LEI Nº 342/2008 **Em, 13 de junho de 2008.**
Autoria: Poder Executivo Municipal.

"REESTRUTURA O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO".

ERALDO VERA, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I

DA FINALIDADE

Capítulo I

DOS FINS, DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Este Plano de Carreira dispõe sobre os Profissionais da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Ribeirãozinho/MT e estabelece o regime de trabalho do pessoal nos termos da Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases e a Lei N.º 11.494/2007 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação –FUNDEB.

Parágrafo Único. Entende-se por carreira o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do Profissional, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade, com admissão exclusiva por concurso público.

Art. 2º. Para efeitos desta lei, integram o Plano de Carreira do Profissional de Educação os que exercem na Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação e nas unidades a ela vinculadas, às atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico a tais atividades incluídas as de direção, coordenação, educação infantil e apoio administrativo.

Capítulo II

DA EDUCAÇÃO COMO PROFISSÃO

Art. 3º. Os órgãos do Sistema Municipal de Educação devem proporcionar ao grupo dos profissionais:

I - progressão da carreira, mediante a promoção por critérios de habilitação e ou na avaliação de desempenho respectivamente;

II - valorização mediante formação continuada, piso salarial, garantia de condições de trabalho, pelo cumprimento da aplicação dos percentuais mínimos destinados à educação.

Art. 4º. Os ocupantes de cargos e especialidades das classes de especialistas de educação atuarão no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, conforme suas respectivas especialidades, definidas nesta Lei.

Art. 5º. As atividades do Magistério poderão ser exercidas por Professor, mediante permuta e eventualmente, em entidades conveniadas com o Poder Executivo Municipal, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens e direitos do seu cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo Único. A ocorrência desta eventualidade deverá ser justificada em termo de convênio ou cooperação, mediante termo autorizado pelo Prefeito.

Título II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Capítulo I

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 6º. A carreira dos Profissionais da Educação de Ribeirãozinho/MT é constituída de 02 (dois) grupos:

I - Professor: composto das atribuições inerentes às atividades de docência, coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar;

II – Auxiliar de Classe: composto das atribuições inerentes às atividades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, apoio e assistência educacional e outras que exijam formação específica, correlacionadas com o perfil profissional.

Capítulo II

DAS CLASSES E NÍVEIS DOS CARGOS DA CARREIRA

Seção I

DA SÉRIE DE NÍVEL E CLASSES DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

Art. 7º. A série de classes dos cargos dos profissionais da educação é estruturada em linha horizontal de acesso, identificados por letras maiúsculas.

§ 1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação, atendendo as normas do Conselho Nacional de Educação, exigidos para o provimento do cargo com as seguintes correlações:

I - Professor:

a) Classe A: Habilitação específica de nível médio-Magistério;
b) Classe B: Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, representada por Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior;
c) Classe C: Habilitação específica de curso superior correspondente à licenciatura plena, com especialização ao nível de pós-graduação na área de educação relacionada com sua habilitação;
d) Classe D: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação;
e) Classe E: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação;

II – Auxiliar de Classe:

a) Classe A: habilitação de ensino médio-Magistério;
b) Classe B: Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, representada por Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior;
c) Classe C: Habilitação específica de curso superior correspondente à licenciatura plena, com especialização ao nível de pós-graduação na área de educação relacionada com sua habilitação;
d) Classe D: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação.
e) Classe E: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação;

§ 2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos que constituem a linha vertical de progressão e obedecerá ao interstício de três em três anos de um nível para outro, após o cumprimento do estágio probatório.

Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 8º. São atribuições específicas do:

I - Professor:

a) Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação;

b) Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

c) Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e calendário escolar.

d) Integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola;

e) Exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático.

f) Desenvolver a regência efetiva;

g) Controlar e avaliar o rendimento escolar;

h) Executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar;

i) Participar de reuniões de trabalho;

j) Desenvolver pesquisas educacionais;

k) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar;

l) Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

m) Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

n) Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

o) Comemorar todas as datas comemorativas, com atividades culturais ou de confraternização de acordo com o calendário escolar.

II – Auxiliar de Classe:

a) Executar atividades entrada e saída de alunos;

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

c) Organização do ambiente escolar;

d) Substituir eventualmente professores com faltas justificadas ou por determinação do Diretor ou Secretario (a) Adjunto de Educação;

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

f) Demais atividades complementares e afins.

III – Diretor (a) Escolar:

a) - Definir diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e de administração de pessoal;

b) - Acompanhar o trabalho da escola, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;

c) - Colaborar com todos os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento intelectual e busca de soluções aos problemas do ensino;

d) - Buscar aperfeiçoar-se constantemente;

e) - Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;

f) - Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;

g) - Coordenar o processo de elaboração e atualização do Projeto Político Pedagógico, do regimento escolar, garantindo o seu cumprimento;

h) - Colaborar com o corpo docente da escola, no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;

i) - Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo educacional, que levem à unidade escolar cumprir sua filosofia na comunidade;

j) - Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e dos objetivos a serem alcançados;

k) - Avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade da comunidade escolar;

l) - Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo;

m) - Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de evasão e reprovação escolar;

n) - Promover o aperfeiçoamento dos professores através de cursos de atualização pedagógica;

o) - ...

p) - Colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino;

q) - Estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino;

r) - Executar outras atividades afins.

IV – Coordenador (a) Pedagógico:

a) - Planejar e elaborar estratégias metodológicas junto aos educadores, com objetivo de viabilizar uma melhor aprendizagem condizente com a filosofia da escola;
b) - Coordenar o serviço de orientação educacional, junto ao corpo docente;
c) - Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas e solução no desenvolvimento do ensino - aprendizagem do educando;
d) - Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade;
e) - Proporcionar e orientar os trabalhos na construção e ou reformulação do projeto político-pedagógico;
f) - Participar do diagnóstico da escola junto com os professores, identificando o contexto cultural em que vive o aluno, buscando soluções para diminuir a repetência e evasão escolar;
g) - Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando a construção da cidadania;
h) - Participar da elaboração do regimento escolar;
i) - Buscar atualizar-se permanentemente;
j) - Influir para que o corpo diretivo e docente se comprometa com o atendimento as reais necessidades dos alunos;
k) - Viabilizar reuniões periódicas com os professores, com objetivo de diagnosticar os problemas existentes na unidade escolar e buscar soluções para resolvê-los.
l) - Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando metodologias de ação com vistas às finalidades da educação;
m) - Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;
n) - Orientar e supervisionar atividades visando o pleno rendimento escolar;

V – Secretário (a) Escolar:

a) - Receber, classificar e alocar toda a documentação da unidade escolar;

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

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

d) - 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seção III

DAS FUNÇÕES

Art. 9º. *Para atuar em todas as unidades escolares municipais, haverá a* ão de:

I - De 01 (um) Diretor (a) Escolar;
II - De 01 (um) Coordenador (a) Pedagógico;
III - De 01 (um) Secretario (a) Escolar;

§1º - Caberá a comunidade escolar representada pelos professores, fissionais da unidade escolar, pais e alunos maiores de 14 (quatorze) anos a escolha Diretor Escolar, que será feito através de eleição direta secreta, com critérios definidos avés de Decreto do Prefeito Municipal.

§2º - O Diretor é o representante legal das unidades escolares, tendo seu rgo todas as atividades administrativas e pedagógicas a que compete a função.

§ 3º - A direção escolar será exercida com dedicação exclusiva, referencialmente por um professor efetivo, e será auxiliado por um (a) Coordenador(a) edagógico(a).

§ 4º - Não havendo candidato interessado, conforme parágrafo anterior, o iretor será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 5º - O cargo de Coordenador Pedagógico da(s) unidade(s) escolar (es), erá exercido por professor efetivo com dedicação exclusiva, e sua escolha será feita elo Secretário Adjunto de Educação com aprovação e nomeação do Prefeito Municipal.

§ 6º - O cargo de Secretário Escolar será indicado pelo Secretário Adjunto de Educação, aprovado e nomeado pelo Prefeito Municipal, com dedicação exclusiva.

§ 7º - O período de administração do Diretor corresponde ao mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição.

§ 8º - A vacância da função de Diretor ocorre por conclusão da gestão, renuncia, destituição, aposentadoria ou morte.

I – 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.

§ 9º - 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.

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

§ 10º - Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor nos 06 (seis) meses anterior ao término do período, completará o mandato o Coordenador Pedagógico.

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

Capítulo III

DA SUBSTITUIÇÃO DAS FUNÇÕES DE PROFESSOR

Art. 10. Havendo afastamento do exercício das funções de docência, por período superior a 15 (quinze) dias, o Poder Executivo poderá contratar, por prazo determinado, em caráter excepcional, profissionais habilitados na área, com remuneração inicial do respectivo cargo, conforme Anexo I

Título III

DO INGRESSO E MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Capítulo I

DO INGRESSO

Art. 11 - O ingresso na carreira far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Único - Para o ingresso no cargo de Professor e Auxiliar de Classe, além de outros requisitos estabelecidos em lei, exigir-se-á Licenciatura Plena, expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido, observando-se, para o exercício nas diversas séries, a seguinte formação mínima:

I - Para Educação Infantil e o Ensino F (1º ao 5°), exigir-se-á, como formação mínima, curso de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Licenciatura para Educação Infantil ou para as Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

II – Para os profissionais que integram o Quadro de Carreira, será considerado a formação mínima de Magistério, Nível Médio.

Art. 12 - O ingresso dar-se-á no cargo e nível em que o candidato concorreu, sempre na referência inicial, conforme especificado no anexo I ou II, desta lei.

§ 1º - A partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta Lei, servidores efetivos do magistério, serão enquadrados no quadro de Pessoal de reira constantes nos quadros dos anexos I e II, que ficam fazendo parte integrante da sente Lei, passando a fazer jus aos mesmos.

§ 2º - O enquadramento a que se refere este artigo será feito por Decreto Prefeito Municipal.

§ 3º - O enquadramento dos cargos se fará de acordo com a escala de rência prevista nos anexos I a II e, por categoria funcional, tomando como base o r do salário do servidor e seu parâmetro na escala referencial.

§ 4º - O Servidor que no ato da posse, apresentar Diploma ou Certificado de nclusão de curso de especialização, (Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado), terá ito a ser enquadrado na referência salarial a que tiver direito para inicio de carreira tro de sua categoria funcional.

§ 5º - Para corrigir distorções porventura existentes entre o enquadramento salário do pessoal de carreira deverá ser utilizado a referência vertical, arredondando-para maior a diferença encontrada.

Capitulo II

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 13 - O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira dar-á em duas modalidades:

I - Progressão vertical: por tempo de serviço;
II - Progressão horizontal: por nova titulação profissional.

Seção I

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 14 - A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do rvidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível ara outro subseqüente da mesma classe, desde que:

I - Cumprido o estágio probatório.

§ 1º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o ubseqüente será de 3% (três por cento).

§ 3º. Hora-atividade é o período dedicado pelo docente, obrigatoriamente no recinto escolar, para:

I - Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático;
II - Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;
III - Atender seus alunos com aulas de reforço:
IV - Aperfeiçoar seu trabalho profissional;
V – Fazer visitas domiciliares aos seus alunos
VI - Horas de estudos

Art.19 - A distribuição da jornada de trabalho do professor é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Plano de Desenvolvimento e atribuições de aulas, em se tratando da unidade escolar, que estiver vinculado.

Título IV

DOS DEVERES, RESPONSABILIDADES, DIREITOS E VANTAGENS

Capítulo I

DOS DIREITOS

Art. 20 - Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Regime Jurídico e demais normas legais, são direitos dos integrantes do Magistério:

I - Ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, respeitando a disponibilidade de recursos, bem como contar com assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - Ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso, sem prejuízo do atendimento ao educando, desde que devidamente autorizado, sendo obrigatória a divulgação nas unidades educacionais de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação, previamente definido entre as partes;

III - Dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico e pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV - Utilizar-se de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania;

V - Participar, como integrante de Conselhos, de Comissões, de estudos de deliberações que afetem o processo educacional, de acordo com a filosofia da Unidade Escolar;

VI - Participar como membro atuante na gestão das Unidades Educacionais rocesso de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais e da etaria Municipal responsável pela gestão da Educação;

VII - Ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto ssional e ser humano;

VIII - Ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica.

IX - Representatividade da categoria para as quais forem eleitos.

Capítulo II

DOS DEVERES

Art. 21 - Os integrantes das classes de magistério têm o dever constante de siderar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional quada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas ta lei e na legislação em vigor deverão:

I - Ministrar todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais idades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e Projeto Pedagógico Unidade Educacional;

II - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometer-se n a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;

III - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver hecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão parte da primeira;

IV - Fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de s prontuários junto as Unidades Educacionais e aos órgãos da Administração;

V - Considerar os princípios de democratização do acesso e permanência escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do Projeto Pedagógico da retaria Municipal responsável pela gestão da Educação e da Unidade Educacional;

VI - Participar do Conselho de Escolas e Conselho Municipal de Educação, ndo eleito para tal fim e, acatar as decisões por eles tomadas;

VII - Participar do Conselho de Classe ou Série, nas Unidades Escolares em ministrar aulas;

VIII - Guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X - Atender prontamente às solicitações de documentos, informações e vidências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela oridade competente;

XI - Cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;

XII - Dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de rmações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XIII - Com base nos deveres aqui enunciados, organizar os conteúdos, cedimentos didático-metodológicos, bem como materiais e avaliação de forma rente e pedagogicamente compatíveis, responsabilizando-se pelos resultados das óteses de trabalho que implementar;

XIV – Comparecer no mínimo 10(dez) minutos antes do início das aulas:
XV – Acompanhar o aluno em tempo integral durante o período de aula, usive nos intervalos:
XVI - Comparecer às Reuniões Pedagógicas, aos Conselhos de Classe e nselhos Finais.

Capítulo III

DO RECESSO ESCOLAR E DAS FÉRIAS

Art. 22 - O Calendário Escolar anualmente instituído pela Secretaria nicipal responsável pela gestão da Educação determinará os períodos de recesso colar de no mínimo 15 (quinze) dias e de férias anuais de 30 (trinta) dias dos egrantes do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício nas unidades colares.

§ 1º. Além das férias anuais de trinta dias, a Secretaria fará constar do lendário Escolar, o(s) período(s) de recesso escolar.

§ 2º. Consideram-se efetivamente exercidas as horas-aula e horas de balho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, de esso escolar e de outras ausências que a legislação considerar de efetivo exercício.

Art. 23 - Os docentes designados para funções de suporte pedagógico zarão férias anuais de 30 (trinta) dias de acordo com a escala determinada pela cretaria Municipal responsável pela gestão da Educação.

Capítulo IV

DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24 - O sistema remuneratório dos profissionais da educação é abelecido através desta lei conforme anexos I e II, devendo os mesmos serem istos, obrigatoriamente, a cada doze meses, sempre no mês de maio, com o rcentual a ser aplicado de acordo com a evolução da receita definida em Lei especifica ra o magistério.

Art. 25 - Fica instituído o piso salarial dos profissionais previstos nesta Lei, seguinte forma:

I - Professores: jornada de 30 (trinta) horas semanais – Anexo I;
II - Auxiliares de Classe: jornada de 30 (trinta) horas semanais – Anexo II.

Art. 26 - O cálculo da remuneração, correspondente a cada classe e nível estrutura da carreira dos Professores e Auxiliares de Classe obedecerá às tabelas dos exos I e II.

Art. 27 - Fica garantido ao profissional da educação no exercício da função e Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, pelo regime de dedicação exclusiva, o ebimento de um percentual incidente sobre sua remuneração do cargo efetivo de reira de:

I - No exercício da função de Diretor das unidades escolares, o profissional rceberá percentual de 30% (trinta por cento);

II – No exercício da função de Coordenador Pedagógico, o profissional rceberá percentual de 20% (vinte por cento);

Título V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Capítulo I

DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS E DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 28 - *A* atribuição de aulas ocorrerá anualmente, para o próximo período ivo, obrigatório para todos os ocupantes do cargo de professor, realizada pela ecretaria Municipal responsável pela gestão da Educação, obedecerá, em conformidade m a formação mínima exigida, ao somatório da pontuação baseada nos seguintes térios:

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

§ 1º - Para efeitos de pontuação por tempo de serviço público prestado na de municipal de ensino, cada ano contará dois pontos;

§ 2º - Para o tempo de serviço, os pontos são cumulativos.

§ 3º - Para efeitos da pontuação por aperfeiçoamento e títulos, utilizar-se-á somatório da habilitação específica, da formação e atualização pedagógica, da seguinte rma:

I - 2,0 (dois) pontos para habilitação específica às aulas que concorrer;
II - 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	5 (cinco)
	Cursos na área da educação a cada 40 horas	1(um)

III - A pontuação auferida pelo somatório da atualização pedagógica de Certificados devidamente registrados, na área da educação, onde constem obrigatoriamente os conteúdos trabalhados, dos últimos 3 (três) anos, onde a cada 40 (quarenta) horas, equivalerá a um ponto.

§ 4º - Entende-se por curso de atualização pedagógica os estudos feitos na área da educação que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais.

§ 5º - Em caso de empate de pontos, obedecer-se-á ao seguinte critério:

a) Maior graduação;
b) Maior tempo de serviço efetivo na rede municipal de ensino;
c) Maior idade.

Capítulo II

DA REMOÇÃO

Art. 29 - Remoção é a movimentação dos integrantes do Quadro do Magistério entre as Unidades Escolares da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação, em acordo com o Professor e a Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação, poderá ser realizada através de:

I – Ofício da Secretaria Adjunta de Educação;
II - A pedido, a critério da administração e desde que haja disponibilidade de vagas.

Parágrafo Único. As remoções a pedido deverão ser solicitadas com antecedência de dois meses ao período de férias.

Art. 30 - Entre os docentes, a movimentação ocorrerá de uma para outra unidade escolar subordinada ao sistema municipal de ensino, respeitado o campo de atuação de ingresso e de acordo com o interesse público verificado pela Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação.

Parágrafo Único - A remoção deverá ocorrer por títulos e por permuta, devendo nessa última modalidade, ser precedida de requerimento de ambos os interessados dirigidos ao Secretário Adjunto de Educação e Cultura com anuência do diretor da respectiva unidade escolar.

Seção I

DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO

Art. 31 - Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto nos anexos I e II, desta lei.

Seção II

DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO

Art. 32 - O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Ribeirãozinho, na forma dos anexos I e II desta lei.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal,

Seção III

DO ENQUADRAMENTO NO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 33 - Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível e a classe, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

§ 1º. Realizada a comparação prevista no *caput* deste artigo conclui-se que:

I - Caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II - Caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) O servidor será enquadrado em padrão de vencimento, da mesma classe e nível de capacitação, cujo valor pecuniário seja igual da tabela do cargo correspondente, previsto nos anexos I ou II, desta Lei;

b) Caso o disposto na alínea anterior não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada e passa a compor a remuneração do servidor.

§ 2º. A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II do parágrafo anterior, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Ribeirãozinho/MT.

Art. 34 - Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor:

Título VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - As vagas do quadro dos ocupantes do quadro da educação serão criados em lei, conforme a demanda e necessidade vigente e relacionadas no edital do concurso.

Art. 36 - O quadro permanente dos professores estatutários efetivos do Município de Ribeirãozinho/MT será estruturado em conformidade com as disposições desta lei, combinadas com as normas do Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município e do Plano Geral de Cargos no Serviço Público Municipal, e demais disposições aplicáveis à espécie.

Art. 37 - Os professores efetivos investidos em cargos em comissão, funções de confiança ou funções gratificadas, contarão o tempo de exercício correspondente para fins de desenvolvimento funcional, nos termos da presente lei.

Art. 38 - As disposições, direitos e vantagens da presente lei somente são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta lei.

Art. 39 - A Secretaria Municipal responsável pela gestão da Educação realizará cursos de atualização didático-pedagógicos e aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos integrantes da carreira de professor, com expedição de Certificado, poderão ter validade para a atribuição de aula, conforme disposto em regulamento.

Art.40 - Os ocupantes do cargo de Auxiliares de Classe, cumprirão a jornada de trabalho diária de 06 (seis) horas, de acordo com a conveniência administrativa das unidades escolares municipais.

Art. 41 - Não será aberto concurso para provimento de vagas do cargo de professor com escolaridade em nível de ensino médio de Magistério.

Art.42 – O servidor que no ato da posse, apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização (Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado), terá direito a ser enquadrado na referência salarial a que tiver direito para início de carreira dentro de sua categoria funcional.

Art. 43. Os professores em desvio de atividade na data da aprovação da presente lei deverão retornar a origem no prazo de 30 (trinta) dias após aprovação da presente Lei.

Art. 44 - Para efeitos da progressão horizontal, os comprovantes de nova tulação deveram ser entregues ao departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

Art. 45 - O exercício das funções de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico é reservado aos integrantes de carreira do magistério Público Municipal, com o mínimo 3 (três) anos de docência.

Art. 46 - Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei.

Art. 47 - Fazem parte desta Lei os anexos I e II.

Art. 48 - Aplicam-se subsidiariamente, no que não especificar nesta Lei, as normas contidas no Estatuto e no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos do município de Ribeirãozinho/MT com suas alterações.

Art. 49 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 195/2002.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos treze dias do mês de junho de 2008.

ERALDO VERA
Prefeito Municipal

PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – 30 HORAS SEMANAIS

ANEXO I

CARGOS: *Professor Educação Infantil e Ensino Fundamental*

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
1		700,00	900,00	1.330,00	1.689,10	2.043,81
2	3 anos	721,00	927,00	1.369,90	1.739,77	2.105,13
3	6 anos	742,63	954,81	1.411,00	1.791,97	2.168,28
4	9 anos	764,90	983,45	1.453,33	1.845,73	2.233,33
5	12 anos	787,84	1.012,95	1.496,93	1.901,10	2.300,33
6	15 anos	811,47	1.043,33	1.541,83	1.958,13	2.369,34
7	18 anos	835,81	1.074,62	1.588,09	2.016,87	2.440,42
8	21 anos	860,88	1.106,85	1.635,73	2.077,38	2.513,63
9	24 anos	886,70	1.140,05	1.684,80	2.139,70	2.589,04
10	27 anos	913,30	1.174,25	1.735,35	2.203,89	2.666,71
11	30 anos	940,69	1.209,47	1.787,41	2.270,01	2.746,71
12	33 anos	968,91	1.245,76	1.841,03	2.338,11	2.829,11
13	36 anos	997,97	1.283,14	1.896,26	2.408,25	2.913,99

ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

AUXILIARES DE CLASSE - 30 HORAS SEMANAIS

ANEXO II

RGOS: *Auxiliar de Classe – Educação Infantil e Ensino Fundamental*

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
1		700,00	800,00	970,00	1.200,00	1.500,00
2	3 anos	721,00	824,00	999,10	1.236,00	1.545,00
3	6 anos	742,63	848,72	1.029,08	1.273,08	1.591,35
4	9 anos	764,90	874,18	1.059,96	1.311,27	1.639,09
5	12 anos	787,84	900,40	1.091,76	1.350,61	1.688,27
6	15 anos	811,47	927,41	1.124,52	1.391,13	1.738,92
7	18 anos	835,81	955,23	1.158,26	1.432,87	1.791,09
8	21 anos	860,88	983,88	1.193,01	1.475,86	1.844,83
9	24 anos	886,70	1.013,39	1.228,80	1.520,14	1.900,18
10	27 anos	913,30	1.043,79	1.265,67	1.565,75	1.957,19
11	30 anos	940,69	1.075,10	1.303,67	1.612,73	2.015,91
12	33 anos	968,91	1.107,35	1.342,75	1.661,12	2.076,39
13	36 anos	997,97	1.140,57	1.383,04	1.710,96	2.138,69