LEI MUNICIPAL Nº.: 2.808/2011, DE 13 DE JULHO DE 2011

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores e Profissionais da Educação Pública do Município de Ipameri, estabelece o Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da educação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de Ipameri e regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres, bem como o Plano de Cargos e Vencimentos dos profissionais da educação.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - São atribuições dos Servidores da Educação para efeitos deste Estatuto, as relacionadas com a Educação Básica em todas as modalidades de ensino.

Art. 3º - O regime jurídico dos Servidores da Educação é o deste Estatuto e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Civis do Município de Ipameri (Lei 446/91).

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal da Educação aplicar as disposições desta Lei Complementar e, no que couber, articular-se, para a sua

execução com a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Finanças e Planejamento.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º - Para efeitos deste Estatuto, entende-se por:

I - Profissional da Educação: os que estiverem em efetivo exercício na educação escolar básica e tenham sido formados em cursos reconhecidos, desde que:

a – professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;

b – trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, trabalhadores em educação portadores de diploma de licenciatura, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;

c – trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim.

II - Servidor Público: para efeito desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

III - Servidor Público da educação são todos os servidores públicos que atuam nos serviços de apoio a educação básica;

IV - Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional que devem ser comedidas a um servidor público.

V - Classe: subdivisão de um cargo, em sentido de carreira.

VI - Nível divisão básica da carreira, compreendendo as atribuições do cargo, de acordo com a escolaridade e o grau de complexidade das atribuições de cada profissional.

VII - Promoção Funcional: é a passagem de uma classe e nível de habilitação para outro superior ou de uma referência para outra, na mesma classe, nível e categoria funcional.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO

Art. 6º - A Carreira dos Servidores da Educação, para os fins desta Lei desdobra-se em Profissionais da Educação que são aqueles que exercem atividades docentes, de suporte pedagógico e suporte administrativo educacional.

I - Profissional da Educação - Docentes:

a. Professor Nível – I (PEI): Formação em Nível Médio – Modalidade Normal – Magistério;

b. Professor Nível – II (PEII): Formação em Nível Superior – Graduação em Pedagogia, Licenciaturas e áreas afins;

c. Professor Nível - III (PEIII): Formação Nível Superior, com titularidade de Especialista na área da educação;

d. Professor Nível - IV (PEIV): Formação Nível Superior, com titularidade de Mestre, na área da educação;

e. Professor Nível – V (PEV): Formação em Nível Superior, com titularidade de Doutor, na área da educação.

II - Suporte Pedagógico:

a. Diretor - Formação superior em Pedagogia ou Licenciaturas;

b. Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico: Formação Superior em Pedagogia;

c. Monitor de Sala e dinamizador de atividades extracurriculares: no mínimo Ensino Superior incompleto desde que na área da educação.

III - Suporte Administrativo Educacional:

a. Assistente Administrativo Educacional II: formação em nível superior;

b. Assistente Administrativo Educacional I: formação em nível médio;

c. Auxiliar Administrativo Educacional: formação em nível fundamental completo;

Art. 7º - A Carreira Transitória é formada pelos Profissionais da Educação que não possuem habilitação, ou seja, de nível superior na área da educação ou normal superior regular para o exercício de funções docentes, conforme dispõe o artigo 62, da Lei Federal n° 9.394/96, mas que à época da implantação desta Lei, estejam exercendo funções de docentes e de suporte pedagógico nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação e, sejam servidores efetivos do Município.

Parágrafo único - Fica Assegurado, em específico a esse Profissional da Educação permanecer na sua função, desde que esteja cursando nível superior de licenciatura de graduação plena na área da educação.

Art. 8º - A Prefeitura de Ipameri, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deve assegurar aos Profissionais da Educação:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos e através do estágio probatório;

II - aperfeiçoamento para aprimoramento profissional, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim de, no máximo, quatro anos, sem prejuízo do vencimento ou da remuneração;

III - piso salarial profissional conforme legislação nacional;

IV - promoção e progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho, observada a existência de cargo e recursos orçamentários.

V - igualdade de tratamento com todos os Profissionais da Educação;

VI - liberdade na organização da comunidade escolar e da categoria dos trabalhadores em Educação, com valorização do magistério participativo;

VII - condições adequadas de trabalho;

VIII – liberdade para se reunir na Unidade de Ensino sem prejuízo das atividades escolares, para tratar de interesses da categoria e da educação em geral;

Art. 9º – Fica determinado ao Poder Executivo a regulamentação dos incisos II e IV, do Artigo anterior.

Art. 10 - A remuneração dos Profissionais da Educação será fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos, aperfeiçoamento, atualização e especialização, independentemente do nível de ensino em que atuem.

Art. 11 - As funções dos Profissionais da Educação são de lotação privativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1° - É vedado ao Profissional da Educação o exercício de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo, ressalvando-se apenas o desempenho de funções transitórias de natureza especial.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação analisará e autorizará as exceções a esta regra.

§ 3° - O Profissional da Educação que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de qualquer caráter fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompida, enquanto durar o exercício, a promoção e a progressão funcional, salvo os casos previstos em lei.

§ 4° - O Profissional a que se refere o parágrafo anterior ficará sujeito à jornada de trabalho do órgão onde for prestar serviços.

§ 5° - Em se tratando de cargo em comissão, o profissional a que se refere o parágrafo anterior deverá ser remunerado pelo vencimento do respectivo cargo em comissão.

TÍTULO III
DO REGIME FUNCIONAL
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

000 05

Art. 12 - Os cargos vagos na Carreira dos Profissionais da Educação serão providos mediante concurso público de provas e títulos, de natureza competitiva eliminatória e classificatória.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 13 - Compreendem-se como atividades de Administração Escolar, Ensino Infantil e Ensino Fundamental os atos inerentes à: coordenação pedagógica, orientação educacional, a direção, secretário geral, assistentes administrativos educacionais, auxiliares administrativos educacionais, merendeira e zeladores, com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como as atribuições de suporte operacional, apoio administrativo e pedagógico.

Art. 14 - A função de Diretor será gratificada e exercida por professor efetivo da rede municipal eleito, desde que devidamente habilitado e atenda os seguintes requisitos:

I - tenha no mínimo 03 (três) anos de experiência na docência e estejam em atividade na educação há, no mínimo, 3 (três) anos;

II - demonstre suficiente conhecimento da realidade social da região da escola e não responda a processo administrativo disciplinar;

III - não esteja em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos;

IV - possua:

a) no mínimo, o curso de magistério e esteja cursando regularmente Graduação no Ensino Superior, quando se tratar de candidato a diretor de estabelecimento de ensino que ministre a Educação Infantil, e até o 5º ano do Ensino Fundamental, inclusive na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

b) Graduação plena, quando se tratar das unidades escolares que ministrem Ensino Fundamental até o 9º ano.

V - Apresente certificado de participação satisfatória em curso de Gestão Democrática Municipal, com carga horária mínima de 20 horas, promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - A participação no curso é de caráter obrigatório para todos os candidatos ao pleito;

§ 2º - A avaliação da participação do candidato será realizada, por meio de Relatório, pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 3° - As unidades escolares de Zona Rural que não se enquadram nos critérios que justifiquem a existência de Diretor, serão administradas por um Profissional da Educação integrante de seu quadro, sob a denominação de Profissional responsável pela unidade, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - O cargo de Secretário Geral será de livre nomeação do Diretor da Unidade Escolar, desde que ocupante do quadro de Suporte Administrativo Educacional.

Art. 16 - Os cargos de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional serão indicados por um colegiado da Unidade Escolar e deverá ser exercido por professor habilitado em nível PE III, IV ou V, e na ausência de professor nestes níveis, poderá o colegiado, em caráter excepcional, nomear professor em nível PE II.

Parágrafo único - Fica determinada à Secretaria Municipal de Educação a regulamentação da indicação e da composição do colegiado de que trata o artigo anterior.

Art. 17 - O Diretor poderá ser destituído de sua função por:

§ 1° - ato do Chefe do Poder Executivo, precedido de processo de sindicância, onde se constate falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar, com vontade expressa da maioria dos seus membros votantes, em Assembleia Geral convocada para este fim.

§ 2º - renúncia formal.

§ 3° - a convocação extraordinária da comunidade escolar dar-se-á por solicitação formulada por, no mínimo, um terço dos seus membros votantes ou pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 - Em caso de vacância, expressa nos §§ 1º e 2º do Art. 17, responderá pela direção da escola, servidor nomeado pelo Executivo Municipal, por um prazo de até 60 (sessenta) dias, até que se realize nova eleição.

§ 1º - O servidor nomeado permanecerá no cargo de diretor caso o período para o término do mandato seja igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias, ou caso não haja candidato espontâneo.

§ 2º - O diretor afastado que se enquadre no § 1º do Art. 17 não poderá candidatar-se novamente.

Art. 19 - Será constituído em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar, composto pelo Diretor da escola, por representantes dos Profissionais da Educação, dos Profissionais Administrativos, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares e da forma como dispuser o regulamento elaborado e discutido pela comunidade escolar e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar tem por objetivo a promoção do desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurando a participação da comunidade na discussão das questões educacionais.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20 - A jornada semanal de trabalho do profissional da Educação será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do profissional, observada a compatibilidade de horário.

§ 1° - A jornada semanal de trabalho do professor em regência de classe na Educação Básica do Município será fixada entre 20 e 40 horas semanais,

considerando 1/3 (um terço) de hora atividade, com vencimento correspondente à respectiva jornada de trabalho.

§ 2° - A modulação será realizada até o dia 30 de janeiro de cada ano letivo.

§ 3° - A hora aula da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Primeira Fase fica fixada em 60 (sessenta) minutos.

§ 4°- A hora aula da Segunda Fase do Ensino Fundamental fica fixada em 50 (cinquenta) minutos.

§ 5° - A modulação para o ano letivo será considerada a partir do segundo mês do ano.

§ 6° - 1/3 (um terço) da carga horária do Profissional da Educação no exercício da docência será destinada à atividade extraclasse, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada a trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, confecção de material pedagógico, elaboração de atividades e avaliações.

§ 7° - Das horas-aulas destinadas às atividades extraclasse, pelo menos um terço será cumprida na unidade escolar em que o professor estiver lotado ou em local destinado pela direção escolar, com o fim de participar de atividades de planejamento coletivo, formação continuada e outras atividades pedagógicas.

Art. 21 - A jornada de trabalho do Profissional da Educação não poderá ser reduzida durante o ano letivo, salvo a pedido do profissional por escrito ou por extinção de turmas, turnos ou fechamento da escola.

Art. 22 - A jornada semanal de trabalho dos trabalhadores da Educação de natureza técnico-administrativo ou de apoio será estabelecida de acordo com o seguinte critério:

§ 1°- Diretor,. Secretário Geral, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional: 25 horas para escolas de um turno e 40 horas para escolas de dois turnos, compreendendo a hora de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º - Monitor de Sala e Dinamizador de Atividades Extracurriculares: 25 horas para escolas de um turno, 40 para escolas de dois turnos.

§ 3°- Demais servidores da educação: 40 horas, sendo em regime de oito horas com intervalo de duas horas ou seis horas ininterruptas.

Art. 23 - Haverá substituição nos casos de afastamento legal do Profissional da Educação qualquer que seja o período do afastamento.

§ 1° - O substituto será recrutado:

I - dentre os Profissionais da Educação lotados na mesma unidade ou na mais próxima, configurando-se acréscimo de carga horária provisória;

II - de candidatos já aprovados em processo seletivo temporário municipal para magistério;

III - em regime especial de trabalho, desde que possuidores da necessária habilitação, quando impraticáveis as convocações previstas nos incisos I e II, em forma de contrato temporário de trabalho, conforme a legislação pertinente.

§ 2° - O substituto perceberá de acordo com a sua habilitação o vencimento básico do cargo.

CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 24 - A promoção funcional dos Servidores da Educação ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação Pública do Município de Ipameri.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 25 - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao Profissional da Educação pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei nacional.

Art. 26 - Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao Profissional da Educação pelo efetivo exercício do cargo, acrescida das vantagens e dos adicionais de caráter individual e permanente a ele legalmente incorporáveis.

§ 1º - O profissional da Educação a partir do nível PEI não perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao piso salarial nacional.

§ 2º - A remuneração do Profissional da Educação será fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, atualização, independente do nível de ensino, em que atuem, nos termos desta lei.

§ 3º - A remuneração e o quantitativo dos Profissionais da Educação ficam estabelecidos no Anexo I desta Lei.

Art. 27 - O Profissional da Educação somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento previstos em lei.

SEÇÃO ÚNICA
DA REMUNERAÇÃO DE DIRETOR, SECRETARIO GERAL, COORDENADORES E ORIENTADORES DE ESCOLA MUNICIPAL.

Art. 28 - O Diretor de escola municipal perceberá o vencimento do cargo efetivo de acordo com a sua habilitação, equivalente a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas-aulas para escolas de um turno e 40 (quarenta) horas-aulas para escolas de dois turnos, acrescido da gratificação correspondente estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, conforme a seguir:

I – FG-1 - Diretor de Escola Municipal: 50% do salário base.

Art. 29 – O Coordenador Pedagógico e o Orientador Educacional de Escola Municipal perceberá o vencimento do cargo efetivo de acordo com a sua habilitação, equivalente a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas-aulas para escolas de um turno e 40 (quarenta) horas-aulas para escolas de dois turnos de funcionamento, acrescido da gratificação correspondente estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, conforme a seguir:

I – FG-2 – Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional de Escola Municipal de Ensino Fundamental e Ensino Infantil: 40% do salário base.

Art. 30 – O Secretario Geral de Escola Municipal perceberá o vencimento do cargo efetivo, acrescido da gratificação correspondente estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, conforme a seguir:

I – FG-3 – Secretário Geral de Escola Municipal de Ensino Fundamental e Ensino Infantil de um turno: 30% do salário base.

II - FG-4 – Secretário Geral Escola Municipal de Ensino Fundamental e/ou Ensino Infantil, de dois turnos: 50% do salário base.

Parágrafo único: No caso do cargo de Secretário Geral de Escola Municipal for ocupado por professor em desvio de função, este receberá salário base equivalente a 25 horas para escola de um turno e 40 horas para escola de dois turnos, acrescido de gratificação, conforme a seguir:

I - FG-5 - Secretário Geral de Escola Municipal de Ensino Fundamental e Ensino Infantil de um turno: 15% do salário base.

II - FG-6 - Secretário Geral Escola Municipal de Ensino Fundamental e/ou Ensino Infantil, de dois turnos: 20% do salário base.

CAPITULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 31 - Além do vencimento atribuído por lei ao seu cargo, o Profissional da Educação terá direito a vantagens pecuniárias de acordo com a natureza de seu cargo para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

I - Indenizações.

II - Gratificações:

III - Adicionais:

a) Adicional de titularidade;

b) Adicional noturno;

c) Adicional por tempo de serviço;

d) Adicional de férias,

IV – Auxilio natalidade (conforme Lei 446/91);

V – Licença por interesse particular (conforme Lei 446/91);

VI – Benefícios da Lei 446/91.

§ 1° - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou remuneração para qualquer efeito.

§ 2° - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou remuneração, nos casos e condições indicados em lei.

SEÇÃO I
DAS DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO

Art. 32 - Mediante critério seletivo e de acordo com normas para esse fim adotadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Executivo Municipal, poderão ser concedidas ao Profissional da Educação, diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de atividades desempenhadas, fora do município no interesse do serviço público municipal, bem como, participação em curso de formação, aperfeiçoamento, realizados fora do município, nos termos da legislação municipal.

SEÇÃO II
AUXÍLIO SAÚDE

Art. 33 - O auxílio-saúde é devido ao professor licenciado por motivo de acidente em serviço, doença profissional ou moléstia grave especificada em lei, com base nas conclusões de junta médica oficial do Município.

Parágrafo único - O auxílio-saúde será de acordo com o que prevê a Lei Municipal nº. 2.657/2008.

SEÇÃO III
AUXÍLIO FUNERAL

Art. 34 - À família do professor que falecer, ainda que aposentado ou em indisponibilidade, será pago o auxílio funeral correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento.

§ 1º. Ocorrendo acumulação, o auxílio-funeral somente será pago em razão do cargo de maior vencimento do professor falecido.

§ 2º. O auxílio–funeral será pago ao cônjuge ou companheiro que, ao tempo da morte, não esteja legalmente separado; na falta do cônjuge ou companheiro, sucessivamente, ao descendente, ascendente ou colateral, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil ou, não existindo nenhuma pessoa da família do professor, a quem promover o enterro.

§ 3º. O pagamento do auxílio-funeral será efetuado mediante folha especial, em regime de processo sumaríssimo, obrigatoriamente concluído dentro de sete dias, contadas da apresentação do atestado de óbito, incorrendo em pena disciplinar o responsável pelo retardamento.

§ 4º. Quando o pagamento tiver que ser feito a pessoa estranha à família do professor, além do atestado de óbito o interessado apresentará os comprovantes das despesas realizadas com o sepultamento, das quais será indenizado até o limite correspondente à importância do auxílio-funeral.

SEÇÃO IV
DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 35 - O décimo terceiro salário será percebido no mês de aniversário do servidor da Educação do Município.

§ 1º. O décimo terceiro salário corresponderá a um doze avos do valor da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço do ano que estiver em curso, sendo que a fração igual ou superior não será deduzida no pagamento do décimo terceiro salário.

§ 2º. As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas no pagamento do décimo terceiro salário.

§ 3º. O servidor exonerado ou demitido perceberá o décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses em que trabalhou, calculando-se o benefício sobre o vencimento ou a remuneração do último mês de trabalho.

§ 4º. O décimo terceiro salário é extensivo aos inativos e pensionistas e a uns e outros também será pago até o dia vinte de dezembro de cada ano, tomando-se por base o valor dos proventos devidos nesse mês.

§ 5º. O décimo terceiro salário não será considerado no cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

SEÇÃO V
AUXILIO NATALIDADE

Art. 36 - O auxílio natalidade é devido à funcionária, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente a um vencimento correspondente ao nível inicial de sua classe de vencimentos, inclusive em caso de natimorto, nos termos da Lei 446/1991.

§ 1º - O auxílio é devido ao pai, se o funcionário público municipal, quando a parturiente não for funcionária.

§ 2º - Na hipótese de parto múltiplo o valor será acrescido de 50 % (cinquenta por cento) por nascituro.

SEÇÃO VI
DO ADICIONAL DE TITULARIDADE

Art. 37 - Será concedido um Adicional de Titularidade ao profissional da Educação em razão do aprimoramento de sua qualificação profissional que não resulte em qualquer Promoção Funcional.

§ 1° - Entende-se por aprimoramento da qualificação profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de especialização, aperfeiçoamento ou pós-graduação na área educacional e/ou áreas afins.

§ 2° - Os cursos a que se refere o parágrafo anterior deverão constar certificados, contendo especificação, conteúdo programático, avaliação, carga horária e validação do Conselho de Educação competente.

§ 3° - Só serão considerados, para efeito do adicional, de que trata este artigo, os cursos com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas, ou a somatória de cursos totalizando esta duração mínima, nos quais o servidor terá obtido 75% (setenta e cinco por. cento) de frequência e aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§ 4° - Não serão aceitos para efeitos de titularidade cursos com carga horária inferior a 120 (cento e vinte horas) horas.

Art. 38 - O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do profissional à razão de 5% (cinco por cento), para um total igual ou superior a trezentos sessenta (360) horas chegando ao máximo em 62,5% do vencimento base.

§ 1° - Os totais de horas de que trata este artigo só poderão ser alcançados em até 03 (três) cursos com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas cada.

§ 2° - Os percentuais expressos neste artigo são cumulativos.

§ 3° - O Adicional de Titularidade integra a remuneração do profissional da Educação para efeito de férias, licença e afastamentos remunerados e incorpora-se ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade.

§ 4° - O Adicional de Titularidade só poderá ser requerido a cada 2 (dois) anos, sendo que os cursos utilizados para ganho de titularidade não poderão ser reaproveitados mesmo que a carga horária ultrapasse o mínimo estabelecido no Art. 38.

SEÇÃO VI
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 39 - O desempenho das funções do profissional da Educação, a partir das 22 (vinte e duas) horas, dará direito ao servidor a um adicional de 25% (vinte e cinco por cento) calculados sobre a remuneração da hora ou horas trabalhadas.

§ 1° - O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do servidor, devendo ser efetuado, através de ofício do Diretor, mediante comprovação da execução do trabalho.

§ 2º - Computar-se á, após as 22 (vinte e duas) horas, cada hora com 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

SEÇÃO VII
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 40 - Ao profissional da Educação será concedido, por quinquênio, no efetivo serviço público, adicional de cinco por cento (5%) sobre o vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo.

§ 1° - O profissional fará jus à percepção do adicional a partir do dia em que, completar cada quinquênio.

§ 2° - O adicional será sempre atualizado, automaticamente acompanhando as modificações do vencimento do profissional.

Art. 41 – O adicional incorporar-se-á ao vencimento ou a remuneração para todos os efeitos, salvo para cálculo de outro adicional.

Art. 42 - O Profissional que exercer cumulativamente dois cargos terá direito ao adicional por tempo de serviço referente a ambos os cargos exercidos, considerados individualmente.

SEÇÃO VIII
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 43 – Será pago ao Profissional da Educação, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias, automaticamente, que deverá ser pago até o décimo dia do mês de gozo das férias.

Parágrafo Único - No caso de o Profissional da Educação exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 44 - Os Profissionais da Educação gozarão férias anuais, assim distribuídos:

I - o Profissional da Educação quando em exercício da docência nas unidades escolares, 30 (trinta) dias consecutivos de férias mais quinze (15) dias de recesso, coincidentes com as férias escolares;

Art. 45 - O período de férias coincidente com as licenças a gestante, a adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, estabelecida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 46 - É vedada a acumulação de férias de qualquer Profissional da Educação.

Art. 47 - O Profissional da Educação não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

Art. 48 - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

SEÇÃO ÚNICA
DO RECESSO ESCOLAR

Art. 49 – Recesso escolar é o período de 15 (quinze) dias consecutivos que compreende o momento escolar dedicado ao descanso do Profissional da Educação, em efetivo exercício de docência, quando há a dispensa do corpo discente.

Parágrafo Único - O recesso de que trata este artigo é direito exclusivo do Profissional da Educação em regência de classe, ficando os demais Profissionais da Educação sujeitos à convocação pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, para atividades pedagógicas e/ou administrativas.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Art. 50 - Aos Profissionais da Educação serão concedidas além das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipameri, as licenças para aprimoramento profissional e licença prêmio por assiduidade.

SEÇÃO I
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 51 - Ao Profissional da Educação é assegurada licença prêmio de três meses, correspondente a cada quinquênio de efetivo serviço público municipal, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo efetivo.

Parágrafo Único - A licença-prêmio concedida não poderá ser cassada.

Art. 52 - Em caso de acumulação, a licença será concedida em relação a cada um dos cargos, simultânea ou separadamente, conforme coincidam ou não os quinquênios.

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 53 - A licença para aprimoramento profissional, concedida pelo Executivo Municipal, consiste no afastamento do Profissional da Educação, sem prejuízo do vencimento ou da remuneração, para frequentar curso de aperfeiçoamento ou especialização.

§ 1° - O curso a ser frequentado deve ser oferecido por Instituição oficial reconhecida.

§ 2° - Para obtenção da licença:

a) deve ter o Profissional da Educação três (3) anos de atividades na Educação Municipal, no mínimo;

b) é mister que o pedido esteja instruído com o título de habilitação específica e com o comprovante de inscrição ou habilitação no respectivo processo de seleção;

c) não se admitirão, na mesma unidade, licenças simultâneas em número superior a sexta parte do pessoal em exercício, permitindo-se um raro afastamento quando esse número for inferior a seis;

d) no caso da ocorrência de interessados em número superior ao determinado na letra precedente, será deferido o pedido do Profissional que tenha mais tempo no serviço público municipal.

§ 3° - A licença somente será deferida se, ao pleiteá-la, o Profissional da Educação se comprometer por escrito a retomar a Educação do Município após o seu término e nela permanecer pelo menos por prazo igual ao da duração do curso ou a restituir com juros e atualização monetária, os vencimentos e as vantagens que houver percebido durante o afastamento, em caso de descumprimento da obrigação assumida.

TÍTULO IV
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 54 - Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao Profissional da Educação impõe-se conduta ilibada.

000 20

Art. 55 - Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipameri, o Profissional da Educação deverá:

I - cultivar a assiduidade e a pontualidade no trabalho;

II - cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

III - guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

IV - haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;

V - executar sua missão com zelo e presteza;

VI - participar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

VII - empenhar-se pela educação integral dos alunos;

VIII - tratar os educandos e suas famílias com urbanidade sem preferências;

IX - frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;

X - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;

XI - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XII - aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;

XIII - apresentar-se decentemente trajado;

XIV - comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades

extracurriculares;

XV - estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito as autoridades e o amor a Pátria;

XVI - levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;

XVII - atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;

XVIII - colaborar com as atividades de articulação da escola, das famílias e da comunidade.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 56 - Ao Profissional da Educação é proibido:

I - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades, somente podendo fazê-lo em documento formal assinado e restringindo as críticas ao campo doutrinário ou da organização da eficiência do ensino;

II - retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto do local de trabalho;

III - valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;

IV - coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político partidário;

V - participar de gerência ou administração de empresa econômica a favor da qual lhe seja possível extrair vantagens;

VI - praticar a usura;

VII - pleitear junto às repartições públicas, como procurador ou intermediário, salvo quando se tratar da percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o 2° (segundo) grau;

VIII - receber e facilitar o recebimento de propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;

IX - cometer a estranho, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho, de encargo que lhe competir;

X - faltar a verdade, no exercício de suas funções;

XI - omitir por malícia:

a) a decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;

b) a apresentação, ao superior hierárquico, em 24 (vinte quatro) horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;

c) o cumprimento de ordem legítima;

XII - fazer acusação que saiba ser infundada;

XIII - lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino.

XIV - adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;

XV - esquivar-se a:

a) providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado serviço por motivo de saúde, quando comunicado em tempo hábil prestar informações sobre funcionários em estágio probatório;

b) comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capaz de afetar a normalidade do serviço;

XVI - representar contra superior sem observar as prescrições legais.

XVII - propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinar aluno, com fito de lucro;

XVIII - fazer circular, ou subscrever, lista de donativos no recinto da escola;

XIX - praticar o anonimato;

XX - concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenho no retardamento de sua execução;

XXI - simular doença, para esquivar-se do cumprimento das obrigações;

XXII - faltar ou chegar constantemente, com atraso ao serviço ou deixar de participar ao superior a impossibilidade de comparecimento motivo impediente justo;

XXIII - permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente;

XXIV - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;

XXV - exercer qualquer tipo de influência para a aferição de proveitos ilícitos ou indevidos;

XXVI - retardar o andamento de processo do interesse de terceiros;

XXVII - receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;

XXVIII - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente, se não estiver para tanto autorizado pela autoridade competente;

XXIX - fazer uso indevido de viaturas e materiais de serviço público;

XXX - extraviar ou danificar artigos de uso escolar;

XXXI - distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;

XXXII - lesar os cofres públicos;

XXXIII - dilapidar o Patrimônio Municipal;

XXXIV - cometer, em serviço, ofensas físicas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;

XXXV - revelar grave insubordinação em serviço;

XXXVI - abandonar, sem justa causa, o exercício do Magistério por tempo suscetível de acarretar demissão;

XXXVII - desacreditar pessoa, sabendo-se inocente;

XXXVIII - entregar-se embriaguez pelo álcool ou a dependência de substância entorpecente, dentro do ambiente escolar;

XXXIX - praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo entorpecente ou que determine dependência física psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;

XL - transgredir os preceitos contra os costumes, através de prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;

XLI - assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das Leis e revele incapacidade de educar, com dedicação e probidade;

XLII - praticar maus tratos contra alunos;

XLIII - praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno e funcionário.

TÍTULO V
DA FREQUÊNCIA

Art. 57 - Frequência é o comparecimento obrigatório do Profissional da Educação ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§ 1° - Ressalvadas as exceções prevista neste Estatuto, a falta de marcação de ponto acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, importa perda do cargo ou função por abandono.

§ 2° - Os sábados, domingos e feriados, intercalados entre dias em que o servidor faltar, serão computados como faltas.

§ 3° - As autoridades e os profissionais que contribuírem para o descumprimento do que dispõe este artigo, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas.

Art. 58 - Obedecida a legislação federal, os períodos de trabalho dos Profissionais da Educação serão estabelecidos pelo Prefeito, podendo o titular da Secretaria de Educação antecipar ou prorrogar as atividades letivas, havendo superior interesse público.

TÍTULO VI
DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO

Art. 59 - Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o Profissional da Educação prestará serviços.

Parágrafo único - O Profissional da Educação, no exercício de funções docente, poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO

Art. 60 - Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do Profissional da Educação de uma para outra unidade escolar ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A remoção do Profissional da Educação, far-se-á nos meses de janeiro e julho a época do recesso ou férias escolares, salvo o interesse do ensino ou motivo de saúde.

Art. 61 - O Servidor da Educação poderá ser removido, de um para outro local de trabalho:

I - a pedido por escrito:

a) para permuta aceita com outro Profissional;

b) para local de residência do cônjuge ou companheiro;

c) para permanência em localidade que lhe permita submeter-se a tratamento médico especializado.

II - de ofício, para atender ao real superior interesse do ensino, devidamente comprovado em proposta de setor ou do diretor da unidade escolar, a juízo da Secretaria da Educação.

§ 1º - O Profissional da Educação que no ato do Concurso Público optar por trabalhar na zona urbana, somente poderá ser removido para a zona rural ou Distritos do município se houver anuência do mesmo.

§ 2º - O profissional da Educação que no ato do Concurso optar por trabalhar na zona rural e Distritos, somente poderá ser removido para a zona urbana mediante deferimento do Executivo Municipal.

CAPÍTULO III
DA CESSÃO

Art. 62 - O Profissional da Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderá exercer atividades correlatas às do Magistério, ficando vedado o afastamento para o exercício de atividades burocráticas, fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1°- Consideram-se atividades correlatas às do Magistério as relacionadas com a docência em outros graus e modalidades de ensino, as exercidas por Profissionais da Educação quando lotado em áreas correlatas ao planejamento e projetos políticos pedagógicos, Conselho Municipal de Educação e as de natureza técnicas pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamento, supervisão, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° - Consideram-se unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação as de atividades voltadas para a área educacional.

Art. 63 - O afastamento do Profissional da Educação para outros órgãos do Município, fora do Sistema de Ensino ou órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre sem ônus para as verbas vinculadas à Educação e para a Prefeitura de Ipameri, conforme dispõe a legislação vigente.

Parágrafo Único - Os afastamentos de que trata este artigo terão a duração máxima de 02 (dois) anos, salvo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, só podendo ser renovados após 05 (cinco) anos decorridos do afastamento anterior.

CAPÍTULO IV
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 64 - Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias de feriados de ponto facultativo, o afastamento motivado por:

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

II – por 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;

III – por 05 (cinco) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão, madrasta e padrasto;

c) paternidade: art. 7º, inciso XIX e Art. 10, § 1° das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

IV - Licença à Gestante, por até 180 (cento e oitenta) dias;

V- exercício de mandato eletivo.

TÍTULO VIII
DA APOSENTADORIA

Art. 65 - O Profissional da Educação será aposentado nos termos da Constituição Federal.

Art. 66 - Fica assegurado ao Profissional da Educação inativo a revisão de seus proventos ao nível dos vencimentos dos ativos correspondentes.

Parágrafo Único - Os proventos serão revistos, na mesma proporção e época em que se modificarem os vencimentos dos Profissionais em atividade.

Art. 67 - O cálculo dos proventos levará em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis e terá por base a média da carga horária de trabalho dos 24 (vinte quatro) últimos meses, de trabalho efetivo no Serviço Público Municipal.

Art. 68 - O Profissional da Educação que contar tempo de serviço igual fixado para aposentadoria voluntária e compulsória passará a inatividade, conforme previsão no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipameri.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 - O Professor Nível – II (PEII) Formação em Nível Superior – Graduação em Licenciatura se subdivide em:

I - Professor PEII de Língua Portuguesa e/ou Língua Estrangeira;

II - Professor PEII de História;

III - Professor PEII de Geografia;

IV - Professor PEII de Matemática e/ou Física;

V - Professor PEII de Ciências Biológicas e/ou Química;

VI - Professor PEII de Educação Física;

VII - Professor PEII de Artes e/ou Música.

VIII - Professor PE II Pedagogo.

Art. 70 – Os Assistentes Administrativos I e II poderão desempenhar funções na escola de apoio operacional, administrativo e pedagógico nos diferentes espaços da escola como biblioteca, salas de recursos multimídia, laboratórios de informática, secretaria entre outras e perceberá o vencimento do cargo efetivo equivalente a jornada de trabalho de 8 (oito) horas, para as escolas de dois turnos e 6 (seis) horas para as escolas de um turno.

Art. 71 - É vedada a admissão, a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro de Pessoal efetivo dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

Art. 72 - Considera-se como no exercício das atribuições do cargo, para fins de promoção, o desempenho de atividades correlatas às do Magistério referidas no §1° do art. 11 desta Lei, quando exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 73 - Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política nenhum Profissional da Educação poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua vida funcional.

Art. 74 - As Entidades que legalmente representem ou defendem os interesses dos Profissionais da Educação poderão receber, mediante consignação em folha, as contribuições mensais de seus associados, desde que por estes autorizadas de modo expresso.

Art. 75 - Ao Professor da Educação, é facultado participar de Seminários, Encontros e/ou reuniões promovidas pelas suas legítimas Entidades de Classes, desde que sejam previamente autorizados, pelas suas chefias imediatas ou pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 76 - Ao Profissional da Educação eleito para diretoria de Entidades representativa de sua classe ou Sindicato é assegurado o direito de manter sua lotação.

Art. 77 - Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada, nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Federal N.° 8.745, de 09 de dezembro de 1996 e do Artigo 92, inciso X, da Constituição Estadual, a contratar, temporariamente e em caráter excepcional de interesse público, pessoal na área de Educação, para suprir necessidade transitória de serviço.

§ 1° - A contratação dar-se-á através de processo seletivo, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e somente poderá ser feita mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

§ 2° - O vencimento do pessoal contratado nos termos deste artigo, deverá ser o constante da referência inicial do cargo, no qual se vai dar a contratação temporária de acordo com a Tabela de Salários dos Profissionais da Educação do respectivo Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação do Município.

Art. 78 - Fica criado o Sistema Municipal de Avaliação Educacional - SIMAE, o qual deverá ser regulamentado por Lei específica em até 360 dias.

Parágrafo único - O SIMAE tem por objetivo a avaliação da educação municipal em todos os níveis oferecidos e deverá se pautar pelos

princípios da transparência e participação de todos os sujeitos inerentes à comunidade escolar.

Art. 79 - Fica fixado o prazo de até um ano após a publicação desta Lei para os servidores portadores dos títulos de Mestre e Doutor solicitarem adequação de nível.

Art. 80 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 81 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis 1.876 de 23 de setembro de1999 e 1.877 de 23 de setembro de 1999, e o inciso X, do Art. 1º da Lei 2.212/2001.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 13 dias do mês de julho de 2011.

WILSON GERALDO SUGAI
Prefeito Municipal

ANEXO I - TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – QUADRO EFETIVO

CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Profissionais da Educação	PE - I	20h	593,50	605,30	617,40	629.70	642,20	655,00	668,10	681,40	695,00
		25h	741,87	756,62	771,75	787,12	802,75	818,75	835,12	851,75	868,75
		30 h	890,25	907,95	926,10	944,55	963,30	982,50	1.002,15	1.022,10	1.042,50
		35 h	1.038,62	1.059,27	1.080,45	1.101,97	1.123,85	1.146,25	1.169,17	1.192,45	1.216,25
		40 h	1.187,00	1.210,60	1.234,80	1.259,40	1.284,40	1.310,00	1.336,20	1.362,80	1.390,00
CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Profissionais da Educação	PE - II*	20h	771,50	786,90	802,60	818,60	834,90	851,50	868,50	885,80	903,50
		25h	964,37	983,62	1.003,25	1.023,25	1.043,62	1.064,75	1.085,62	1.107,25	1.129,37
		30 h	1.157,25	1.180,35	1.203,90	1.227,90	1.252,35	1.277,25	1.302,75	1.328.70	1.355,25
		35 h	1.350,12	1.377,07	1.404,55	1.432,55	1.461,07	1.490,12	1.519,87	1.550,15	1.581,12
		40 h	1.543,00	1.573,80	1.605,20	1.637,20	1.669,80	1.703,00	1.737,00	1.771,16	1.807,00
CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Profissionais da Educação	PE - III	20h	848,60	865,50	882,80	900,40	918,40	936,70	955,40	974,50	993,90
		25h	1.060,75	1.081,87	1.103,50	1.125,55	1.148,00	1.170,87	1.194,25	1.218,12	1.242,37
		30 h	1.272,90	1.298,25	1.324,20	1.350,60	1.377,60	1.405,05	1.433,10	1.461,75	1.490,85
		35 h	1.485,05	1.514,62	1.544,90	1.575,70	1.607,20	1.639,22	1.671,95	1.705,37	1.739,32
		40 h	1.697,20	1.731,00	1.765,60	1.800,80	1.836,80	1.873,40	1.910,80	1.949,00	1.987,80
CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Profissionais da Educação	PE - IV	20h	1.145,60	1.168,40	1.191,70	1.215,50	1.239,80	1.264,50	1.289,70	1.315,50	1.341,70
		25h	1.432,00	1.460,50	1.489,62	1.519,41	1.549,75	1.580,62	1.612,12	1.644,37	1.677,12
		30 h	1.718,40	1.752,60	1.787,55	1.823,25	1.859,70	1.896,75	1.934,55	1.973,25	2.012,55
		35 h	2.004,80	2.044,70	2.085,47	2.127,12	2.169,65	2.212,87	2.256,97	2.302,12	2.347,97
		40 h	2.291,20	2.336,80	2.383,40	2.431,00	2.479,60	2.529,00	2.579,40	2.631,00	2.683,40
CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Profissionais da Educação	PE - V	20h	1.718,40	1.752,60	1.787,50	1.823,20	1.859,70	1.896,70	1.934,50	1.973,20	2.012,50
		25h	2.148,00	2.190,75	2.234,37	2.279,05	2.324,62	2.370,87	2.418,12	2.466,50	2.515,62
		30 h	2.577,60	2.628,90	2.681,25	2.734,80	2.789,55	2.845,05	2.901,75	2.959,80	3.018,75
		35 h	3.007,20	3.067,05	3.128,12	3.190,60	3.254,47	3.319,22	3.385,37	3.453,10	3.521,87
		40 h	3.436,80	3.505,20	3.575,00	3.646,40	3.719,40	3.793,40	3.869,00	3.946,40	4.025,00

* Incluem-se nesta classe os Professores graduados em Pedagogia e demais licenciaturas, conforme descrito no Art.69

ANEXO II - TABELA DE VENCIMENTO DO MONITOR DE SALA E DINAMIZADOR DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES - MSDE

CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Monitor de sala e dinamizador de atividades extracurriculares - MSDE	MSDE	20h	593,50	605,30	617,40	629.70	642,20	655,00	668,10	681,40	695,00

ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTO DOS FUNCIONÁRIOS DO SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - QUADRO EFETIVO

CARGO	CLASSE	C.H	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H
Auxiliar Administrativo Educacional GE- 4110-05	AAE	40h	545,00	594,05	605,93	618,04	630,41	643,01	655,87	668,99	682,37
Assistente Administrativo Educacional I GE- 4110 10	AAE I	40H	593,50	605,30	617,40	629.70	642,20	655,00	668,10	681,40	695,00
Assistente Administrativo Educacional II GE- 4110 10	AAE II	40H	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,44	1.298,91	1.324,89	1.351,39	1.378,42	1.405,99

ANEXO IV - VALOR HORA/AULA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – QUADRO EFETIVO

PH - I	Valor h/a	PH - II	Valor h/a	PH - III	Valor h/a	PH - IV	Valor h/a	PH - V	Valor h/a
BASE	R$ 5.935	BASE	R$ 7.715	BASE	R$ 8.486	BASE	R$ 11.456	BASE	R$ 17.184
A	R$ 6.053	A	R$ 7.869	A	R$ 8.655	A	R$ 11.684	A	R$ 17.526
B	R$ 6.174	B	R$ 8.026	B	R$ 8.828	B	R$ 11.917	B	R$ 17.875
C	R$ 6.297	C	R$ 8.186	C	R$ 9.004	C	R$ 12.155	C	R$ 18.232
D	R$ 6.422	D	R$ 8.349	D	R$ 9.184	D	R$ 12.398	D	R$ 18.597
E	R$ 6.550	E	R$ 8.515	E	R$ 9.367	E	R$ 12.645	E	R$ 18.967
F	R$ 6.681	F	R$ 8.685	F	R$ 9.554	F	R$ 12.897	F	R$ 19.345
G	R$ 6.814	G	R$ 8.858	G	R$ 9.745	G	R$ 13.155	G	R$ 19.732
H	R$ 6.950	H	R$ 9.035	H	R$ 9.939	H	R$ 13.417	H	R$ 20.125

ANEXO V - VALOR GRATIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

NÍVEL	GRATIFICAÇÃO R$
FG1	50 % Salário Base
FG2	40 % Salário Base
FG3	30 % Salário Base
FG4	50 % Salário Base
FG5	15 % Salário Base
FG6	20 % Salário Base

ANEXO VI - CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	20h a 40 h	100h a 200h
SUPORTE PEDAGÓGICO	20h a 40 h	125h a 200h
SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	25h a 40 h	180h a 200h

CARGOS EM EXTINÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE I, II, III E IV	20h a 40h	100h a 200h

ANEXO VII - ESTRUTURA DOS CARGOS EDUCAÇÃO BÁSICA

QUADRO PERMANENTE

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

CARGO	CLASSE
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	I II III IV V

SUPORTE PEDAGÓGICO E SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

CARGO	NÍVEL
PROFISSIONAL ADMINISTRATIVO	BÁSICO ELEMENTAR MÉDIO SUPERIOR

ANEXO VIII - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

TÍTULO DO CARGO: Profissional da Educação

CARGO/CLASSE	PRÉ-REQUISITOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO I - PE I	Ensino Médio completo na modalidade normal, para docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental 1ª fase, e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos para a 1ª etapa.	Exerce atividades docentes na Educação Infantil e ministra aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Língua Portuguesa e/ou Língua Estrangeira	Ensino Superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou com habilitações específicas em área própria, conforme registro no MEC, para	Exerce atividades docentes na Educação Infantil e ministra aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos,

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de História PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Geografia PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Matemática e/ou Física PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Biologia e/ou Química PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Educação Física PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Artes e/ou Música PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II - Pedagogo	docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1ª e 2ª fase e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos para a 2ª etapa.	elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, ara assegurar o desenvolvimento do processo educativo.

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO III - PE III	Ensino Superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou com habilitações específicas em área própria, conforme registro no MEC, mais curso de especialização (*Lato Sensu*) com, no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas-aula.	Exerce atividades docentes na Educação Infantil e ministra aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO IV - PE IV	Ensino Superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou com habilitações específicas em área própria, conforme registro no MEC, mais curso de especialização (*Stricto Sensu*), Mestrado em Educação.	Exerce atividades docentes na Educação Infantil e ministra aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a

		execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO V - PE V	Ensino Superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou com habilitações específicas em área própria, conforme registro no MEC, mais curso de especialização (*Stricto Sensu*), Doutorado em Educação.	Exerce atividades docentes na Educação Infantil e ministra aulas das disciplinas componentes dos currículos do Ensino Fundamental, primeira e segunda fase presencial, na modalidade à distância e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e outros conhecimentos básicos, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos escolares para assegurar a formação do aluno. Exerce também atividades de apoio pedagógico, quando planeja e coordena as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e supervisão pedagógica, para assegurar o desenvolvimento do processo educativo.
MONITOR DE SALA E DINAMIZADOR DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES - MSDE	No mínimo Ensino Superior incompleto em Pedagogia e demais licenciaturas.	Exerce atividades extracurriculares através de atividades artísticas, trabalhando temas transversais de forma interdisciplinar, como também desempenhando atividades de apoio e suporte pedagógico e acompanhamento individualizado aos alunos. Será supervisionado por um Professor ocupante dos Cargos PE II, PE III, PE IV ou PE V.

TÍTULO DO CARGO: Suporte Administrativo Educacional

CARGO/CLASSE	PRÉ-REQUISITOS	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCAIONAL II - ADE II	Ensino Superior completo	Exercer atividades da administração escolar nos diferentes setores que compõe a instituição de ensino, como tratar documentos, preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas, acompanhar processos administrativos, atender a comunidade escolar, executar rotinas de apoio da escola, prestar apoio logístico e demais serviços referentes à escrituração escolar. Ter redação própria, digitação e ter domínio de informática.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCAIONAL I - ADE I	Educação Básica completa	Exercer atividades da administração escolar nos diferentes setores que compõe a instituição de ensino, como tratar documentos, preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas, acompanhar processos administrativos, atender a comunidade escolar, executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; prestar apoio logístico e demais serviços referentes à escrituração escolar. Ter conhecimento de informática e digitação.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCAIONAL - AAE	Ensino Fundamental completo	Apoiar e oferecer suporte às atividades da administração escolar nos diferentes setores que compõe a instituição de ensino, como tratar documentos, preencher documentos, acompanhar processos administrativos, atender a comunidade escolar, prestar apoio logístico e demais serviços referentes à escrituração escolar. Ter conhecimento de informática e digitação.

ANEXO IX - QUADRO PROVISÓRIO E/OU EM EXTINÇÃO

CARGO/CLASSE	PRÉ-REQUISITOS
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE I	Ensino Fundamental Incompleto, para docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1ª fase e Educação de Jovens e Adultos.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE II	Ensino Fundamental completo, para docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1ª fase e Educação de Jovens e Adultos.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE III	Ensino Médio completo fora do Magistério, para docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1ª fase e Educação de Jovens e Adultos.
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE IV	Ensino Superior completo fora do magistério para docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental.

ANEXO X - CORRELAÇÃO DE CARGOS

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO – QUADRO PERMANENTE

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
TÍTULO DE CARGO	TÍTULO DE CARGO
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO I - PE I	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO I - PE I
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO III - PE III	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO III - PE III
	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO IV- PE IV
	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO V- PE V

ANEXO XI - CORRELAÇÃO DE CARGOS

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO – QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGO ANTERIOR: TÍTULO DE CARGO	CARGO ATUAL: TÍTULO DE CARGO
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE I	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE I
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE II	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE II
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE III	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE III
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE IV	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO ASSISTENTE IV

ANEXO XII - TABELA DE ENQUADRAMENTO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

TABELA DE REFERÊNCIA	
TEMPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIAS
1-2	BASE
3-5	A
6-8	B
9-11	C
12-14	D
15-17	E
18-20	F
21-23	G
24 EM DIANTE	H

ANEXO XIII - TABELA DE QUANTITATIVO DOS CARGOS

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO CARGO	QUANTITATIVO
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO I - PE I	152
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Língua Portuguesa e/ou Língua Estrangeira	15
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de História	10
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Geografia	10
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Matemática e/ou Física	10
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Biologia e/ou Química	08
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Educação Física	08
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II de Artes e/ou Música	05
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO II - PE II - Pedagogo	170
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO III - PE III	115
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO IV - PE IV	20
PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO V - PE V	05
MONITOR DE SALA E DINAMIZADOR DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES - MSDE	45
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCAIONAL II - ADE II	15
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCAIONAL I - ADE I	25
AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCAIONAL - AAE	25

ANEXO XIV - TABELA DE ENQUADRAMENTO

PROFISSIONAL DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

TABELA DE REFERÊNCIA	
TEMPO DE SERVIÇO	REFERÊNCIAS
1-2	BASE
3-5	A
6-8	B
9-11	C
12-14	D
15-17	E
18-20	F
21-23	G
24-26	H
27-29	I
30-32	J
33 EM DIANTE	K

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 13 dias do mês de julho de 2011.

WILSON GERALDO SUGAI
Prefeito Municipal