Lei nº. 443/2011

Em, 17 de Junho de 2011.

Dispõe sobre a criação do ESTATUTO E REFORMULA O PLANO DE CARGOS, CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA do Município de Ribeirãozinho/MT e dá outras providências.

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Artigo 1º - Esta Lei cria o Estatuto, cria coeficientes, criam anexos e reformula o Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Ribeirãozinho – MT, tendo por finalidade organizá-lo, estruturá-lo e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo Primeiro - A Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município é estratégica.

Parágrafo Segundo - Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento do serviço público, priorizado, administrado diretamente e mantido sob a responsabilidade do município, com admissão exclusiva por concurso público e com sistema remuneratório estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, revisto obrigatoriamente a cada 12 meses, tendo como referencia o INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou calculado utilizando o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do ensino fundamental urbano, sendo que, prevalecerá o maior índice de percentual entre ambos.

CAPÍTULO II
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 2º - Para efeito desta Lei, entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de Professores que exercem atividades de docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação Pedagógico e de Direção Escolar, e o conjunto de Profissionais que exercem funções de Técnico Administrativo Educacional (Agentes Administrativos e Professor Técnico em Informática) e Apoio Administrativo Educacional (Agente de Serviços Gerais, Guarda e Motoristas), que desempenham atividades nas Unidades Escolares e no Órgão Central da Educação Pública do Município de Ribeirãozinho/MT.

CAPÍTULO III
VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 3º - Os Órgãos da Educação Pública do Município devem proporcionar aos Profissionais da Educação Básica:

I – Progressão na carreira por tempo de serviço e grau de escolaridade;

II – Possibilidade efetiva e garantida pelo Poder Público Municipal de qualificação crescente e continuada mediante: cursos, estágios de aperfeiçoamento e atualização técnica pedagógica;

III – Piso Salarial Profissional, implantada gradativamente, independente da série que leciona;

IV – Garantia de condições de trabalho, produção científica, respeitando o Projeto Político Pedagógico (PPP) e as orientações e diretrizes elaboradas pela comunidade escolar;

V – Cumprimento das aplicações dos percentuais mínimos constitucionais destinados à Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Artigo 4º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída por 03 (três) cargos:

I – Professor – composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de Coordenação Pedagógica e de Direção das Unidades Escolares;

II – Técnico Administrativo Educacional Profissionalizado e não Profissionalizado, composto das atribuições inerentes às atividades de Administração Escolar e de outras Administrativas.;

III – Apoio Administrativo Educacional, composto das atribuições inerentes às atividades que requeiram formação em Nível de Ensino Fundamental ou Alfabetizado.

CAPÍTULO II
DAS SÉRIES DE CLASSE DOS CARGOS DA CARREIRA

SEÇÃO I
DA SÉRIE DE CLASSE DO CARGO DE PROFESSORES

Artigo 5º - A Série de Classe dos cargos de Professores, Professor AEE e Auxiliar de Classe, são estruturadas em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

Artigo 6º - As Classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I – Classe A – Habilitação específica de Nível Médio - Magistério;

II – Classe B – Habilitação específica de Grau Superior no Nível de Graduação representado por Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior;

III – Classe C - Habilitação específica de Pós - Graduação na área de Educação, atendendo as normas do Conselho Nacional de Educação de no mínimo 360 horas;

IV - Classe D - Habilitação específica de Grau Superior nível de Mestrado na área de Educação relacionada com sua Habilitação.

IV - Classe E - Habilitação específica de Grau Superior nível de Doutorado na área de Educação relacionada com sua Habilitação.

Parágrafo Primeiro –Para exercer o Cargo de Professor AEE, o profissional deverá ter graduação e/ou especialização especifica na área de atendimento à pessoas com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo Segundo - Por sua vez, cada Classe desdobra-se em Níveis indicados por algarismos arábicos de 01 a 11, que constituem a linha vertical de progressão.

SEÇÃO II
DA SÉRIE DE CLASSE DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 7º - A Série de Classe dos cargos de Técnico Administrativo Educacional (Agentes Administrativos e Professor Técnico em Informática) são estruturadas em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

Artigo 8º - As Classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo da seguinte forma:

I – Classe A e B – Habilitação específica de Nível Médio e Nível Médio Técnico;

II – Classe C – Habilitação específica de Grau Superior no Nível de Graduação representado por Bacharelado, Licenciatura Plena e ou outra formação superior na área;

III – Classe D - Habilitação específica de Grau Superior no Nível de Graduação representado por Bacharelado ou Licenciatura Plena, com Especialização com carga horária de no mínimo 360 horas;
IV - Classe E - Habilitação específica de Grau Superior de Mestrado e/ou Doutorado.

Parágrafo Único - Por sua vez, cada Classe desdobra-se em Níveis indicados por algarismos arábicos de 01 a 13, que constituem a linha vertical de progressão.

SEÇÃO III
DA SÉRIE DE CLASSE DOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 9º - A série de classes dos cargos de Apoio Administrativo Educacional (Agente de Serviços Gerais, Guardas e Motoristas) estruturam-se em linha horizontal de acesso, da seguinte forma, identificada por letras maiúsculas:

I – Classe A – Habilitação específica - Alfabetizado ou Fundamental Incompleto;

II – Classe B – Habilitação específica de Grau Nível Médio Completo;

III – Classe C - Habilitação específica de Grau de Nível Médio Técnico; atendendo as normas do Conselho Nacional de Educação;

IV - Classe D - Habilitação específica de Grau Superior nível de Licenciatura Plena ou Bacharelado;

IV - Classe E - Habilitação específica de Grau Superior com especialização com carga horária de no mínimo 360 horas;

VI - Classe F - Habilitação específica de Grau Superior com especialização a nível de Mestrado ou Doutorado.

Parágrafo Único - Por sua vez, cada Classe desdobra-se em Níveis indicados por algarismos arábicos de 01 a 13, que constituem a linha vertical de progressão.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

Artigo 10º - São atribuições do Professor:

I – Exercer funções relacionadas com as atividades de Docência ou Suporte Pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação Pedagógica e de Direção Escolar;

II – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica;

III – Elaborar planos, projetos e programas educacionais no âmbito específico de sua atuação;

IV – Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico e dos Projetos Político Pedagógicos;

V – Desenvolver a regência efetiva;

VI – Controlar e avaliar o rendimento escolar;

VII – Participar de reuniões de trabalho;

VIII – Atividades extra-classe, promovendo o enriquecimento das experiências vivenciadas em classe e envolvendo integração escola e comunidade;

IX – Atividades destinadas à recuperação dos alunos;

X – Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de orientação educacional;

XI – Desempenho das tarefas administrativas diretamente ligadas à docência, mantendo atualizado o registro de notas e de resumo de matérias, que serão transcritos no Diário de Classe convencional ou por meio eletrônico;

XII – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

XIII – Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

Artigo 11 – São atribuições do Professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE:

I – Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais especificas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais especificas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;

II – Programar, acompanhar e avaliar a funcionabilidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais especificas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV – Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimentos de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

V – Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VI – Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais especificas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez, ensino da Língua Portuguesa escrita para os alunos com surdez, ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA, ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA, ensino de atividades de vida autônoma e social, orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções superiores.

VII – Não havendo alunos com necessidades educacionais especiais matriculados nas Escolas Municipais, a critério do Secretário Adjunto de Educação, o Professor AEE poderá assumir salas de aulas normalmente, tendo as mesmas atribuições dos demais Professores.

Artigo 12 São Atribuições do Auxiliar de Classe:

I - Executar atividades entrada e saída de alunos;

II - Auxiliar no controle das atividades livres dos alunos, orientando, fiscalizando os espaços de recreação e definindo limites;

III - Substituir professores com faltas justificadas ou por determinação do Diretor Escolar ou Secretario Adjunto de Educação;

IV - Ministrar aulas de reforço e/ou de recuperação de acordo com as necessidades dos alunos;

V - Demais atividades complementares e afins.

Artigo 13 – São atribuições do Secretário Escolar:

I - Receber, classificar e alocar toda a documentação das unidades escolares;

II - Organizar os arquivos com racionalidade, garantidas a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional.

III - Manter atualizados os livros de registros, garantindo qualidade e fidedignidade.

IV - Manter em dia as coleções de leis, decretos, regulamentos e resoluções, bem assim instruções, circulares, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola;

V - Manter o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar, incluídos nela os pais dos alunos;

VI - Divulgar as normas e diretrizes procedentes da diretoria escolar, estimulando os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las;

VII - Atender com prestimosidade aos alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e a outras informações pertinentes;

VIII - Elaborar o cronograma das atividades da secretaria, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução;

IX - Ter sob sua guarda e sua responsabilidade livros, documentos, material e equipamentos da Secretaria;

X - Lavrar atas de resultados finais, de exames especiais e de outros processos de avaliação;

XI - Gerenciar os processos de matrícula, transferência e comunicação externa;

XII - Prestar assistência à inspeção, à supervisão escolar e ao Conselho de Educação, apresentando as situações que mereçam interferência e apoio, no interesse da escola;

XIII - Elaborar instrumentos de controle da gestão que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços educacionais;

XIV - Tratar dados estatísticos, analisando-os e interpretando-os em tabelas e gráficos;

XV - Organizar processos de legalização da escola, compreendendo credenciamento da instituição, autorização, reconhecimento e aprovação de cursos e suas renovações;

XVI - Elaborar o relatório anual de atividades da instituição e coordenar a execução do Censo Escolar.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Artigo 14 - Compete à Coordenação Pedagógica junto ao corpo docente e discente na unidade escolar, desenvolver as seguintes atribuições:

I – Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas em Unidades Escolares;

II – Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;

III – Coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico nas Unidades Escolares;

IV – Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria, relativas à avaliação da aprendizagem e aos currículos, orientando e intervindo junto ao corpo docente e discente quando solicitado e/ou necessário;

V – Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;

VI – Desenvolver e coordenar sessões de estudo nos horários de Hora Atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

VII – Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Hora Atividade em Unidades Escolares;

VIII – Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento do corpo docente e técnico, visando a melhoria de desempenho profissional;

IX – Divulgar e analisar , junto á comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades regionais;

X – Manter as informações atualizadas entre as Unidades Escolares e a Secretaria Municipal de Educação;

XI – Coordenar a utilização plena dos recursos de multimeios didáticos;

XII – Promover e incentivar a realização de palestras, ciclos e\ou grupos de estudos, encontros e similares, com corpo docente e discente sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania;

XIII – Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar dos alunos;

XIV – Orientar e esclarecer as Unidades Escolares a respeito de grades curriculares e calendários;

XV – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XVI – Elaborar planos específicos na área de sua atuação, que integrará o projeto político pedagógico;

XVII – Acompanhar e orientar o processo do desenvolvimento pedagógico do corpo discente e docente, incentivando a participação da família no processo educacional;

XVIII – Elaborar instrumento de acompanhamento de desempenho do corpo docente;

XIX – Elaborar relatórios de atividades conforme diretrizes fixadas pelo Órgão competente;

XX – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

XXI – Participar de ciclos e/ou grupos de estudo, bem como de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica.

Artigo 15 - Compete a Direção Escolar as seguintes atribuições:

I – Coordenar as atividades nas áreas administrativa e pedagógica ligadas a recursos humanos, materiais e financeiros da Unidade Escolar sob sua responsabilidade, além de outras atribuições que lhe forem conferidas em legislação pertinente;

II – Assessorar, orientar e acompanhar as atividades das Unidades Escolares, promovendo o fortalecimento da relação escola e comunidade;

III – Representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo pleno funcionamento;

IV – Coordenar, em consonância com a Associação de Pais e Mestres da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as Políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação e outros processos de planejamento;

V – Coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

VI – Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

VII – Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Submeter a Secretaria Municipal de Educação e a Associação de Pais e Mestres da Comunidade Escolar, para exame e parecer no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados as Unidades Escolares;

IX – Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da Unidade Escolar;

X – Coordenar o processo de avaliação das opções pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas nas Unidades Escolares;

XI – Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano do Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;

XII – cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XIII – Elaborar planos específicos na área de sua atuação, que integrará o plano político pedagógico;

XIV – Elaborar relatório de atividades conforme diretrizes fixada pelo Órgão Competente;

XV – Participar de reuniões de trabalho;

XVI – Estimular e possibilitar o aprimoramento contínuo do pessoal docente, técnico e administrativo das Unidades Escolares;

XVII – Responsabilizar –se pela atualização e exatidão dos dados estatísticos e dos registros escolares e planejamento educacional;

XVIII - Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

XIX – Tomar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas e pedagógicas que venham a constatar;

XX - Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 16 – Servidores concursados para os cargos de Técnico Administrativo Educacional (Agentes Administrativos e/ou Professor Técnico em Informática) e/ou Servidores da Prefeitura quando lotadas no Órgão Central da Secretaria de Educação Municipal ou em Unidades Escolares do Município nas referidas funções, deverão exercer as seguintes atribuições:

Parágrafo Primeiro - Na função de Administração Escolar:

I – Atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, entre outras necessárias ao funcionamento da secretarias escolares;

II – Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

VI – Participar de reuniões de trabalho.

Parágrafo Segundo – Na função de Multimeios Didáticos:

I – Atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, entre outras necessárias ao funcionamento da secretarias escolares;

II – Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional de Educação.

VI – Participar de reuniões de trabalho.

VII – Operar mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, data show, bem como, outros recursos didáticos de uso especial;

VIII – Orientação dos trabalhos de leitura nas Bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 17 – Servidores concursados para os cargos de Apoio Administrativo Educacional (Agentes de Serviços Gerais, Guardas e Motoristas) e/ou Servidores da Prefeitura quando lotadas no Órgão Central da Secretaria de Educação Municipal ou em Unidades Escolares do Município na função de Apoio Administrativo Educacional, deverão exercer as seguintes atribuições.

Parágrafo Primeiro - Na função de Motorista de transporte escolar

I – Funções de manutenção, segurança e conservação do transporte escolar, deixando o veículo sempre limpo e higienizado com perfeitas condições de uso;

II - conduzir veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Transito,

III - Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e detectar e registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos anormais que ocorram com o veículo durante o uso

IV - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

V – Participar pelo menos uma vez por ano de cursos de direção defensiva;

VI – Tratar os alunos (as) com urbanidade e respeito;

VII - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

VIII – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

IX – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

X – Participar de reuniões de trabalho.

Parágrafo Segundo - Na função de Guarda:

I – Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central;

II - Comunicar ao Diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física dos professores, alunos, servidores em geral e do patrimônio público;

III - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

IV - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

V – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

VI – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

VII – Participar de reuniões de trabalho.

Parágrafo Terceiro - Na função de Agente de Serviços Gerais:

I – Funções de limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar;

II - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;

V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

VI – Participar de reuniões de trabalho.

VII – Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha;

Parágrafo Quarto – O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniências da Unidade Escolar e da Secretaria Adjunta de Educação, bem como do estabelecimento no lotacionograma de cada unidade escolar.

Parágrafo Quinto – Ao profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva.

Parágrafo Sexto: Na Função de Nutrição Escolar:

I – Funções de limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar;

II - Tomar providências necessárias a corrigir eventuais falhas administrativas que venham a constatar;

III - Apresentar à Direção, relatório das atividades executadas;

IV – Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;
V – Participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem a capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

VI – Participar de reuniões de trabalho.

VII – Preparar os alimentos que compõem a merenda;

VIII – Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha;

IX - Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

TÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO INGRESSO

Artigo 18 – O ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:

I – Ter habilitação específica exigida para provimento de cargo público;

II – Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;

III – Ter registro profissional expedido por Órgão competente, quando assim exigido.

SEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Artigo 19 – O ingresso no cargo efetivo do Profissional da Educação Básica se dará no nível e referências iniciais, atendidos os pré-requisitos constantes da descrição do cargo e aprovação em Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Primeiro - O Concurso de provas será eliminatório e classificatório.

Parágrafo Segundo - O Concurso de títulos, respeitando a habilitação exigida, será exclusivamente classificatório.

Parágrafo Terceiro - Aos resultados das provas deverá ser atribuído peso superior ao dos títulos.

Parágrafo Quarto - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de abertura do Concurso.

Artigo 20 – Comprovada a existência de vagas nas Escolas, o Município deverá realizar Concursos Público para suprir as necessidades do Quadro de Profissionais da Educação Básica, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 21 – Concluído o Concurso Público e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os Candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos níveis e especialidades, estabelecidas em Edital, obedecida a ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de Reserva de Concursados.

Artigo 22 – O Concurso Público terá a validade até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Artigo 23 – O Concurso Público para provimento dos cargos de Profissionais da Educação Básica, reger-se-á em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os Concursos Públicos, em Edital a ser expedido por órgão competente atendendo às demandas do Município e serão realizados de forma unificada para toda Rede Municipal de Ensino.

Artigo 24 – As provas do Concurso Público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica, deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO

Artigo 25 – Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

Parágrafo Primeiro - A nomeação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos Candidatos aprovados em Concurso.

Parágrafo Segundo - O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos da Constituição Federal.

Parágrafo Terceiro - A nomeação terá efeito de vinculação permanente na mesma unidade, salvo disposto no artigo 66 desta Lei.

SEÇÃO II
DA POSSE

Artigo 26 – Posse é o ato da investidura em cargo público, mediante aceitação expressa das atribuições, de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do Termo pela autoridade

competente e o empossado e se processa na conformidade do que dispõe o Estatuto e Plano de carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município.

Parágrafo Primeiro - Quando o integrante da Carreira do Magistério não tomar posse no prazo previsto no Edital, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Parágrafo Segundo - A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial em conformidade com a Lei Municipal nº. 373/2009.

Parágrafo Terceiro - Quando o integrante da Carreira do Magistério receber posse em cargo de provimento efetivo de referência superior ao que ocupa, será exonerado automaticamente do cargo anterior.

Artigo 27 – A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do ato da publicação da nomeação.

Parágrafo Primeiro - A Requerimento do interessado e com o deferimento do Executivo, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo - No ato da posse, o Profissional da Educação Básica apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

SEÇÃO III
DO EXERCÍCIO

Artigo 28 – O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado, caracterizando-se pela freqüência e execução de tarefas que lhe são inerentes.

Parágrafo Primeiro - Os direitos e vantagens previstos neste Estatuto e Plano de Carreira começam a fluir a partir da data do exercício.

Parágrafo Segundo - Se o Profissional da Educação Básica não entrar em Exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, será exonerado do cargo.

SEÇÃO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 29 – Ao entrar em exercício, o Profissional da Educação Básica nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, nos termos da Constituição Federal pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II – Assiduidade e pontualidade;

III – Produtividade;

IV – Capacidade de iniciativa e relacionamento;

V – Respeito e compromisso com a Instituição;

VI – Participação nas atividades promovidas pela Instituição;

VII – Responsabilidade e disciplina;

VIII – Idoneidade moral.

Artigo 30 – Seis meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do Profissional da Educação Básica, realizada de acordo com o que dispuser a Legislação ou o Regulamento pertinente, sendo que o Poder executivo, através da Secretaria Municipal de Educação, para fiel execução desta Lei, regulamentará por Decreto os procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo método de aplicação e critérios a serem considerados, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos Incisos do artigo anterior desta Lei.

Parágrafo Primeiro - Para a avaliação prevista no caput deste artigo, o Chefe do Poder Executivo Municipal constituirá a Comissão de Avaliação, com participação de representantes da Educação Básica.

Parágrafo Segundo - O Profissional da Educação Básica não aprovado no Estágio Probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo da Educação do Município, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Terceiro - O Profissional da Educação Básica em Estágio Probatório será avaliado a cada 06 (seis) meses, num total de 06 (seis) vezes.

SEÇÃO V
DA ESTABILIDADE

Artigo 31 – O Profissional da Educação Básica habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no Serviço Público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação no Estágio Probatório.

Artigo 32 – O Profissional da Educação estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar ou mediante processo de avaliação periódica de desempenho, assegurados em todos os casos o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO VI
DA READAPTAÇÃO

Artigo 33 – Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Básica em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

Parágrafo Primeiro 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando será aposentado nos termos da Lei vigente.

Parágrafo Segundo - A readaptação será efetivada em cargo da carreira e atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Parágrafo Terceiro - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do subsídio do Profissional da Educação Básica.

SEÇÃO VII
DA REVERSÃO

Artigo 34 – Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Artigo 35 – A reversão far-se-á no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação, com subsídio integral.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido este cargo, o Profissional da Educação Básica exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Artigo 36 – Não poderá reverter o aposentado que já tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII
DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 37 – Reintegração é a reinvestidura do Profissional da Educação Básica estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando

invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação Básica ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.

Parágrafo Segundo - O cargo a que se refere o artigo anterior somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO IX
DA RECONDUÇÃO

Artigo 38 – Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – Inabilitação em Estágio Probatório relativo a outro cargo;

II – Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único – Encontrando–se provido do cargo de origem, o Profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO X
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Artigo 39 – Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo Público.

Artigo 40 – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade.

Artigo 41 – O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e subsídios compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier ocorrer nos órgãos do Sistema de Educação Pública Municipal na Unidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Artigo 42 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Artigo 43 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Artigo 44 – A vacância do cargo público decorrerá de:

I – Exoneração;

II – Demissão;

III – Remoção;

IV – Readaptação;

V – Aposentadoria;

VI – Posse em outro cargo inacumulável;

VII – Falecimento.

Artigo 45 – A Exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do Profissional da Educação Básica ou de ofício.

Parágrafo Único - A Exoneração de ofício dar-se-á:

I – Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;

II – Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

III – Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

Artigo 46 – A Exoneração de Cargo em Comissão dar-se-á:

I – A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processo eletivos;

II – A pedido do próprio Servidor.

CAPÍTULO IV
DOS REGIMES DE TRABALHO

SEÇÃO I
DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Artigo 47 – Os regimes de trabalho dos Profissionais da Educação Básica serão:

a) Cargo de Professor, Professor AEE e Auxiliar de Classe: exercer, em 30 (trinta) horas de trabalho semanal, as suas funções inerentes ao cargo, na sua habilitação específica;

b) Cargo de Professor: exercer, em 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, no exercício da função de Coordenação Pedagógica e Direção das Unidades Escolares;

c) Cargos de Apoio Administrativo Educacional, exercerem, em jornada diária com intervalo, 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, ou em jornada diária ininterrupta, 30 (trinta) horas de trabalho semanal, as funções inerentes ao cargo.

d) Os Cargos de Técnico Administrativo Educacional exercem jornada diária com intervalo, de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal, nas funções inerentes ao cargo.

Parágrafo Único – Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Coordenação Pedagógica, Direção de Unidade Escolar e de Secretário Escolar, será atribuído o regime de dedicação exclusiva, incorporável para fins de aposentadoria apenas o tempo de serviço. A gratificação pelo regime de dedicação exclusiva não é incorporável aos proventos da aposentadoria.

SEÇÃO II
DAS HORAS ATIVIDADES

Artigo 48 – Fica assegurado a todos os Professores em regência com o regime de 30 (trinta) horas de trabalho semanal o correspondente a 10 (dez) horas de sua jornada semanal de trabalho, como horas-atividades, para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

Parágrafo Primeiro - Entende-se por hora atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com administração da escola, a participação nas reuniões pedagógicas, à participação em ciclos e/ou grupos de estudos e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar, aulas de reforço e recuperação dos discentes, articulação com a comunidade e preenchimento de relatórios, diários de classes e outros.

Parágrafo Segundo - As demais condições e normas de implantação e avaliação das horas atividades serão definidas em regulamentação específica pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e as Unidades Escolares, sendo os horários flexíveis, de acordo com as necessidades de cada profissional, sempre em horário normal de expediente diurno.

CAPÍTULO V
DA MOVIMENTAÇÃO DA CARREIRA

SEÇÃO I
MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Artigo 49 - A movimentação funcional do Cargo de Professor, Professor AEE, Auxiliar de Classe, Agente Administrativo e Professor Técnico em Informática, dar-se-á em 02(duas) modalidades:

I – Por progressão vertical: por tempo de serviço;

II – Por progressão horizontal: por nova titulação profissional;

III – Na progressão vertical, a diferença dos intervalos de um nível para o subseqüente é de 3% (três) por cento.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO DE CLASSE DO CARGO DE PROFESSOR E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 50 – Para os Cargos de Professor, Professor AEE, Auxiliar de Classe e Técnico Administrativo Educacional, a promoção de uma classe para outra imediatamente superior a que ocupa, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL DO CARGO DE PROFESSOR E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 51 – Para os Cargos de Professor, Professor AEE, Auxiliar de Classe e Técnico Administrativo Educacional, a progressão funcional de um nível para outro ocorrerá a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público.

Parágrafo Primeiro - Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do Profissional no cargo como efetivo ou do seu enquadramento.

Parágrafo Segundo - Decorrido o prazo previsto no caput, e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

Parágrafo Terceiro - As demais normas de avaliação processual referidas no caput deste artigo, incluindo instrumento e critérios, terão regulamento próprio, definido por Comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Quarto - Não fará jus à progressão funcional o Profissional que sofreu, no período a ser computado, pena disciplinar de suspensão.

Parágrafo Quinto - O tempo em que o Profissional encontra-se afastado do exercício do cargo, não será computado para o período de que trata o caput deste artigo.

Parágrafo Sexto - Não interromperá a contagem de interstícios aquisitivos o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou permuta, nos âmbitos das Unidades Escolares e de Órgãos das Secretarias de Educação, bem como outros afastamentos previstos em Lei.

SEÇÃO IV
MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Artigo 52 - A movimentação funcional dos profissionais da Educação Básica nos Cargos de Motorista, Guarda e Agente de Serviços Gerais do Município de Ribeirãozinho/MT dar-se-á em 02(duas) modalidades:

I – Por progressão vertical: por tempo de serviço;

II – Por progressão horizontal: por nova titulação profissional;

III – Na progressão vertical, a diferença dos intervalos de um nível para o subseqüente é de 3% (três) por cento.

SEÇÃO V
PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 53 – A Movimentação por tempo de serviço do Profissional nos cargos de Apoio Administrativo Educacional, se dará após ter completado 03 (três) ano de efetivo exercício no cargo público, devidamente comprovado.

Parágrafo Primeiro - Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o ingresso do Profissional no exercício do cargo efetivo.

Parágrafo Segundo - A progressão por tempo de serviço é estruturada em linha vertical e expressa em algarismos arábicos de 01 a 13.

Parágrafo Terceiro - Não fará jus à progressão funcional o Profissional que sofreu, no período a ser computado, pena disciplinar de suspensão.

Parágrafo Quarto - O tempo em que o Profissional encontra-se afastado do exercício do cargo, não será computado para o período de que trata o caput deste artigo.

Parágrafo Quinto - Não interromperá a contagem de interstícios aquisitivos o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou permuta, nos âmbitos das Unidades e de Órgãos da Prefeitura, bem como outros afastamentos previstos em Lei.

SEÇÃO VI
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Artigo 54 – O Profissional lotado nos cargos de Apoio Administrativo Educacional, terão direito à progressão horizontal desde que apresente os certificados e/ou diplomas com os graus de escolaridades definidos nos mesmos.

Parágrafo Primeiro - Os afastamentos decorrentes de licença ou disponibilidade não remuneradas interrompem a contagem de tempo para satisfação do intervalo requerido.

Parágrafo Segundo - O ocupante de cargo em comissão somente pode concorrer a progressão, no cargo de que seja titular, em caráter efetivo.

Parágrafo Terceiro - Não interromperá a contagem de interstícios aquisitivos o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou permuta, nos âmbitos das Unidades e de Órgãos da Prefeitura, bem como outros afastamentos previstos em Lei.

SEÇÃO VII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 55 – A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do trabalho do Profissional da educação Básica no cumprimento de suas atividades, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, na forma a ser definida em regulamento, que será aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e posteriormente sancionado pelo Poder Executivo Municipal.

Artigo 56 – Na avaliação de desempenho serão adotados critérios que atendam a natureza das atividades desempenhadas pelo Profissional da Educação Básica e as condições em que sejam exercidos.

Parágrafo Primeiro - Cada Profissional da Educação Básica terá sua avaliação em formulário próprio preenchido individual pelos demais servidores efetivos lotado em sua unidade, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, sendo que, as referidas avaliações serão realizadas entre os servidores de cada unidade, considerando dentre outros, os seguintes elementos:

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - espírito de colaboração;

IV - produtividade;

V - pontualidade;

VI - assiduidade.

Parágrafo Segundo: Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito em livro ata específico.

Parágrafo Terceiro: Os Profissionais que tenham serviços em mais de uma Unidade Administrativa, serão avaliados por todos os servidores lotados na Secretaria Ajunta de Educação e Cultura.

Artigo 57 - O Poder executivo, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para fiel execução desta Lei, poderá regulamentar por Decreto os procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo método de aplicação e critérios a serem considerados, a fim de atender às necessidades específicas de cada área de atuação da Educação Municipal.

SEÇÃO VIII
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 58 - A Comissão de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica será integrada pelo Secretário Adjunto de Educação e Cultura e por mais dois (2) servidores efetivos eleitos pela categoria, presidida pelo primeiro.

Parágrafo Único – A referida avaliação será realizada anualmente, tendo como referencia sempre o mês de novembro, sendo que, o setor competente deverá publicar o regulamento com antecedência mínima de trinta (30) dias, para conhecimento dos profissionais da educação, contendo os referidos critérios.

Artigo 59 - Os Profissionais que discordarem do resultado da apuração da avaliação terão direito de interpor recursos fundamentados ao Prefeito Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da divulgação do resultado.

Artigo 60 - O Prefeito Municipal encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor, que terá mesmo prazo previsto no artigo anterior para opinar.

Artigo 61 - Compete à Comissão:

I - Opinar sobre o conceito apurado e propor modificações, quando julgar necessárias;

II - Convocar a Chefia imediata do Servidor para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III - Acolher recursos interpostos pelos Profissionais;

CAPÍTULO VI
DA MOBILIDADE DO PESSOAL

Artigo 62 – Os Profissionais da Educação no desempenho de suas atividades serão distribuídos mediante:

I – Designação;

II – Lotação;

III – Substituição;

IV – Remoção;

V – Cedência;

VI – Disponibilidade;

VII – Permuta.

Parágrafo Único - O Servidor que for designado, lotado, cedido, permutado ou removido para local onde não existam condições de moradia, por determinação do Poder Público Municipal, fará jus a uma indenização mensal correspondente à despesa com locomoção e estadia para o exercício de suas funções.

SEÇÃO I
DA DESIGNAÇÃO

Artigo 63 – A designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação ou autoridade delegada por ele, determina à Unidade ou Órgão onde o Profissional da Educação Básica deverá exercer suas atividades.

SEÇÃO II
DA LOTAÇÃO

Artigo 64 – Lotação é a fixação do Profissional da Educação Básica no Órgão Central da Educação Municipal ou na Unidade Escolar.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, antes do início do ano letivo, definirá os critérios para o processo de distribuição de classes e/ou aulas das Unidades Escolares.

SEÇÃO III
DA SUBSTITUÍÇÃO

Artigo 65 – A substituição acontecerá, quando o Profissional da Educação Básica convocado não comparecer no prazo estipulado na Unidade de lotação, de no mínimo 30 (trinta) dias úteis, após designado.

SEÇÃO IV
DA REMOÇAO

Artigo 66 – Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica de uma Unidade Escolar para outra e/ou Órgão Público Municipal, observado a existência de vagas.

Parágrafo Primeiro - A remoção dar-se-á:

I - A pedido;

II - Por necessidade do Ensino;

III - Por permuta;

IV – Por motivo de saúde;

V – Por transferência de um dos cônjuges, para outra localidade do Município, quando este for Funcionário Público.

Parágrafo Segundo - A remoção proceder-se-á em época de férias, salvo interesse do Ensino do Município, ou por motivo de saúde, a pedido deste.

Parágrafo Terceiro - A remoção, quando pedida, estará sendo concedida, desde que seja comprovada a existência de vaga.

Parágrafo Quarto - Quando o pedido de remoção for superior ao de vagas, fica a Secretaria Municipal de Educação responsável para definir os critérios a serem adotados.

Parágrafo Quinto - A remoção por motivo de saúde, dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

Parágrafo Sexto - O Chefe do Poder Executivo poderá conceder a remoção por permuta, quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

Parágrafo Sétimo - O removido terá prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova sede.

SEÇÃO V
DA CEDÊNCIA

Artigo 67 – Cedência é o ato através do qual o Chefe do Executivo Municipal coloca o Profissional da Educação Básica, com ou sem vencimento, à disposição de Entidades ou Órgãos, que exerçam atividades no campo educacional, sem vinculação administrativa à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro - Não constitui cedência a investidura em Cargo de Comissão, na Administração Municipal.

Parágrafo Segundo - O prazo para cedência será fixado pelo Chefe do Executivo Municipal, atendido sempre o interesse público.

SEÇÃO VI
DA DISPONIBILIDADE

Artigo 68 – Disponibilidade é o afastamento temporário do Profissional da Educação Básica do exercício de suas funções, em virtude de extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade.

Parágrafo Primeiro - O Profissional da Educação Básica ficará em disponibilidade remunerada, com o vencimento proporcional ao tempo de serviço prestado ao Município, admitida sua aposentadoria de forma legal.

Parágrafo Segundo - O Profissional da Educação Básica em disponibilidade será reconduzido na primeira vaga que ocorrer, considerando a habilitação profissional ou cargo na Administração Municipal, desde que haja equivalência de vencimento ou remuneração, percebendo a remuneração na Secretaria que se encontra lotado.

Parágrafo Terceiro - Restabelecido o cargo, ainda que modificado sua denominação, será obrigatoriamente reconduzido, o Profissional da Educação Básica posto em disponibilidade.

Artigo 69 – O período relativo à disponibilidade é considerado como de exercício somente para efeito de aposentadoria.

TÍTULO IV

DAS VANTAGENS, DAS CONCESSÕES E DOS DIREITOS.

CAPÍTULO I
DO SUBSÍDIO

Artigo 70 - O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo permanente de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

Artigo 71 - Fica instituído, por esta Lei, o piso salarial, na forma de subsidio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Básica do município de Ribeirãozinho/MT, para jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanal, sendo 10 (dez) horas atividade e 20 (vinte) horas em sala de aula e para jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanal para os demais profissionais, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do regime de trabalho reduzido e decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para enquadramento ou contratação temporária.

Artigo 72 - O cálculo do subsídio correspondente a cada cargo, classe e nível de estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá às tabelas dos Anexos I ao VI da presente Lei.

Artigo 73 - Fica garantido ao profissional da Educação Básica no exercício da função de Coordenação Pedagógica, Direção Escolar e Secretário Escolar, o recebimento de um percentual incidente sobre o subsidio do cargo original, para o qual foi concursado, pelo regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo Único - O percentual referido no caput deste artigo refere-se ao regime de trabalho de dedicação exclusiva incorporável para fins de aposentadoria, apenas o tempo de serviço. A gratificação pelo regime de dedicação exclusiva não é incorporável aos proventos da aposentadoria, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Artigo 74 - O percentual que incidirá sobre o subsídio base do cargo de Direção Escolar terá como base o número de alunos das Unidades Escolares, sendo:

I - 30% (trinta por cento) nas Unidades Escolares com atendimento de até 300 alunos;

II - 35% (trinta e cinco por cento) nas Unidades Escolares com atendimento acima de 300 alunos.

Artigo 75 - O percentual que incidirá sobre o subsídio base do cargo de Coordenador Pedagógico terá como base o número de alunos das Unidades Escolares, sendo:

I - 20% (vinte por cento) nas Unidades Escolares com atendimento de até 300 alunos;

II - 25% (vinte e cinco por cento) nas Unidades Escolares com atendimento acima de 300 alunos.

Artigo 76 - O percentual que incidirá sobre o subsídio base do cargo de Secretário Escolar será de 10 % (dez por cento).

Artigo 77 – Ressalvada as permissões contidas neste Estatuto e Plano de Cargos e Carreira e outras previstas em Lei, falta nas atividades acarretará desconto no Subsídio mensal.

Artigo 78 – Os servidores efetivos pertencentes aos cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que tiver concluído o curso técnico profissionalizante "Pró-Funcionário" fará jus a receber junto ao seu salário base de carreira, um percentual equivalente a 15% (quinze por cento) calculado sobre o seu vencimento base.

Parágrafo Único – Para fazer jus ao percentual mencionado no artigo anterior, o servidor deverá apresentar a declaração e/ou certificado/diploma de conclusão do curso profissionalizante junto a Secretaria Municipal de Educação e na Divisão de Recursos Humanos.

Artigo 79 – O Profissional da Educação Básica não sofrerá descontos nos subsídios quando:

I – Em licença ou férias, nos termos fixados nesta Lei;

II – Cedido, na forma estabelecida nesta Lei;

III – Participar de júri ou for convocado para prestar qualquer outro serviço exigido por Lei;

IV – Afastar-se como candidato a cargo eletivo, pelo período previsto em Lei;

V – Afastar-se para freqüentar cursos, para realizar estudos ou pesquisas relacionadas com a Educação, desde que haja anuência do Chefe do Poder Executivo, comprovando a participação.

Artigo 80 – O Profissional da Educação Básica não fará jus à remuneração quando deixar de comparecer ao serviço por:

I – Falta, salvo em casos previstos em Lei;

II – Estar licenciado para tratar de interesses particulares;

III – Suspensão.

Parágrafo Primeiro - Perderá um terço do subsídio do dia, o Profissional da Educação básica que comparecer ao serviço dentro da meia hora seguinte marcada para o início do expediente, ou dela retirar-se antes de findar o período de trabalho.

Parágrafo Segundo - Em caso de mais de uma falta durante a semana, serão considerados, para efeito de descontos e de tempo de serviço, os sábados, domingos e feriados, caso existam.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Artigo 81 – O Profissional da Educação Básica poderá receber, além dos subsídios, as seguintes vantagens pecuniárias, instituídas em Lei:

I – Subsídio pelo exercício de cargo em comissão;

II – Gratificação pelo exercício de função de confiança;

III – Décimo Terceiro Salário;

IV – Adicional de Férias;

V – Salário Família;

VI – Auxílio Natalidade;

VII – Diárias;

VIII – Abono.

SEÇÃO I
DAS GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS

Artigo 82 – Serão concedidas gratificações especiais, além de outras previstas em Lei:

I – Pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, quando solicitado e aprovado;

II – Pela participação em Comissão de Concurso ou de exame fora do ensino regular;

III – Pela participação em grupo de trabalho, incumbido de tarefas específicas e por tempo determinado;

IV – Por atividades extraordinárias, exceto quando no exercício de função gratificada ou de cargo em comissão.

SEÇÃO II
DAS DIÁRIAS

Artigo 83 – O Profissional da Educação Básica que a serviço, deslocar-se do Município, fará jus ao recebimento de diárias para atendimento de despesas de alimentação e/ou pousada, nos termos da Legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro - As diárias serão autorizadas pelo Secretário Adjunto de Educação.

Parágrafo Segundo - Nenhuma indenização será devida ao Profissional da Educação Básica que efetuar despesas de alimentação e/ou pousada superior às das respectivas diárias, exceto quando por necessidade do serviço, tiver de permanecer mais tempo, previamente solicitado.

Artigo 84 – O Profissional da Educação Básica, que indevidamente receber diárias, será obrigado a restituir, de uma só vez, a importância recebida, ficando sujeito ainda a punição disciplinar.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DAS FÉRIAS

Artigo 85 - O Professor e os demais Profissionais da Educação Básica em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais, concedidas todas as vantagens, sendo:

I - De 45 (quarenta e cinco) dias para professores, professor AEE e Auxiliar de Classe, de acordo com o calendário escolar;

II - De 30 (trinta) dias para os demais Profissionais da Educação Básica, de acordo com a escala de férias.

Parágrafo Primeiro - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Parágrafo Segundo - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro – Os profissionais mencionados no inciso I do *caput* deste artigo, farão jus às referidas férias, desde que, suas obrigações funcionais estejam em dias com a secretaria da unidade escolar de qual é lotado.

Artigo 86 - Independente de solicitação será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração.

Artigo 87 - Aplica-se aos Servidores contratados temporariamente, o disposto nesta Lei.

Artigo 88 – As férias dos Profissionais da Educação Básica poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade do serviço.

SEÇÃO II
DA LICENÇA - PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Artigo 89 - Após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional efetivo da Educação Básica fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade.

Parágrafo Único - Para fins da licença - prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal, mediante o concurso e posse.

Artigo 90 - Não se concederá licença - prêmio ao Profissional da Educação Básica que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - Afastar-se do cargo em virtude de:

a) - licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;

b) - licença para tratar de interesse particular;

c) - condenação a pena privativa por sentença definitiva;

d) - afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, proporção de um mês para cada 03 (três) faltas.

Artigo 91 - O número de Profissionais da Educação Básica em gozo simultâneo de licença - prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva Unidade Escolar ou do órgão Central da Educação Municipal.

Artigo 92 - Para possibilitar o controle das concessões da licença, o Órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica que estarão em gozo de licença-prêmio por assiduidade, garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de contratação de substituto.

SEÇÃO III
DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Artigo 93 - A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal, e consiste no afastamento dos profissionais da Educação Básica das suas funções, sem prejuízos do seu subsídio e vantagens, assegurada e sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

I - Para freqüência a cursos de atualização, em conformidade com a política educacional ou com o plano de desenvolvimento estratégico;

II - Para freqüência a cursos em mestrado ou doutorado na área da educação;

III - Participar de congressos e de outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical inerente às funções desempenhadas pelo profissional na Educação Básica, desde que autorizada pelo Prefeito Municipal.

Artigo 94 - São requisitos para concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola;

III - Disponibilidade orçamentária, financeira e de pessoal;

IV – Autorização da Secretaria Municipal de Educação contendo informações de que a concessão da licença não ocasionará problemas no bom andamento dos trabalhos,.

Artigo 95 - Os Profissionais da Educação Básica, licenciados para os fins de que trata o artigo 93 obrigam-se a prestar serviços no Órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao de seu afastamento.

Parágrafo Único – Em caso de abandono de trabalho, os Profissionais da Educação Básica licenciados para os fins de que trata o Artigo 93 deverão ressarcir ao erário público, o montante das despesas havidas com o mesmo no afastamento, em uma única parcela.

Artigo 96 - O número de licenças para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação das Unidades Escolares ou do Órgão Central da Educação Municipal.

Parágrafo Único - A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e Projeto de Estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Artigo 97 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

I – A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse de serviços inadiáveis.

II – Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não se concederá a licença de que trata este artigo,

III – O servidor casado terá direito a licença, sem vencimento ou remuneração, quando o cônjuge for mandado servir, de ofício, em outro ponto do território nacional ou mesmo no exterior;

IV - Solicitada à licença pelo servidor a que se refere a este artigo, e na análise da administração no sentido de deferimento ou não, a mesma poderá ser concedida desde que não exceda a 1/6 (um sexto) do quadro de lotação das Unidades Escolares ou do Órgão Central da Educação Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I
DAS CONCESSÕES

Artigo 98 - Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação ausentar-se do serviço:

I – Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – Por 02 (dois) dias para alistamento militar;

III – Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) - Casamento;

b) - Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela, irmão e avós.

Artigo 99 – Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do Órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, sempre respeitada a jornada semanal do trabalho.

SEÇÃO II
DOS AFASTAMENTOS

Artigo 100 – Aos Profissionais da Educação Básica serão permitidos sem prejuízo do trabalho no Órgão de lotação a critério do Prefeito Municipal os seguintes afastamentos:

I – Para exercer atribuições em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, do Estado ou do Distrito Federal sem ônus para o Órgão de origem;

II – Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em Órgãos da União ou do Estado de Mato Grosso, sem ônus para o Órgão de origem;

III – Para estudo ou missão no Exterior, na área da Educação;

IV – Para exercer atividades em Entidade Sindical de classe com ônus para o Órgão de origem;

V – Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de subsídio.

Artigo 101 – Na hipótese do Inciso III do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Município, do Estado ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito, após a anuência da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Primeiro - O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

Parágrafo Segundo - Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste artigo, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Artigo 102 – O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em Organismo Internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

CAPÍTULO V
DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 103 – É contado para todos os efeitos o tempo de Serviço Público Municipal na Administração Direta, nas Autarquias Públicas do Município, inclusive os das Forças Armadas.

Artigo 104 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois) dias, não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Artigo 105 – São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – Férias;

II – Exercício de cargo em comissão ou equivalente em Órgãos ou Entidades dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e do Distrito Federal;

III – Exercício de cargo ou função de Governo ou Administração, em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;

IV – Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

V – Desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

VI – Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII – Licença:

a) - À gestante, à adotante e à paternidade;

b) - Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;

c) - Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) - Prêmio por assiduidade;

e) - Por convocação para o Serviço Militar;

f) - Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

g) - Licença para tratamento de saúde em pessoa da família;

h) - Licença para Qualificação profissional;

i) - Licença para mandato classista

VIII – Participação em competição desportiva Estadual e Nacional ou convocação para integrar representação desportiva Nacional no País ou no Exterior, conforme disposto em Lei específica.

IX - Deslocamento para a nova sede, de que trata o artigo 66, desta Lei;

Parágrafo Primeiro - A Licença que trata o artigo 105, inciso VII, item b, se dará a partir de 15 (quinze) dias, sem prejuízo de remuneração mediante laudo da junta médica devidamente constituída.

Parágrafo Segundo - A licença referida no artigo 105, inciso VII, item g, será concedida após devida comprovação do parentesco.

Artigo 106 – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – O tempo de Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

II – A licença para a atividade política (conforme Legislação eleitoral);

III – O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo Federal, Distrital, Estadual e Municipal, anterior ao ingresso no Serviço Público Municipal;

IV – O tempo de serviço relativo ao tiro de guerra.

Parágrafo Primeiro - O tempo de serviço a que se refere o Inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na Legislação Municipal.

Parágrafo Segundo - O tempo em que o Profissional da Educação Básica esteve aposentado ou em disponibilidade, será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo Terceiro - Será contado em dobro, o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra e nas áreas de fronteira.

Parágrafo Quarto - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em Órgão ou Entidade dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e do Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

CAPÍTULO VI
DA APOSENTADORIA

Artigo 107 – O Profissional da Educação Básica do Município será aposentado observado os dispositivos contidos nas alíneas, incisos e parágrafos do art. 40 da Constituição Federal, especialmente o disposto a seguir:

I – Por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei;

II – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III – Voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria observada as seguintes condições:

a) - Aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;

b) - Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de Magistério, se Professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se Professora, com proventos integrais;

c) - Aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

e) - Aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

d) – Aos 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) de contribuição, se homem, e 55 (cinqüenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) de contribuição, se mulher.

Parágrafo Primeiro - Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o Inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia malígna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, expondiloartrose anquilorante, nefropatia grave, estado avançado do mal de Paget, osteíte deformante, síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), no caso de Magistério surdez permanente, anomalia da fala e outras que a Lei indicar com base na medicina especializada.

Parágrafo Segundo - Nos casos de exercícios de atividades consideradas insalubres ou perigosas, observará o disposto em Lei específica.

Artigo 108 – A Aposentadoria Compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Artigo 109 – A Aposentadoria Voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Parágrafo Primeiro - A Aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo Segundo - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou ser readaptado, o Profissional da Educação Básica será aposentado.

Parágrafo Terceiro - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação de licença.

Artigo 110 – O provento de aposentadoria será calculado com observância dos dispostos nos termos desta Lei e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do subsídio do Profissional da Educação Básica em atividade.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I
DOS DIREITOS ESPECIAIS

Artigo 111 – Além do previsto na legislação em vigor, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

I – Receber subsídio de acordo com a classe, o nível, a habilitação, o tempo de serviço e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei;

II – Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, materiais didáticos pedagógicos e outros instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica e pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento;

III – Opinar sobre as deliberações que afetam a vida e as funções da Unidade Escolar e o desenvolvimento eficiente do processo educacional;

IV – Dispor no ambiente de trabalho de instalações adequadas, materiais técnico e pedagógico suficiente e adequadas para que possa exercer com eficiência as suas funções;

V – Ter assegurada igualdade de tratamento no plano técnico pedagógico, independentemente de regime jurídico a que estiver sujeito;

VI – Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material ou decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Art. 5°, Incisos V e XII;

VII – Reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da Educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito á pessoa humana e á construção do bem comum;

IX - Ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos.

SEÇÃO II
DOS DEVERES ESPECIAIS

Artigo 112 – Aos Profissionais da Educação Básica, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores Públicos Civis do Município, cumpre:

I – Conhecer e respeitar as Leis;

II – Manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

III – Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IV – Desenvolver e preservar nos educandos e toda a equipe de trabalho, o sentimento de coletividade;

V – Incentivar e preservar a formação de atitudes que produzem desenvolvimento pleno das potencialidades individuais como elemento de auto-realização;

VI – Colaborar e participar de atividades programadas na comunidade escolar, visando ao trinômio família-escola-comunidade;

VII – Preservar as finalidades da Educação Nacional, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

VIII – Esforçar-se em prol da formação integral dos alunos, utilizando processos que acompanhe o avanço científico, tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IX – Adequar as atividades curriculares às peculiaridades sócias, econômicas e culturais da comunidade a que serve a Escola;

X – Participar das atividades educativas, sociais e culturais, escolares e extra-escolares, em que servem aos alunos e à coletividade;

XI – Diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural;

XII – Freqüentar cursos programados pelo Ensino Municipal, destinado à sua atualização ou aperfeiçoamento profissional;

XIII – Comunicar à autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade;

XIV – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;

XV – Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto ao Órgão da Administração;

XVI – Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação deverá estabelecer anualmente, na respectiva Lei Orçamentária, verba para a execução dos projetos específicos para prevenção, promoção e recuperação da saúde e de readaptação dos profissionais da educação básica sujeita a doenças decorrentes do exercício da profissão.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES DAS PROIBIÇÕES E PENALIDADES

SEÇÃO I
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Artigo 113 – Aos Profissionais da Educação Básica é vedado:

I – Referir-se desrespeitosamente, por quaisquer meios, às autoridades constituídas e aos atos da Administração Pública;

II – Incentivar a formação de atitudes de desordens ou qualquer outro ato que sirva de mal exemplo ao educando;

III – Exercer atividades político-partidária dentro da Escola ou repartição;

IV – Celebrar contrato de natureza comercial ou industrial com o Município, para si mesmo ou como representante de outra pessoa;

V – Retirar sem prévia permissão da autoridade competente qualquer documento ou material existente no estabelecimento;

VI – Ocupar-se no local de trabalho com assuntos estranhos à finalidade educativa ou permitir que outros o façam;

VII – Lecionar, em caráter particular, aulas remuneradas, individualmente ou em grupo de alunos das turmas sob sua regência;

VIII – Sair da sala ou recinto de trabalho, no período em que estiver em exercício, sem a permissão da autoridade competente.

IX – Afastar-se das atividades, mesmo que o afastamento esteja amparado pelo Estatuto, sem a devida comunicação oficial da autoridade competente.

SEÇÃO II
DAS PENALIDADES

Artigo 114 – Ao Profissional da Educação Básica são aplicáveis as penalidades e as medidas de ação disciplinar prevista neste Estatuto e na Legislação vigente.

Parágrafo Único - Em se tratando de penas disciplinares ao Profissional da Educação Básica envolvido, é assegurado o direito de defesa.

Artigo 115 – Na aplicação de penas disciplinares são consideradas a natureza e a gravidade de infração e os danos que dela provirem para o Ensino e o Serviço Público.

Artigo 116 – São competentes para determinar a abertura de processo administrativo o Prefeito Municipal ou o Secretário Adjunto de Educação.

Artigo 117 – Baixarão os atos de aplicação das penas disciplinares:

I – O Chefe do Executivo Municipal, quando se tratar de pena de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – O Secretário Adjunto de Educação, quando se tratar de pena de suspensão e de destituição de função;

III – O Diretor da Unidade Escolar, quando se tratar de penas de advertência e repreensão;

Artigo 118 – No caso de abandono de cargo ou função por 30 (trinta) dias consecutivos, o Secretário Adjunto de Educação procederá a instauração de processo administrativo, com a publicação de Edital de chamamento pelo prazo de 15 (quinze) dias.

TÍTULO VI

DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Artigo 119 – O Cargo de provimento em Comissão é considerado de função de confiança, a nomeação para cargo é declarada em lei de livre nomeação e exoneração a cargo do Executivo Municipal.

Artigo 120 - Ficam criados na Secretaria Adjunta de Educação, os seguintes cargos:

Unidade Administrativa	Cargo	Nº. de Vagas
Secretaria Adjunta de Educação	Secretário Adjunto	01
	Diretor de Divisão	01
	Chefe de Departamento	02
	Chefe de Seção	01
	Agente Administrativo	04
	Agente de Serviços Gerais	15
	Motorista CNH Categoria D	07
	Professor	13
	Professor AEE (Atendimento Educacional Especializado)	01
	Professor Técnico em Informática	01
	Auxiliar de Classe	01
	Guarda	01
	RESUMO - Cargos em Comissão....04 - Funções Gratificadas.....01 - Cargos Efetivos.....43	

	Total.....48	

Artigo 121 – Ficam criadas as seguintes funções de Provimento com gratificação, da Secretaria Municipal de Educação de Ribeirãozinho /MT:

FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO	Nº. de vagas
Coordenação Pedagógica	01
Direção de Unidade Escolar	01
Secretário Escolar	01

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 122 – A função de Diretor Escolar deverá recair sempre em Professores integrante da Carreira dos Profissionais da Educação.

Parágrafo Primeiro - Caberá a comunidade escolar representada pelos professores, profissionais da unidade escolar, pais e alunos maiores de 14 (quatorze) anos a escolha do Diretor Escolar, que será feito através de eleição direta secreta, com critérios definidos através de Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Segundo - O Diretor é o representante legal das unidades escolares, tendo seu cargo todas às atividades administrativas e pedagógicas a que compete a função.

Parágrafo Terceiro - A direção escolar será exercida com dedicação exclusiva, preferencialmente por um professor efetivo, e será auxiliado por um (a) Coordenador (a) Pedagógico (a).

Parágrafo Quarto - Não havendo candidato interessado, conforme parágrafo anterior, o Diretor será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Quinto - O cargo de Coordenador Pedagógico da(s) unidade(s) escolar (es) será exercido por professor efetivo com dedicação exclusiva, e sua escolha será feita pelo Secretário Adjunto de Educação com aprovação e nomeação do Prefeito Municipal.

Parágrafo Sexto - O cargo de Secretário Escolar será indicado pelo Secretário Adjunto de Educação, aprovado e nomeado pelo Prefeito Municipal, com dedicação exclusiva.

Parágrafo Sétimo - O período de administração do Diretor corresponde ao mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.

Parágrafo Oitavo - A vacância da função de Diretor ocorre por conclusão da gestão, renuncia destituição, aposentadoria ou morte.

Parágrafo Nono – O afastamento do Diretor por período superior a 02 (dois) meses, excetuando-se casos de licença saúde, licença gestante e licença saúde de família, implicará a vacância da função.

Parágrafo Décimo - Ocorrendo a vacância da função de Diretor, iniciar-se-á o processo de nova indicação pelo Executivo Municipal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias letivos.

Parágrafo Décimo Primeiro – No caso do disposto no parágrafo anterior, a pessoa indicada completa o mandato de seu antecessor.

Parágrafo Décimo Segundo - Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor nos 06 (seis) meses anterior ao término do período, completará o mandato o Coordenador Pedagógico.

Parágrafo Décimo Terceiro – No impedimento do Coordenador Pedagógico, um membro dos profissionais da educação em exercício será escolhido em assembléia da comunidade escolar.

Parágrafo Décimo Quarto - Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Direção na Unidade Escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, incorporável para fins de aposentadoria, apenas o tempo de serviço, a gratificação pelo regime de dedicação exclusiva não é incorporável aos proventos da aposentadoria.

DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS E DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Artigo 123 - *A* atribuição de aulas ocorrerá anualmente, para o próximo período letivo, obrigatório para todos os ocupantes do cargo de professor, realizada pela Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação, obedecerá, em conformidade com a formação mínima exigida, ao somatório da pontuação baseada nos seguintes critérios:

I - Tempo de serviço;
II - Aperfeiçoamento e títulos.

Parágrafo Primeiro - Para efeitos de pontuação por tempo de serviço público prestado na rede municipal de ensino, cada ano contará dois pontos;

Parágrafo Segundo - Para o tempo de serviço, os pontos são cumulativos.

Parágrafo Terceiro - Para efeitos da pontuação por aperfeiçoamento e títulos, utilizar-se-á o somatório da habilitação específica, da formação e atualização pedagógica, da seguinte forma:

I - A pontuação auferida pela maior titulação, nos termos do quadro abaixo:

FORMAÇÃO		*PONTUAÇÃO*
Pós-Graduação	*Doutorado reconhecido pelo MEC*	*50 (cinqüenta)*
	Mestrado reconhecido pelo MEC	*40 (quarenta)*
	Especialização - mínino 360 horas	*30 (trinta)*
Licenciatura	*Licenciatura Plena*	*20 (vinte)*
Ensino Médio	*Estudos Adicionais*	*10 (dez)*
	Magistério	*15 (quinze)*
	Cursos na área da educação a cada 40 horas	*1(um)*

II - A pontuação auferida pelo somatório da atualização pedagógica de Certificados devidamente registrados, na área da educação, com legitimidade devidamente comprovada, dos últimos 3 (três) anos, onde a cada 40 (quarenta) horas, equivalerá a um ponto.

Parágrafo Quarto - Entende-se por curso de atualização pedagógica os estudos feitos na área da educação que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais, ligados a área da educação.

Parágrafo Quinto - Em caso de empate de pontos, obedecer-se-á ao seguinte critério:

I - Maior graduação;
II - Maior tempo de serviço efetivo na rede municipal de ensino;
III - Maior idade.

Artigo 124 – As atribuições dos cargos dos profissionais (Técnico e Apoio Educacional) ocorrerá anualmente, realizada pela Secretaria Municipal de Educação e obedecerá os seguintes critérios de pontuação:

I - Tempo de serviço;
II - Aperfeiçoamento e títulos.

Parágrafo Primeiro - Para efeitos de pontuação por tempo de serviço público prestado na rede municipal de ensino, cada ano contará dois pontos;

Parágrafo Segundo - Para o tempo de serviço, os pontos são cumulativos.

Parágrafo Terceiro - Para efeitos da pontuação por aperfeiçoamento e títulos, utilizar-se-á o somatório da habilitação específica da formação, da seguinte forma:

I - A pontuação auferida pela maior titulação, nos termos do quadro abaixo:

FORMAÇÃO		*PONTUAÇÃO*
Pós-Graduação	*Doutorado reconhecido pelo MEC*	*50 (cinqüenta)*
	Mestrado reconhecido pelo MEC	*40 (quarenta)*
	Especialização - mínino 360 horas	*30 (trinta)*
Graduação	*Bacharel/Licenciatura*	*20 (vinte)*
Grau Escolar/Cursos Diversos	*Curso Pró-Funcionário Completo*	*15 (quinze)*
	Nível Médio	*10 (dez)*
	Cursos na área da educação a cada 40 horas	*1(um)*
Ensino Fundamental	*Ensino Fundamental Completo*	*02 (dois)*

II - A pontuação auferida pelo somatório da atualização de Certificados devidamente registrados, na área da educação, com legitimidade devidamente comprovada, dos últimos 3 (três) anos, onde a cada 40 (quarenta) horas, equivalerá a um ponto.

Parágrafo Quarto - Em caso de empate de pontos, obedecer-se-á ao seguinte critério:

I - Maior tempo de serviço efetivo na rede municipal;
I I - Maior idade.

Artigo 125 - Os profissionais da Educação Básica poderão congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

Parágrafo Primeiro - Ao Profissional de Educação Básica, quando no exercício de mandato eletivo, em diretoria ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto na Constituição Estadual.

Parágrafo Segundo - O Profissional da Educação Básica, eleito, e que estiver no exercício da função diretiva e executiva, em Associação de Classe do Magistério, de âmbito Municipal, Estadual ou Nacional, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo a direitos e vantagens.

Artigo 126 - Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário.

Parágrafo Primeiro - Consideram-se como necessidade temporária as contratações que visem a:

I - Substituir professor legalmente investido e temporariamente afastado;

II - Suprir a falta de professores aprovados em concurso público;

Parágrafo Segundo - A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação.

Parágrafo Terceiro - O Profissional da Educação Básica contratado temporariamente perceberá subsídio compatível com a sua classe e área de atuação e será calculado por hora de trabalho, tendo por base a classe e nível inicial.

Artigo 127 – Em situações emergenciais, poderá ser atribuído ao Professor efetivo aulas adicionais ou ministração de cursos de formação continuada como palestrantes ou tutorias respeitado-se o limite teto de 20 (vinte) horas, permitido em Lei, sendo o acréscimo de sua carga horária calculado à base do valor da hora/aula.

Artigo 128 - A contratação que se refere ao artigo 125 poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor do quadro, para trabalhar em regime suplementar, observando o regime de horas estabelecidas nesta Lei, devendo recair sempre que possível em profissional aprovado em Concurso Público, que se encontra na espera da vaga.

Artigo 129 - A contratação que trata o artigo 125 obedecerá ao seguinte:

I - Será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores aprovados em concurso público com habilitação específica para atender as necessidades do ensino;

II - A contratação será precedida de critérios de seleção e será do prazo determinado de até 01 (um) ano, permitida a prorrogação se verificada a persistência da insuficiência de professores com habilitação na área específica.

Artigo 130 – Os contratos temporários para função de Professor que não preencherem aos requisitos estabelecidos nos Incisos I e II do artigo 6º desta Lei, perceberão 85% (oitenta e cinco por cento) dos subsídios inicial constante no referido anexo.

Artigo 131 - Ficam assegurados aos contratados para necessidades temporárias os direitos constantes nos artigo 48 e 81 desta Lei.

Artigo 132 – Os Anexos I a VI, referente aos Subsídios dos Profissionais da Educação Básica entrarão em vigor imediatamente em função dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

Artigo 133 – Os recursos do FUNDEB/60%, destinados ao pagamento dos Profissionais da Educação Básica que atuam diretamente no Ensino Básico, serão aplicados integralmente ao fim a que se destina, conforme estabelece a Lei Federal nº. 9424/96.

Parágrafo Primeiro - O abono salarial obedecerá, rigorosamente, o percentual igualitário a todos os Profissionais da Educação Básica e será definido em virtude do que exceder após cumprido o pagamento dos salários e encargos sociais, sendo que e o percentual a ser definido será com base no excedente. A base de cálculo para o abono será o subsídio e o tempo de exercício no ano em questão.

Parágrafo Segundo - O Poder Executivo Municipal deverá constituir Comissão responsável por todo o processo do repasse do abono salarial mencionado no parágrafo primeiro deste artigo, devendo a referida Comissão ser composta por Profissionais da Educação Básica, assegurada a participação na Comissão dos Profissionais que atuam diretamente no Ensino Fundamental.

Artigo 134 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei, no que couber.

Artigo 135 – Não será permitida incorporações de quaisquer gratificações por funções, dentro ou fora da Rede Municipal de Ensino aos Subsídios e proventos de aposentadoria.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 136 - O Poder Executivo, após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

Artigo 137 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das verbas próprias do Orçamento vigente e posteriores, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os Créditos Adicionais necessários.

Artigo 138 – Na ausência ou omissão de item ou assunto na presente Lei, aplica-se o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ribeirãozinho/MT.

Artigo 139 - Os Anexos I, II, III, IV, V e VI desta Lei, serão corrigidos anualmente, sempre no mês de janeiro de cada ano, em conformidade com o Parágrafo segundo do artigo

1° da presente Lei, sendo que o índice definido será sempre aplicado na classe inicial (Letra A, Nível 1) de cada categoria, com as demais letras corrigidas pela multiplicação do salário inicial (Letra A, Nível 1) de cada categoria, pelo coeficiente estabelecido de cada letra.

Artigo 140 - O valor mencionado no Nível 1, Letra A, do Anexo VI da presente Lei, não deverá ser maior ou menor do que o salário mínimo vigente do País, sendo vedado ao mesmo, qualquer outro tipo de acréscimo.

Artigo 141 – As alterações dos subsídios previstos nesta Lei serão realizadas sempre que necessário, por meio de Lei Ordinária.

Artigo 142 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial o que a Lei nº. 342/2008.

Artigo 143 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia três de janeiro de dois mil e onze.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de junho do ano de dois mil e onze.

Aparecido Marques Moreira
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGOS: *Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental – 30 HORAS SEMANAIS*

Nível	Período	A Classe Inicial Magistério	B Nível Superior "Licenciatura Plena em Pedagogia/Normal Superior"	C Pós-Graduação "Especialização Mínimo 360 hs".	D Mestrado	E Doutorado
COEFICIENTE		**1,00**	**1,50**	**1,70**	**2,10**	**2,45**
1		900,00	1.350,00	1.530,00	1.890,00	2.205,00
2	**3 anos**	927,00	1.390,50	1.575,90	1.946,70	2.271,15
3	**6 anos**	954,81	1.432,22	1.623,18	2.005,10	2.339,28
4	**9 anos**	983,45	1.475,19	1.671,88	2.065,25	2.409,46
5	**12 anos**	1.012,95	1.519,45	1.722,04	2.127,21	2.481,74
6	**15 anos**	1.043,34	1.565,03	1.773,70	2.191,03	2.556,19
7	**18 anos**	1.074,64	1.611,98	1.826,91	2.256,76	2.632,88
8	**21 anos**	1.106,88	1.660,34	1.881,72	2.324,46	2.711,87
9	**24 anos**	1.140,09	1.710,15	1.938,17	2.394,19	2.793,23
10	**27 anos**	1.174,29	1.761,45	1.996,32	2.466,02	2.877,03
11	**30 anos**	1.209,52	1.814,29	2.056,21	2.540,00	2.963,34

ANEXO II

CARGOS: *Professor de Atendimento Especial AEE – 30 HORAS SEMANAIS*

Nível	Período	A Classe Inicial Magistério	B Nível Superior "Licenciatura Plena em Pedagogia/Normal Superior"	C Pós-Graduação "Especialização Mínimo 360 hs".	D Mestrado	E Doutorado
COEFICIENTE		**1,00**	**1,50**	**1,70**	**2,10**	**2,45**
1		1.000,00	1.500,00	1.700,00	2.100,00	2.450,00
2	**3 anos**	1.030,00	1.545,00	1.751,00	2.163,00	2.523,50
3	**6 anos**	1.060,90	1.591,35	1.803,53	2.227,89	2.599,20
4	**9 anos**	1.092,73	1.639,09	1.857,64	2.294,72	2.677,17
5	**12 anos**	1.125,51	1.688,26	1.913,37	2.363,56	2.757,48
6	**15 anos**	1.159,28	1.738,91	1.970,77	2.434,46	2.840,20
7	**18 anos**	1.194,06	1.791,08	2.029,89	2.507,49	2.925,40
8	**21 anos**	1.229,88	1.844,81	2.090,79	2.582,71	3.013,16
9	**24 anos**	1.266,78	1.900,15	2.153,51	2.660,19	3.103,55
10	**27 anos**	1.304,78	1.957,15	2.218,12	2.739,99	3.196,65
11	**30 anos**	1.343,92	2.015,86	2.284,66	2.822,18	3.292,54

ANEXO III

CARGO: *Auxiliar de Classe – Educação Infantil e Ensino Fundamental – 30 HORAS SEMANAIS*

Nível	Período	A Classe Inicial Magistério	B Nível Superior "Licenciatura Plena em Pedagogia/Normal Superior"	C Pós-Graduação "Especialização Mínimo 360 hs".	D Mestrado	E Doutorado
COEFICIENTE		**1,00**	**1,20**	**1,30**	**1,45**	**1,80**
1		900,00	1.080,00	1.170,00	1.305,00	1.620,00
2	3 anos	927,00	1.112,40	1.205,10	1.344,15	1.668,60
3	6 anos	954,81	1.145,77	1.241,25	1.384,47	1.718,66
4	9 anos	983,45	1.180,14	1.278,49	1.426,00	1.770,22
5	12 anos	1.012,95	1.215,54	1.316,84	1.468,78	1.823,33
6	15 anos	1.043,34	1.252,01	1.356,35	1.512,84	1.878,03
7	18 anos	1.074,64	1.289,57	1.397,04	1.558,23	1.934,37
8	21 anos	1.106,88	1.328,26	1.438,95	1.604,98	1.992,40
9	24 anos	1.140,09	1.368,11	1.482,12	1.653,13	2.052,17
10	27 anos	1.174,29	1.409,15	1.526,58	1.702,72	2.113,74
11	30 anos	1.209,52	1.451,42	1.572,38	1.753,80	2.177,15

ANEXO IV

CARGOS: Agente Administrativo e Professor Técnico em Informática

Nível	Período	A Classe Inicial Nível Médio	B Classe Inicial Nível Médio Técnico	C Nível Superior Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado	D Especialização Mínimo 360 hs	E Mestrado/ Doutorado
COEFICIENTE		**1,00**	**1,36**	**1,56**	**2,22**	**2,59**
1		642,05	873,19	1.001,60	1.425,35	1.662,91
2	3 anos	661,31	899,39	1.031,65	1.468,11	1.712,80
3	6 anos	681,14	926,37	1.062,60	1.512,15	1.764,18
4	9 anos	701,57	954,16	1.094,48	1.557,51	1.817,11
5	12 anos	722,61	982,78	1.127,31	1.604,24	1.871,62
6	15 anos	744,28	1.012,26	1.161,13	1.652,37	1.927,77
7	18 anos	766,61	1.042,63	1.195,96	1.701,94	1.985,60
8	21 anos	789,60	1.073,91	1.231,84	1.753,00	2.045,17
9	24 anos	813,29	1.106,13	1.268,80	1.805,59	2.106,53
10	27 anos	837,68	1.139,31	1.306,86	1.859,76	2.169,73
11	30 anos	862,80	1.173,49	1.346,07	1.915,55	2.234,82
12	33 anos	888,68	1.208,69	1.386,45	1.973,02	2.301,86
13	36 anos	915,33	1.244,95	1.428,04	2.032,21	2.370,92

ANEXO V

CARGO: Motorista

Nível	Período	A Classe Inicial	B Nível Médio	C Nível Médio Técnico	D Nível Superior Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado	E Especialização Mínimo 360 hs	F Mestrado/ Doutorado
COEFICIENTE		**1,00**	**1,05**	**1,12**	**1,16**	**1,40**	**1,92**
1		727,66	764,05	814,98	844,09	1.018,72	1.397,11
2	3 anos	749,48	786,97	839,43	869,41	1.049,28	1.439,02
3	6 anos	771,96	810,58	864,61	895,49	1.080,76	1.482,19
4	9 anos	795,11	834,90	890,55	922,35	1.113,18	1.526,66
5	12 anos	818,96	859,95	917,27	950,02	1.146,58	1.572,46
6	15 anos	843,53	885,75	944,79	978,52	1.180,98	1.619,63
7	18 anos	868,83	912,32	973,13	1.007,88	1.216,41	1.668,22
8	21 anos	894,89	939,69	1.002,32	1.038,12	1.252,90	1.718,27
9	24 anos	921,73	967,88	1.032,39	1.069,26	1.290,49	1.769,82
10	27 anos	949,38	996,92	1.063,36	1.101,34	1.329,20	1.822,91
11	30 anos	977,85	1.026,83	1.095,26	1.134,38	1.369,08	1.877,60
12	33 anos	1.007,18	1.057,63	1.128,12	1.168,41	1.410,15	1.933,93
13	36 anos	1.037,39	1.089,36	1.161,96	1.203,46	1.452,45	1.991,95

ANEXO VI

CARGOS: Agente de Serviços Gerais e Guarda.

Nível	Período	A Classe Inicial	B Nível Médio	C Nível Médio Técnico	D Nível Superior Graduação em Licenciatura Plena ou Bacharelado	E Especialização Mínimo 360 hs	F Mestrado/ Doutorado
COEFICIENTE		**1,00**	**1,10**	**1,11**	**1,23**	**1,72**	**2,58**
1		545,00	599,50	604,95	670,35	937,40	1.406,10
2	3 anos	561,35	617,49	623,10	690,46	965,52	1.448,28
3	6 anos	578,19	636,01	641,79	711,17	994,49	1.491,73
4	9 anos	595,53	655,09	661,04	732,51	1.024,32	1.536,48
5	12 anos	613,39	674,74	680,87	754,49	1.055,05	1.582,57
6	15 anos	631,79	694,98	701,30	777,12	1.086,70	1.630,05
7	18 anos	650,74	715,83	722,34	800,43	1.119,30	1.678,95
8	21 anos	670,26	737,30	744,01	824,44	1.152,88	1.729,32
9	24 anos	690,36	759,42	766,33	849,17	1.187,47	1.781,20
10	27 anos	711,07	782,20	789,32	874,65	1.223,09	1.834,64
11	30 anos	732,40	805,67	813,00	900,89	1.259,78	1.889,68
12	33 anos	754,37	829,84	837,39	927,92	1.297,57	1.946,37
13	36 anos	777,00	854,74	862,51	955,76	1.336,50	2.004,76