino médio/curso de aperfeiçoamento profissional de 80 horas	685,75	720,04	756,04	793,84	833,53	875,21
Ensino superior/curso de aperfeiçoamento profissional de 120 horas	720,04	756,04	793,84	833,53	875,21	918,97



**MATRIZ DE VENCIMENTOS – MOTORISTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
LEGALMENTE HABILITADO COM A CATEGORIA "B"**

CLASSE						
NÍVEL	A	B	C	D	E	F
Ensino fundamental II (8ª série)	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58
Ensino médio/curso de aperfeiçoamento profissional de 80 horas	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06
Ensino superior/curso de aperfeiçoamento profissional de 120 horas e habilitação categoria "D"	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62
Pós – graduação/curso de aperfeiçoamento profissional de 120 horas e habilitação categoria "D"	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	960,35



ANEXO V

MATRIZ DE VENCIMENTOS 150 HORAS AULAS

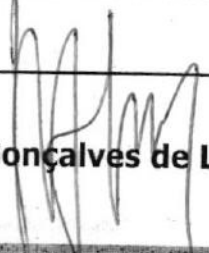
Classe Nível	A	B	C	D	E	F

Nível Médio	1.089,00	1.143,45	1.200,62	1.260,65	1.323,67	1.389,85
Graduação c/ Licenciatura Plena	1.197,90	1.257,80	1.320,68	1.386,72	1.456,05	1.528,86
Pós-Graduação	1.317,69	1.383,57	1.452,75	1.525,39	1.601,66	1.681,74
Mestrado	1.581,23	1.660,29	1.743,31	1.830,47	1.921,99	2.018,09
Doutorado	2.055,60	2.158,38	2.266,30	2.379,61	2.498,59	2.623,52

MATRIZ DE VENCIMENTOS 200 HORAS-AULAS

Classe Nível	A	B	C	D	E	F

Nível Médio	1.451,00	1.523,55	1.599,73	1.679,71	1.763,70	1.851,88
Graduação c/Licenciatura Plena	1.596,10	1.675,91	1.759,70	1.847,69	1.940,07	2.037,07
Pós-Graduação	1.755,71	1.843,50	1.935,67	2.032,45	2.134,08	2.240,78
Mestrado	2.106,85	2.212,19	2.322,80	2.438,94	2.560,89	2.688,93
Doutorado	2.738,91	2.875,86	3.019,65	3.170,63	3.329,16	3.495,62


Nemias Gonçalves de Lima – Prefeito-