



OFÍCIO Nº 194/2019-GAB

Cidelândia/MA, 30 de Abril de 2019.

Ref.: Encaminha (LEI Nº 254/2019)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA
Excelentíssimo Vereador Presidente
SR. *WEYKLEN COELHO TEIXEIRA*
Vereador Presidente da Câmara Municipal de Cidelândia/MA
Av. Senador La Roque, s/n - Centro, Cidelândia/MA

Senhor Presidente,

Estamos encaminhando a essa colenda Casa Legislativa a Lei de Nº 254/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, dos Servidores Públicos do Quadro da Secretaria de Educação do Poder Executivo Municipal de Cidelândia e dá outras providências.

Atenciosamente,

FERNANDO AUGUSTO COELHO TEIXEIRA
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 254 DE 05 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, dos Servidores Públicos do Quadro da Secretaria de Educação do Poder Executivo Municipal de Cidelândia - MA, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR da Educação, que passa a regulamentar, nos termos da presente Lei e seus anexos, a situação funcional dos servidores legalmente investidos em Cargo Público de Provimento efetivo ou ocupando cargo de Comissão, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, no âmbito do serviço público do Município de Cidelândia - MA.

§1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR no âmbito de suas atribuições e responsabilidades fundamenta-se nos princípios de qualificação profissional tendo como base as atribuições e responsabilidades na estrutura organizacional observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no artigo 39 da Constituição Federal de 1988, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

§2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR tem por finalidade dotar os setores da gestão Pública Municipal com estrutura de Cargos e Carreiras organizados mediante:

I - Adoção de um sistema permanente de capacitação de profissionais;

II - A definição de uma maior amplitude de evolução funcional, com horizonte temporal adequado às Secretarias e a vida funcional dos servidores, objetivando a qualidade dos serviços à população;

III - A definição de políticas e critérios de mobilidade funcional bem como das regras e normas de enquadramento, que reconheçam o desenvolvimento funcional através de processos que proporcionem igualdade de oportunidades;



IV - O estabelecimento do equilíbrio interno, através de remuneração equivalente ao grau de maturidade profissional dos diversos cargos/funções da Secretaria;

V - O estabelecimento do equilíbrio externo compatibilizando as faixas de vencimentos do Plano com o mercado de trabalho local e regional, observadas particularidades institucionais e funcionais;

VI - A responsabilidade da Secretaria do Municipal de Educação sobre a movimentação de seu pessoal, instituindo uma política de ingresso, integração, funcional, evolução, desenvolvimento e avaliação de desempenho;

VII - A responsabilidade do servidor sobre sua própria evolução, estabelecendo uma dinâmica e processos que potencializem o seu desenvolvimento profissional.

Art. 2º - O Regime Jurídico do Servidor Público Municipal de Cidelândia - MA é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º - Os princípios e diretrizes que norteiam o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, dos servidores públicos de Cidelândia - MA são:

I - Universalidade - Integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, todos os servidores municipais estatutários, da Administração Pública do Município de Cidelândia - MA;

II - Equidade - Fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;

III - Participação na Gestão - Para implantação ou adequação deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) às necessidades do serviço público;

IV - Concurso Público - É a única forma de ingressar na Carreira Pública na Educação e Administração, resguardando os servidores estáveis, segundo a Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único - É garantido o acesso de portadores de necessidades especiais, em concurso público, em até 5% (cinco por cento), conforme estabelece a Lei Orgânica Municipal.



V - Publicidade e Transparência - todos os fatos e atos administrativos referentes a esse Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

VI - Isonomia - Será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os trabalhadores com funções iguais ou semelhantes, dentro do mesmo nível de escolaridade e, observando-se igualdade de direitos, obrigações e deveres.

CAPITULO III DOS OBJETIVOS E GARANTIAS

Art. 4º - O Plano de Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia tem por objetivo o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos profissionais da educação básica, assegurado a seus integrantes, em observância aos princípios constitucionais, Leis nacionais e a Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, em conformidade com o Artigo 6º da Lei nº 11 738 de 16 de julho de 2008, que determina aos entes federados a elaboração ou adequação de seus Planos de Carreira do Magistério.

Art. 5º - O Plano de Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação no Município, visando padrão de qualidade;

III - Promover a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV - Garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

V - Participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI - Assegurar um salário condigno para o servidor da educação mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

VII - Estabelecer o Piso Salarial Profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções.



VIII - Garantir ao profissional da educação os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município de Cidelândia.

X - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

XI - Subsidiar à gestão de Recursos Humanos quanto a:

- a) Programas de qualificação profissional;
- b) Correção de desvio de função;
- c) Programa de desenvolvimento de carreira;
- d) Quadro de lotação ideal;
- e) Programas de higiene e segurança no trabalho;
- f) Alocação e movimentação de pessoal.

XII - Auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na Instituição.

CAPÍTULO IV DO GRUPO OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO

Art. 6º - São Trabalhadores da Educação Básica da rede oficial, os servidores ocupantes dos seguintes cargos nos órgãos da Estrutura Educacional do Município (ANEXO I):

I - Professor;

II - Professor de Educação Física e Atividades Esportivas;

III - Gestor Escolar;



IV - Supervisor Escolar;

V - Coordenador Escolar;

VI - Secretário(a) Escolar;

VII - Merendeira;

VIII - Vigia e Zelador(a);

IX - Motorista.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 7º - Para efeito dessa Lei considera-se os seguintes conceitos:

I - Adicional ou gratificação - Acréscimo, temporário ou permanente, de caráter geral ou individual, que integra a remuneração do servidor;

II - Avaliação de desempenho funcional - Processo contínuo de apreciação sistemática do desempenho do servidor no cargo / função que ocupa, em decorrência de fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidos, atribuições estabelecidas, cometidas a um servidor;

III - Cargo público - Criado por Lei em número certo, estabelecido o conjunto de atribuições, deveres responsabilidades de natureza permanente, de denominação própria, número de matrícula e pagamento custeado pelos cofres públicos;

IV - Cargo específico de cada secretaria cargo de professor - Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas aos integrantes do grupo ocupacional da educação básica, mantidas as características, distribuído nas funções de Gestor, Coordenador, Supervisor, Inspetor, Orientador;

V - Cargo de comissão - De livre nomeação e exoneração do chefe do Executivo Municipal, devendo ser exercido preferencialmente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de carreira técnica ou profissional do Poder Executivo Municipal;

VI - Carreira - Conjunto de critérios e de atos que regulamentam as possibilidades de evolução funcional e remuneratória, de forma a estruturar os cargos públicos em classes, no desenvolvimento do profissional no Serviço Público;

VII - Categoria funcional - Conjunto de cargos agrupados segundo a natureza das



atividades e tarefas e o grau de conhecimento necessário ao provimento e desempenho;

VIII - Classe - Conjunto de cargos afins quanto à natureza e ao grau de complexidade das tarefas a eles inerentes, hierarquizados em carreira, que representam a progressão funcional (horizontal);

IX - Faixa - Trata-se da subdivisão de uma classe em escalas horizontais, correspondentes a diversos níveis de vencimentos, constituindo a linha natural de progressão do servidor;

X - Função - Conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades atribuídas a um servidor, relacionadas à sua profissão e/ou especialidade ou, em sentido mais amplo, a um setor ou órgão;

XI - Função de confiança - É aquele de livre designação e dispensa do Poder Executivo Municipal, devendo ser exercida por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo;

XII - Funções de magistério - Atividades de docência e pedagógica, incluídas às de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão orientação e coordenação educacionais, exercida no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;

XIII - Grupo ocupacional - Conjunto de cargos isolados agrupado por carreira com afinidades entre si, nos moldes da natureza do trabalho, o nível de conhecimento necessário ao provimento de cada cargo, e hierarquizados segundo o grau de complexidade e responsabilidade inerentes às tarefas;

XIV - Hora aula - Tempo reservado para regência da classe, com a participação efetiva do docente, realizado em sala de aula ou em outros locais pertinentes ao processo de ensino- aprendizagem;

XV - Hora atividade - Tempo destinado ao Professor no exercício da docência cumprido na escola ou externamente, para estudo, planejamento, avaliação das atividades didáticas, reunião, articulação com os pais, assim como a coletividade, além de outras atividades de cunho pedagógico;

XVI - Interstício - Tempo mínimo para que o servidor seja promovido nas condições previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

XVII - Lotação - Local onde os servidores de provimentos efetivos e comissionados exercem as atribuições e responsabilidades do cargo público;

XVIII - Magistério público - Conjunto de profissionais da Educação, titulares do



cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de docência e pedagógica;

XIX - Nível - Posicionamento do servidor de acordo com sua formação educacional em cada grupo (grau de escolaridade), ou nível de titulação, permitindo a progressão em ordem crescente indicada nas tabelas de vencimento a ele correspondente;

XX - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - Instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre profissionais e a administração pública;

XXI - Progressão - Passagem do servidor, por merecimento ou tempo de serviço, de um padrão de vencimento / para outro imediatamente superior dentro do respectivo cargo / nível; passagem do servidor de uma referência salarial para outra dentro do mesmo cargo ou classe;

XXII - Promoção - Elevação do nível no âmbito do próprio cargo, atendidas as exigências previstas no processo de promoção por qualificação profissional, consistindo em uma derivação vertical, no qual o servidor passa de um nível para outro, com a respectiva elevação funcional e de remuneração;

XXIII - Quadro permanente - Composto por cargos de provimento efetivo, disposto em grupos escalonados por níveis e classes;

XXIV - Referência salarial - É o nível salarial que integra a faixa de salário de um cargo ou de uma classe de cargos;

XXV - Remoção - É o deslocamento do servidor, no âmbito do mesmo órgão, com ou sem mudança de sede.

XXVI - Remuneração - Retribuição pecuniária paga mensalmente pelo exercício de um cargo / função, acrescida das vantagens permanentes e transitórias que o servidor tiver direito;

XXVII - Salário - Importância fixa, prevista em Lei, recebida pelo servidor pelo exercício do cargo, custeado pelos cofres públicos;

XXVIII - Servidor público - Pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento ou em comissão;

XXIX - Vencimento básico inicial / piso salarial - Valor de referência para o menor vencimento de um cargo / função constante da tabela de vencimento.



SEÇÃO III DA ESTRUTURA

Art. 8º - A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia é composta pelo Quadro Permanente.

Art. 9º - Compõem o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia, os grupos ocupacionais de Magistério, de Apoio e Administrativo, com suas respectivas carreiras.

Art. 10º - O grupo ocupacional do Magistério do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia é integrado pelo cargo único de provimento efetivo de Professor e suas respectivas funções, definidas segundo o grau de formação, Habilitação e padrão de vencimento.

§1º - Para o exercício do cargo de Professor Docente é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.

§2º - Excepcionalmente, conforme estabelece o artigo 62, da Lei n.º 9.394 de 20/12/96, deverá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, a obtida em Nível Médio com formação de Magistério.

§3º - Para o exercício do cargo de Professor Coordenador, Professor Gestor, Professor Supervisor e Professor Orientador Educacional, para a educação básica, será exigida graduação em Pedagogia, e/ou pós-graduação em Gestão; Orientação ou Supervisão Escolar, garantida, nesta formação, a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades.

§4º - Para o exercício da função de gestor escolar - Diretor e Vice-Diretor de escola, o candidato deverá passar por eleição por meio de voto direto com a participação da comunidade Escolar (pais, alunos, professores e funcionários), obedecendo às normas a serem estabelecidas por regimento expedido pelo Conselho Municipal de Educação.

§5º - O processo eleitoral será gerido por Comissão Eleitoral composta de forma paritária, sendo formada por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) indicados pela Secretaria Municipal de Educação e 3 (três) indicados pelo Sindicato da Categoria.

Art. 11º - O grupo ocupacional de Apoio Educacional do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia - Maranhão, é estruturado com os seguintes servidores:



I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

- a) Merendeira;
- b) Vigia e Zelador

I - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

- a) Secretária Escolar;
- b) Motorista;

SEÇÃO IV DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Art. 12º - São atribuições do Professor:

- a) Planejar e ministrar o ensino transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para propiciar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científico-cultural;
- b) Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- c) Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o processo ensino aprendizagem;
- d) Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- e) Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;
- f) Elaborar fichas comutativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- g) Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes na vida nacional



promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da Pátria;

h) Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações das classes sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas ao caso;

i) Desenvolver trabalhos de pesquisa, para possibilitar aos alunos o cultivo de linguagens que lhes permitam o contato corrente com seus semelhantes;

j) Desenvolver nos alunos a capacidades de raciocínio lógico, abstração, poder de síntese e de concentração para:

I -A aquisição de conhecimentos elementares dos fenômenos e dos seres que constituem a natureza;

II -A aquisição dos conhecimentos básicos do meio em que devem conviver;

III - Desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;

k) Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar as aulas;

l) Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino;

m) Aplicar exercícios práticos complementares, induzindo os alunos a expressarem suas ideias através de debates, questionários, redação e outras técnicas similares e à efetivação de pesquisas, para proporcionar-lhes meios de desinibição verbal e escrita, de desenvolvimento da criatividade e de extensão e fixação dos conhecimentos adquiridos;

n) Organizar e promover trabalhos complementares, incentivando o funcionamento de bibliotecas ou organizações similares e orientando as atividades, para estimular o gosto pela leitura e concorrer para a formação integral dos alunos;

o) Registrar a matéria ministrada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no Diário de Classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;

p) Participar das reuniões de pais, procurando colocá-los a par da situação escolar de seus filhos, estimulando a família a colaborar na educação dos adolescentes;



- q) Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classe para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- r) Orientar a classe na realização do trabalho de pesquisa nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a autor-realização;
- s) Fornecer informações aos alunos sobre a metodologia e técnicas utilizadas no processo ensino aprendizagem;
- t) Analisar os materiais didáticos, adequando-os ao ensino supletivo, quando for o caso;
- u) Ministras aulas das disciplinas componentes do currículo do ensino profissionalizante, quando for o caso, instituindo os alunos na execução das práticas operacionais e específicas de tarefas industriais, comerciais, agrícolas e pecuárias, em escolas regulares, centro de formação profissional ou nos locais de trabalho, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos, para habilitá-los ao desempenho das ocupações específicas de cada área.
- Art. 13º - São atribuições do Professor de Educação Física e Atividades Esportivas:
- a) Desenvolver atividades esportivas e recreativas para crianças, jovens e adultos que frequentam as escolas públicas;
- b) Organizar, junto com o Supervisor do Núcleo, a grade horária prevendo: atividades sistemáticas; estudos e participar de reuniões organizadas pelos coordenadores e outras atividades como eventos, mobilização, etc.;
- c) Participar do planejamento, realização, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas e eventos esportivos e recreativos propostos pela escola;
- d) Participar das ações de Formação Continuada;
- e) Planejar e desenvolver as aulas de acordo com a proposta construída coletivamente;
- f) Inscrever e monitorar a participação da comunidade nas atividades sob sua responsabilidade;
- g) Entregar sistematicamente o relatório das atividades desenvolvidas na escola e os



dados solicitados pela coordenação.

Art. 14º -São atribuições do Especialista em Educação Básica:

I - Do Gestor Escolar:

- a) Dirigir estabelecimento oficiais de ensino, planejamento, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;
- b) Planejar a execução dos programas de trabalhos pedagógicos, como elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins;
- c) Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e necessidade de ensino para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- d) Analisar o plano de organização das atividades dos Professores, como distribuição de turnos, horas de aula, disciplinas e turmas, examinando-o em todas suas implicações para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- e) Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionado a matrícula de alunos, a merenda escolar e previsão de materiais e equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento do estabelecimento que dirige;
- f) Propor regulamento traçando normas de disciplina e higiene, definindo competência e atribuições visando propiciar ambiente adequado à formação integrada dos alunos;
- g) Realizar reuniões com os alunos, com os pais dos alunos, com os Professores e/ou com os servidores administrativos para discussão dos assuntos relacionados ao ensino e ao funcionamento da escola;
- h) Conhecer a legislação oficial referente ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- i) Requisitar professores ou servidores para suprir carências;
- j) Elaborar relatórios sobre suas atividades.

II - Do Orientador Educacional:

- a) Garantir a plena inserção do educando no espaço escolar e social com o apoio da família e das demais instituições sociais;



b) Intermediar conflitos escolares, auxiliar o corpo docente em relação às dificuldades de aprendizagem escolar, encaminhar casos específicos de alunos às instâncias: jurídica, de assistência social, psicológica e de saúde, quando necessário, tendo em vista o desenvolvimento do educando e a construção da cidadania em uma sociedade democrática .

III - Do Supervisor Escolar:

a) Planejar, supervisionar, e avaliar o processo ensino aprendizagem, traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos;

b) Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeducativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional conteúdos sob responsabilidades;

c) Elaborar planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimentos;

d) Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;

e) Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

f) Avaliar o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios ou participando de consulta de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

g) Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando ao desenvolvimento das ações técnico- pedagógicas;

h) Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional;

i) Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação, para minimizar as causas;



j) Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis para propiciar o seu conhecimento pela sociedade .

IV -Da Secretária Escolar:

a) Realizar atividades administrativas e de secretarias da instituição escolar onde trabalha;

b) Auxiliar na administração do estabelecimento de ensino, atuando como educador e gestor dos espaços e ambientes de comunicação e tecnologias;

c) Manter em dia a escrituração escolar: boletins estatísticos;

d) Redigir e digitar documentos em geral e, quando na função de secretário, redigir e assinar atas;

e) Receber e expedir correspondências em geral juntamente com a direção da escola;

f) Emitir e assinar, juntamente com o diretor, históricos e transferências escolares;

g) Classificar, protocolar e arquivar documentos;

h) Prestar atendimento ao público, de forma pronta e cordial; atender ao telefone;

i) Prestar orientações e esclarecimentos ao público em relação aos procedimentos e atividades na unidade escolar;

j) Lavrar termos de abertura e encerramento de livros de escrituração;

k) Manter atualizados dados funcionais de profissionais docentes e não docentes do estabelecimento de ensino;

l) Manter atualizada a lista telefônica com os números mais utilizados no contexto da escola;

m) Comunicar à direção fatos relevantes no dia a dia da escola;

n) Manter organizado e em local acessível o conjunto de legislação atinente ao estabelecimento de ensino;



- o) Executar trabalho de mecanografia e de reprografia;
- p) Acompanhar os alunos, quando solicitado, em atividades extraclasse ou extracurriculares;
- q) Participar de reuniões escolares sempre que necessário;
- r) Participar de eventos de capacitação sempre que solicitado;
- s) Manter organizado o material de expediente da escola;
- t) Comunicar antecipadamente à direção sobre a falta de material de expediente para que os procedimentos de aquisição dos mesmos sejam realizados;

V -Da Merendeira:

- a) Preparar a alimentação escolar sólida e líquida observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local, programando e diversificando a merenda escolar;
- b) Responsabilizar-se pelo bom acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar;
- c) Verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando-os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos;
- d) Atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais;
- e) Organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado;
- f) Realizar chamamentos de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediato;
- g) Preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho;
- h) Comunicar ao(a) diretor(a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido.



VI - Do Vigia

- a) Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Fundação;
- b) Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata;
- c) Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente;
- d) Vistoriar rotineiramente a parte externa da Fundação e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;
- e) Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Fundação, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários;
- f) Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

VII - Do zelador(a):

- a) Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral;
- b) Varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, atentando para as condições de higiene e conservação;
- c) Preparar café e chá, servindo-os quando solicitado;
- d) Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
- e) Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
- t) Remover resíduos dos vidros, lavar e enxugar vidros manualmente, lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico, limpar janelas, diluir produtos de limpeza;
- g) Lavar superfícies internas de recintos, secar pisos;
- h) Separar material para reciclagem;
- i) Verificar fechamento de portas e janelas;



- j) Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos;
- k) Remover o lixo para depósitos e descarga;
- l) Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- m) Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
- n) Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

VIII - Do Motorista:

- a) Dirigir o veículo, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores e/ou estudantes;
- b) Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, e se necessário providenciar o abastecimento e reparos;
- c) Informar defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;
- d) Portar os documentos do veículo e zela pela sua conservação;
- e) Fazer o transporte dos alunos da sua residência até a escola e trajeto contrário;
- f) Efetuar reparos de emergência nos veículos;
- g) Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;
- h) Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CAPÍTULO V DO INGRESSO E PROVIMENTO

Art. 15º - Os cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos



estabelecidos em Lei, sendo o ingresso na primeira Classe de vencimento do respectivo Cargo, por Concurso Público de provas ou provas e títulos.

Art. 16º - O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 17º - Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

Art. 18º - Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 19º - É assegurado às pessoas com de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

CAPÍTULO VI DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 20º -A nomeação far-se-á em caráter efetivo, com previa aprovação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e respeitando-se o seu prazo de validade, por ato do chefe do poder executivo.

Art. 21º -A posse ocorrerá em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por igual período, a pedido do interessado.

Art. 22º -O exercício dar-se-á em até 30 (trinta) dias a contar da data da posse.

Parágrafo Único -será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no caput deste artigo.

SEÇÃO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23º -O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os ocupantes de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, são avaliados para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º -O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:



I - Por motivo de doença em pessoa na família;

II - Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III - Para ocupar cargo público eletivo.

§2º - -O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro.

§3º - Durante o estágio probatório o ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado meio para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhado pela equipe de suporte pedagógico.

§4º - Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO

Art. 24º - Remoção é a movimentação do ocupante de cargo Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia das categorias funcionais de atividades de Docência, Especialistas em Educação Básica e de Apoio Educacional de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação, cumpridas as normas contidas nesta Lei.

Parágrafo Único - A necessidade da Remoção do servidor pelo gestor Municipal, deve ser fundamentado em critérios legais em observância ao Princípio da Fundamentação.

Art. 25º - A remoção dar-se-á, a pedido ou de ofício, levando-se em consideração os seguintes critérios:

§ 1º - Por ofício far-se-á tendo em vista a justificativa conveniência dar administração, por processo administrativo comprovando a necessidade do ato.

§2º - No caso da remoção a pedido, adotar-se-á, a seguinte escala de prioridade:

I - O servidor que, mediante laudo da junta Medica/Municipal ou profissional credenciado, provar que não pode permanecer na localidade em que estiver servindo;



II - O servidor cujo cônjuge, filho, mãe ou pai dependente, esteja em tratamento de saúde prolongado, que só possa ser feito, a critério de laudo médico, na localidade para onde requer a remoção;

III - O servidor mais idoso.

Art. 26º - Poderá haver remoção pôr permuta, desde que ambos os interessados tenham pleiteado por escrito com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 27º - A remoção dar-se-á exclusivamente no período de recesso escolar, salvo comprove o interessado;

I - A imediata necessidade da movimentação, comprovada em laudo da junta Medica/Municipal, em decorrência de motivo de saúde pessoal, ou de cônjuge, filho, pai ou mãe que vive a expensas do requerente ou de outro qualquer dependente, em idêntica situação, no caso de um tratamento apenas pode ser feito na localidade para onde requerer a remoção;

SEÇÃO III DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 28º - Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de direção ou de vice direção de Unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de vantagem calculada sobre os seus vencimentos, obedecendo à seguinte escala:

I - As escolas com até 02 (duas) salas de aulas, como também aquelas com até seis turmas de ensino fundamental regular funcionando, terão professores responsáveis eleitos e nomeados pelo Prefeito, recebendo uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base;

II - As escolas com mais de duas salas em funcionamento e de 07 (sete) a 18 (dezoito) turmas, o diretor receberá uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base;

III - As escolas com mais de 18 (dezoito) turmas em funcionamento, o diretor perceberá uma gratificação de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base;

§ 1º - O Vice diretor, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, perceberá gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do percebido do diretor.

§2º - A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este Artigo, bem como a definição daquelas que



comportarão um Diretor ou um Diretor e um Vice-diretor.

Art. 29º - Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 30º - Ao Vice-diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

CAPÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO

Art. 31º - A progressão dos servidores do grupo ocupacional Educação Básica, inclusive das carreiras de apoio, dar-se-á a mudança de Classe sempre que completar o interstício de 05 (cinco) anos independente de requerimento.

§ 1º - A variação entre as classes é única e correspondente a 5% (cinco por cento) de uma classe para a seguinte.

Art. 32 - Não fará jus à progressão o servidor:

I - Em estágio probatório;

II - Em disponibilidade, exceto para o exercício de mandato classista;

III - De licença para tratar de interesse particular;

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33º - O sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional Educação Básica, a ser regulamentada por esta lei específica, é o processo pedagógico que aferirá os aspectos funcionais de forma integrada entre os diferentes níveis de atuação, abrangendo as ações do local de trabalho, as condições de trabalho e as atividades individuais.

§ 1º A Avaliação de Desempenho de que trata este artigo será aplicada a todos os servidores efetivos, inclusive os investidos em cargos comissionados.



§2º - A Avaliação de Desempenho será realizada por comissão paritária constituída no local de trabalho, somente para este fim, até o mês de abril de cada ano.

§3º - Das decisões da comissão caberá recurso a ser dirigido pelo interessado ao(a) Secretário(a) de Educação Municipal.

Art. 34º - São objetivos da Avaliação de Desempenho:

I - Estimular o trabalho coletivo, visando à ampliação do nível de participação dos servidores no planejamento institucional;

II - Estimular a contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos do seu setor e da instituição;

III - Identificar potencialidades e necessidades profissionais;

IV - Identificar necessidades de readaptação e reabilitação;

V - Fornecer indicadores que subsidiem um planejamento estratégico, visando ao desenvolvimento de pessoal da Instituição;

VI - Propiciar condições favoráveis à melhoria dos processos de trabalho;

VII - Identificar e avaliar o desempenho coletivo e individual do servidor, consideradas as condições de trabalho;

VIII - Subsidiar a elaboração dos Programas de Formação continuada, bem como o dimensionamento das necessidades institucionais de pessoal e de políticas de saúde ocupacional;

IX - Aferir o mérito do servidor para fins de progressão funcional antecipada.

Art. 35º -O sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por lei específica cujo projeto será elaborado por comissão paritária que assegure a participação da entidade de classe e do município, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor desta Lei.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 36º -A promoção dos servidores do grupo ocupacional Educação Básica e Professor de Educação Física e Atividades Esportivas dar-se-á mediante habilitação



específica, com efeito, a partir da data do respectivo requerimento administrativo, obedecendo-se aos seguintes percentuais de 60% (sessenta por cento) entre os níveis I e II; 15% (quinze por cento) entre os níveis II e III; 30% (trinta e por cento) entre os níveis III e IV; e 50% (cinquenta por cento) entre os níveis IV e V.

§ 1º - Os níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do grupo ocupacional Educação Básica, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas assim considerada:

I - Nível I - Formação em curso de nível médio (Magistério);

II - Nível II - Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena;

III - Nível III - Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na Educação com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

IV - Nível IV - Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de Mestrado em educação.

V - Nível V - Formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado em educação.

Art. 37º - A promoção poderá ser requerida a qualquer tempo após o ingresso no serviço público, salvo haja suspensão do período probatório, o requerimento deverá ser acompanhado por certificado ou diploma chancelado pelos órgãos competentes.

§1º - Deferida a promoção, o servidor passará para a nova grade de vencimento;

§2º - O processo administrativo de análise do requerimento de promoção será concluído no prazo de até 60 (sessenta) dias, não podendo exceder este período.

§3º - O servidor em estágio probatório não fará jus à promoção.

CAPÍTULO VIII DA REMUNERAÇÃO, VENCIMENTO E GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DA REMUNERAÇÃO

Art. 38º - A remuneração do pessoal do grupo ocupacional Educação Básica, constituir-se-á de:



I - Vencimento base.

II – Gratificações.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO BASE

Art. 39º - Observada a carga horária, o vencimento base da categoria funcional de Docência será fixada com base na Lei do Piso, vedada a sua fixação em valor inferior ao piso salarial profissional nacional dos profissionais do Magistério Público da Educação Básica.

Art. 40º - O vencimento base da categoria Apoio Educacional será fixado com base no salário mínimo nacional.

Art. 41º - Para todas as carreiras, a diferença de uma referência para a seguinte é no percentual de 5% (cinco por cento).

Art. 42º - A correção anual dos valores do vencimento base do grupo educacional Educação Básica ocorrerá sempre concomitante à revisão do Piso Salarial, ou seja, MÊS DE JANEIRO, em percentual nunca inferior ao da correção do valor aluno-ano nacional referente aos anos iniciais do Ensino fundamental Urbano.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 43º - Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes das categorias funcionais de atividades de Docência, Instrutor de Esportes, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas, Especialistas em Educação Básica e de Apoio Educacional do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, especificadas.

Parágrafo Único - A Gratificação de tempo de serviço na ordem de 5% (cinco por cento) aplicada no vencimento ou salário por cada quinquênio subsequente trabalhado ao servidor em efetivo que fizer jus ao benefício respeitando o tempo a que lhe é devido.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO POR ATUAÇÃO EM ÁREA DE DIFÍCIL ACESSO

Art. 44º - Gratificação sobre a remuneração do servidor ocupante de cargo do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, para custear o deslocamento pessoal, quando não residir no local de trabalho e o Município não oferecer transporte público, seguirá a ordem a seguir:



- a) De 04 a 10 (dez) quilômetros 17% (dezessete por cento);
- b) De 10, 1 a 20 (vinte) quilômetros 20% (vinte por cento);
- c) De 20, 1 a 30 (trinta) quilômetros 23% (vinte e três por cento);
- d) Mais de 30 (trinta) quilômetros 26% (vinte e seis por cento).

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO DA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 45º - Acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento dos ocupantes de Cargo de Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal, que atuem com alunos portadores de necessidades especiais reunidos em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou em escolas especializadas sendo municipais ou conveniadas.

§ 1º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, indica os locais e estabelece os critérios através de portaria, para a aplicação da vantagem constante no §2º.

§2º - Só fará jus à gratificação prevista no caput o ocupante do cargo do Magistério Público Municipal portador de certificado de curso específico na área de Educação Especial com duração mínima de 160 (cento e sessenta) horas.

§3º - As gratificações de que tratam o caput cessarão quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas.

§4º - Fica assegurado ao servidor da educação básica com gratificação e/ou dobra de turno após 05 (cinco) anos de forma contínua sua incorporação à remuneração.

I - A contagem do prazo para a incorporação tem como marco inicial o ano de 2012 (dois mil e doze).

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 46º - A gratificação por Titulação aos ocupantes do Grupo Educacional Educação Básica portadores de Certificados e Títulos, a partir da data do requerimento administrativo e em percentuais conforme segue (ANEXOII);

I - Fará jus à gratificação na ordem de 5% (cinco por cento) com base na sua remuneração, o servidor portador de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou



Reciclagem na área de Formação e/ou Educação com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas;

II - Fará jus à gratificação na ordem de 10% (dez por cento) com base na sua remuneração, o servidor portador de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Reciclagem na área de Formação e/ou Educação com carga horária de 360 (trezentas e sessenta) horas;

III - Fará jus a gratificação na ordem de 15% (quinze por cento) calculada sobre a remuneração base de cada matrícula, o servidor que portador de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Reciclagem na área de Formação e/ou Educação com carga horária de 720 (setecentas e vinte) horas e, além das suas atribuições normais, atuarem como formadores de gestores.

Art. 47º - É instituída a Gratificação por Risco destinada ao integrante do Grupo Ocupacional Educação Básica, que desempenhe suas atividades em áreas consideradas de Risco, e será calculada sobre o vencimento base, no percentual de 100% (cem por cento).

Parágrafo Único - É considerada Área de Risco aquela que, mediante laudo psicossocial específico, elaborado pela Secretaria de Educação do Município, em conjunto com a entidade de classe apresentar alto índice de violência.

SUBSEÇÃO IV DO VALE ALIMENTAÇÃO

Art. 48º - Será devido aos servidores Municipal de Cidelândia o Vale Alimentação. Com fundamentação legal em Lei própria no importe de 5% sobre a remuneração. A ser implementado em data posterior.

Parágrafo Único - por ser de natureza indenizatória não incorpora-se à remuneração do servidor.

SUBSEÇÃO V DO INCENTIVO DE SALA DE AULA

Art. 49º - Será concedido a título de incentivo de sala de aula no percentual de 5% (cinco por cento), com base na remuneração ao PROFESSOR que exerça sua atividade docente diretamente a ministrar aulas ao discente da Educação Infantil.

SUBSEÇÃO VI DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU ATIVIDADES PENOSAS



Art. 50° - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, eletricidade, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo, após perícia técnica que constate o direito aos adicionais previstos nesta subseção.

§1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e/ou de periculosidade deverá optar por um deles, podendo optar pelo mais vantajoso.

§2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§3º - Ao motorista do Município é concedido o adicional de periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) tendo como base de cálculo a sua remuneração.

Art. 51 ° - O controle dos locais das atividades insalubres, penosas e perigosas será permanente.

Parágrafo Único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo.

Art. 52º - Para a concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, terão com base legal o previsto em legislação específica.

Parágrafo Único - Os servidores a que se refere este Artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 53° - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de OI (um) dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

SUBSEÇÃO VIII DA HORA EXTRA

Art. 54° - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e, 100% (cem por cento), nos finais de semana e feriados.

Art. 55° - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações



excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

CAPÍTULO IX DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 56º - É assegurada ao integrante do Grupo Ocupacional Educação Básica o gozo do período integral da licença prêmio a que fizer jus, no período que acontece a sua aposentadoria, independente de prévia autorização do Município.

Parágrafo Único - É facultado ao integrante do Grupo Ocupacional Educação Básica a conversão da licença prêmio, a que se refere o Estatuto do Magistério Municipal, em abono pecuniário, desde que o requeira.

Art. 57º - Os integrantes do Grupo Ocupacional Educação Básica, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas poderão afastar-se do exercício das funções, com todas as vantagens, para desempenho de mandato classista em Centrais Sindicais, Confederações, Federações e Sindicatos de Servidores Públicos da Educação de âmbito Nacional, Estadual e Municipal, desde que titulares da Direção Executiva e Coordenador de Delegacias Regionais.

§ 1º - É assegurado a liberação de 03 (três) servidores para o cumprimento de mandatos classistas, assegurando-lhe o recebimento integral dos seus proventos a serem pagos pelo Município;

§2º - O afastamento para mandato classista assegura Aos Professores da Educação Básica, ao Professor de Educação Física e Atividades Esportivas, ao Especialista em Educação Básica e ao Agente Educacional o direito ao tempo de serviço para ascensão funcional e aposentadoria e à progressão e todas as vantagens funcionais.

Art. 58º - Respeitada a conveniência do Município, o professor da Educação Básica, o Professor de Educação Física e Atividades Esportivas, o Especialista em Educação Básica e os Agentes Educacionais, poderão afastar-se, ainda, nos seguintes casos:

- I - Fazer cursos de capacitação e qualificação que se relacionem com a educação;
- II - Integrar comissões especiais, grupos de trabalho, estudo e pesquisa de interesses do setor educacional;
- III - Ministrando Cursos que atendem à Programação do Município;
- IV - Participar de Congressos, Simpósios ou eventos similares, desde que esteja relacionado com a Educação ou organização da categoria.



§1º - Ao Agente Educacional sem formação em nível médio profissionalizante ou superior, graduação, matriculados em cursos profissionalizantes na área educacional ou graduação na área de atuação, na busca de capacitação e qualificação ser-lhe-á assegurado o afastamento com direito a remuneração durante a carga horária prevista para o curso;

§2º - Aos Professores da Educação Básica, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas, Especialistas e aos Agentes Educacionais, com formação em nível superior, matriculados em cursos de Especialização, Mestrado, Doutorado ou pós-doutorado será assegurado o afastamento com direito a remuneração durante todo o período de duração do curso.

§3º - O Município deve assegurar, no próprio sistema ou em colaboração com os demais sistemas de ensino, a oferta de programas permanentes de formação inicial e continuada para o aperfeiçoamento profissional, inclusive em nível de pós-graduação.

Art. 59º - É proibido o afastamento do trabalhador da educação para prestar serviço fora da rede municipal de ensino com ônus para a educação, exceto para mandato classista.

Art. 60º - O ato de autorização para casos de afastamento, previsto neste capítulo, será de competência do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Fica assegurado o retorno do servidor ao local de trabalho nos casos de afastamento e licenças até 06 (seis) meses.

CAPÍTULO X DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO

Art. 61º -A jornada mínima semanal para o Professor em docência irá considerar as determinações da Lei do Piso Salarial, ou seja, na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

Art. 62º -A jornada máxima semanal para o Professor em docência será de 40 (quarenta) horas semanais, obedecendo ao limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos (ANEXO I).



Art. 63º -Os professores que trabalham com duas matrículas em regime de 20 horas semanais poderão converter para uma única matrícula de 40 horas semanais mediante requerimento destinado ao secretário municipal de educação, independentemente de parecer do secretário.

Parágrafo Único -As vantagens referentes a quinquênios, progressão e outras vantagens não sofrerão alterações em função da conversão da matrícula para 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 64º -A jornada máxima semanal para o pessoal de Apoio Educacional será de 40 (quarenta) horas semanais (ANEXO I).

Art. 65º -O servidor efetivo do Município de Cidelândia terá direito a redução da jornada de trabalho em 30% (trinta por cento), atendido cumulativamente seguintes requisitos:

I - 20 (vinte) anos de tempo de serviço e 50 (cinquenta) anos de idade para Mulher;

II -25 (vinte e cinco) anos de tempo de serviço desde que tenha 50 (cinquenta) anos de idade para Homem.

Art. 66º -O titular do cargo de Professor, que não esteja em acumulação de cargo ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em regime suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência.

Parágrafo Único -Cessados os motivos que determinaram a atribuição do regime suplementar de trabalho, o Professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 67º -Os Professores submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, legalmente enquadrados de acordo com esta Lei, somente poderão ter reduzido sua jornada, para jornada parcial, mediante pedido formulado pelo servidor, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 68º -Os professores e os Especialistas em Educação quando em efetiva atividade de Magistério, gozarão 45 (quarenta e cinco) dias de férias por ano, sendo 30 (trinta) no mês de Julho e o restante no mês-de Janeiro.



§1º - Os demais trabalhadores da Educação Básica e pessoal de Apoio Educacional farão jus a 30(trinta) dias de férias anuais, sendo no mês de janeiro ou julho.

§2º - Os servidores da Educação, independente do período delimitado para o gozo das férias, farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano, devendo ser seu valor ser adimplido 02(dois) dias antes do início do gozo das férias.

§3º - Independentemente de solicitação, será pago ao Trabalhador da Educação Pública Municipal, por ocasião das férias, correspondente a 1/3 (um terço) constitucional da remuneração do seu período de férias, devendo este ser adimplido 02(dois) dias antes de iniciar o gozo das férias.

Art. 69º -O Trabalhador da Educação Básica que não estiver em gozo de férias, no período de recesso escolar, ficará à disposição do estabelecimento de ensino em atividade de recuperação e planejamento ou outras atividades inerentes ao cargo, bem como para frequentar cursos que visem ao seu aprimoramento pessoal.

Art. 70 - Independentemente de solicitação, será pago ao Trabalhador da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do seu período de férias.

Art. 71 ° - As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

CAPÍTULO XI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 72º - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

I - Valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço;

II - Formação ou complementação de formação de servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo;

III - Identificar as carências dos servidores da Rede Pública Municipal de Ensino para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV - Aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;



V - Utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;

VI - Incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação.

Art. 73º - O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Município, através da Secretaria de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente.

I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria de Educação do Município, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

II - Programa de Capacitação, aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

III - Programa de Desenvolvimento, destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

IV - Programa de Aperfeiçoamento, aplicado aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

V - Programas de Desenvolvimento Gerencial, destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 74º - Os afastamentos para Qualificação Profissional do professor serão estabelecidos e regulamentados no Estatuto do Magistério e nos decretos regulamentares.

CAPÍTULO XII DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

SEÇÃO I



DOS DIREITOS

Art. 75º - Além dos direitos previstos nas normas gerais aplicáveis ao servidor público, são direitos específicos dos ocupantes dos cargos das carreiras dos trabalhadores da educação:

I - Participar das atividades sindicais de acordo com a determinação da entidade classista em que o servidor estiver filiado;

II - Participar de oportunidades de capacitação que auxiliem e estimulem a melhoria do seu desempenho profissional propiciando a ampliação dos seus conhecimentos;

III - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático-pedagógico suficiente e adequado de informações educacionais e bibliográficas que permitam desempenhar com qualidade suas atribuições;

IV - Reunir-se no local e horário de trabalho para tratar de assuntos e interesse da educação e da profissão;

V - Afastar-se para formação continuada;

VI - Participar de congressos, seminários, cursos e outros eventos referentes à educação;

VII - Ter acesso a todo acervo legal e dados referentes à sua situação funcional e a organização profissional;

VIII - Liberdade de escolha dos conteúdos e processos didáticos de acordo com a proposta pedagógica das escolas e orientação curricular do sistema educacional de ensino;

IX - Permanecer no local de trabalho de origem após o retorno de férias ou licenças;

X - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria, sem prejuízo das atividades escolares;

XI - Ser amplamente defendido pela direção da escola, quando no regular exercício de suas atividades, for agredido física e moralmente;

Art. 76º - O trabalhador da educação não poderá ser discriminado ou perseguido em função de suas manifestações políticas e ideológicas e nem por participar de organização legal de qualquer natureza.



SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 77º - São deveres dos integrantes do Grupo Ocupacional Educação Básica:

- I - Contribuir, no exercício de suas funções, para a preservação do sentimento de nacionalidade e para a formação de natureza ética;
- II - Participar das atividades no ambiente de trabalho, bem como aos programas na comunidade escolar;
- III - Ser assíduo e pontual ao serviço;
- IV - Desempenhar com compromisso, zelo e dedicação as atribuições legais inerentes ao cargo;
- V - Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades que ocorram na unidade em que desempenha suas atividades funcionais, ou às autoridades superiores, quando aqueles não considerem a representação;
- VI - Estar em constante aperfeiçoamento profissional;
- VII - Zelar pela conservação do patrimônio público;
- VIII - Apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;
- IX - Apresentar os planos e os relatórios que lhe forem exigidos em decorrência de suas atividades;
- X - Sugerir providencia que visem à melhoria dos serviços;

Parágrafo Único - Ao professor é obrigatório elaborar o planejamento das atividades escolares com acompanhamento do especialista.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 78º - Aos integrantes do Grupo Ocupacional Educação Básica é proibido:

- I - Retirar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade;
- II - Afastar-se de suas atividades, durante o horário de trabalho, salvo com permissão da autoridade competente;



III - Transferir a terceiros encargos e atividades inerentes ao seu cargo;

IV - Utilizar, no exercício de suas atividades, procedimentos considerados antipedagógicos

Parágrafo Único - As sanções decorrentes da infringência às proibições de que trata este artigo e as não consignadas em legislação especial serão aplicadas de acordo com o que dispuser o Regime das escolas da rede de ensino Municipal.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79º - Os atuais trabalhadores da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para este Plano de Carreira e Remuneração mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos.

§2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.

Art. 80º - O número máximo de alunos por turma e professor na educação infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental será de 25 (vinte e cinco); nos anos finais será de 30 (trinta).

Art. 81º - Os servidores que se encontrem à época de implantação deste Plano de Carreira e remuneração, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos.

Art. 82º - Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia, que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retomo para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 83º - Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO ESPECIAL, ao final de cada exercício financeiro, aos Profissionais de Educação, de que trata esta Lei que estejam em efetivo exercício no Ensino Fundamental Público, sempre que o



dispêndio com vencimentos, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB .

Art. 84º - Ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembleia Geral da categoria.

Art. 85º - É assegurado ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo Único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 86º - Os servidores dos Grupos Ocupacionais do Magistério em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes dos referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retomo às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Parágrafo Único - Os professores designados para o exercício de outras funções de Magistério, cargos comissionados e representação sindical quando do retomo à regência de turma terão assegurados sua lotação na escola em que prestavam serviço ou em uma escola situada na mesma localidade.

Art. 87º - O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

Art. 88º - Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta de 02 (dois) membros designados pelo (a) Secretário (a)



Municipal de Educação e 01 (um) indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cidelândia.

Art. 89º -Fica assegurado ao Professor, estudante, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos ou salários e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado, obrigatório, na área de educação, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio.

Art. 90º -As adequações previstas nesta Lei que implicarem em impacto financeiro direto, na folha de pagamento implicando desconformidades com a Legislação do FUNDEB e a Lei de Responsabilidade Fiscal, serão analisadas pela Comissão prevista no Artigo 79, podendo a Comissão e a Secretaria Municipal prorrogá-las até que haja capacidade de pagamento dentro dos recursos contemplados pelo FUNDEB e recursos provenientes de receitas próprias do Município.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO

Art. 91º -O Enquadramento dos servidores do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia dar-se-á, conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes salariais iguais ou superiores aos que já ocupa no momento da implantação deste Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontra em atividade), observando-se ainda, a jornada de trabalho (ANEXO I).

I - Ficam enquadrados no Nível I de vencimento de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo de Professor Nível Especial portadores de curso de Magistério em Nível Médio e Instrutor de Esportes.

II - Ficam enquadrados no Nível II de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, os atuais ocupantes de cargo de Professor, Nível I e Professor de Educação Física e Atividades Esportivas com formação em Nível Superior.

III - Ficam enquadrados no Nível III de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Especialização "latu sensu", os atuais ocupantes de cargo de Professor, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas e os ocupantes de cargo de Especialista em Educação com a devida habilitação/titulação, após análise da documentação e emissão de pareceres favoráveis ao enquadramento;



IV - Ficam enquadrados no Nível IV de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Mestrado "stricto sensu", os atuais ocupantes de cargo de Professor, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas e os ocupantes de cargo de Especialista em Educação com a devida habilitação/titulação, após análise da documentação e emissão de pareceres favoráveis ao enquadramento;

V - Ficam enquadrados no Nível V de vencimento de Licenciatura Plena, acrescida de Doutorado "stricto sensu", os atuais ocupantes de cargo de Professor, Professor de Educação Física e Atividades Esportivas e os ocupantes de cargo de Especialista em Educação com a devida habilitação/titulação, após análise da documentação e emissão de pareceres favoráveis ao enquadramento;

Art. 92º - O Enquadramento dos servidores do grupo ocupacional de Apoio Educacional do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia - Maranhão, dar-se-á, conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes salariais iguais ou superiores aos que já ocupa no momento da implantação deste Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontra em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 93º - O Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Cidelândia será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 94º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 95º - As despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino observarão impreterivelmente os requisitos dos Artigos 70 e 71 da Lei nº 9394/96.

Art. 96º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 97º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CIDELÂNDIA, ESTADO DO MARANHÃO, aos 05 (cinco) dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove.


FERNANDO AUGUSTO COELHO TEIXEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 254/2019

QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS DA EDUCAÇÃO DE CIDELÂNDIA – MA

QUANT.	FUNÇÃO	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	NÍVEL
01	Assistente Social	R\$ 2.000,00	40 H	Superior
53	Auxiliar de Serviços Gerais	1 Sal. Mínimo	40 H	Fundamental
01	Digitador	1 Sal. Mínimo	40 H	Médio
03	Agente Administrativo	R\$ 1.267,20	40 H	Médio
01	Nutricionista	R\$ 2.000,00	20 H	Superior
07	Motorista – Categoria D	2 Sal. Mínimo	40 H	Fundamental
22	Professor – Nível I	R\$ 1.278,86	20 H	Médio
39	Professor – Nível II	R\$ 2.046,18	20 H	Superior
202	Professor – Nível III	R\$ 2.353,12	20 H	Pós-graduado
01	Professor – Nível IV	R\$ 3.059,05	20 H	Mestrado
02	Instrutor de Esportes	R\$ 1.067,82	20 H	Médio
01	Psicólogo	R\$ 2.000,00	20 H	Superior
10	Secretário Escolar Z. Urbana	R\$ 1.349,28	40 H	Médio
01	Secretário Escolar Z. Rural	R\$ 1.349,28	40 H	Médio
38	Vigia	1 Sal. Mínimo	40 H	Fundamental
28	Zelador	1 Sal. Mínimo	40 H	Fundamental



ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 254/2019

DA EDUCAÇÃO
TABELA DE PROGRESSÃO SALARIAL

Níveis		Classe (5 em 5 anos)											
		A	B	C	D	E	F	J	H	I	J	L	
Marco Inicial	Nível Especial – Magistério	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I	Licenciatura Plena	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	15% - Pós	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%
III	20% - Mestrado												
IV	20% - Doutorado												