



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

PLANO DE CARGOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO

Índice

TÍTULO I - Da Estrutura da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal

Página 1 de 33

Rua A - Nº 367 - Jardim Santa Inês - Fone: (66) 3488-1080 - CEP 78628-000 - Santo Antônio do Leste/MT



TÍTULO II - Da Finalidade

CAPÍTULO I - Da Constituição da Carreira

CAPÍTULO II - Das Séries de Classe dos Cargos da Carreira

SEÇÃO I - Das Séries de Classe dos Cargos Profissionais da Educação

CAPÍTULO III - Dos Cargos da Carreira

SEÇÃO I - Do Cargo de Professor

SEÇÃO II - Dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional

TÍTULO III - Do Regime Funcional

CAPÍTULO I - Do Ingresso

SEÇÃO I - Do Concurso Público

CAPÍTULO II - Das Formas de Provimento

SEÇÃO I - Da Nomeação

SEÇÃO II - Da Posse

SEÇÃO III - Do Exercício

SEÇÃO IV - Do Estágio Probatório

SEÇÃO V - Da Estabilidade

SEÇÃO VI - Da Readaptação

SEÇÃO VII - Da Reversão

SEÇÃO VIII - Da Reintegração

SEÇÃO IX - Da Recondução

SEÇÃO X - Da Disponibilidade e do Aproveitamento

CAPÍTULO III - Da Vacância

CAPÍTULO IV - Do Regime de Trabalho

SEÇÃO I - Da Jornada Semanal de Trabalho

TÍTULO IV - Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I - Da movimentação funcional

SEÇÃO I - Da Promoção de Classe

SEÇÃO II - Da Progressão Funcional

SEÇÃO III - Da Remoção

TÍTULO V - Dos direitos, das vantagens e das concessões

CAPÍTULO I - Do subsídio

CAPÍTULO II - Dos Direitos

SEÇÃO I - Da Licença Para Qualificação Profissional

SEÇÃO II - Das Férias

SEÇÃO III - Da Licença Prêmio por Assiduidade

CAPÍTULO III - Das Concessões e dos Afastamentos

SEÇÃO I - Das Concessões

SEÇÃO II - Dos Afastamentos

CAPÍTULO IV - Do Tempo de Serviço

CAPÍTULO V - Da Aposentadoria

CAPÍTULO VI - Dos Direitos e Deveres Especiais dos Profissionais da Educação Pública Municipal

SEÇÃO I - Dos Direitos Especiais

SEÇÃO II - Dos Deveres Especiais

TÍTULO VI - Das Disposições Gerais

TÍTULO VII - Das Disposições Transitórias

TÍTULO VIII - Das Disposições Finais



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

LEI MUNICIPAL Nº 762/2020, DE 02 DE ABRIL DE 2020

“Dispõe sobre alterações ao texto da Lei Municipal nº 388/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Salários e Estatuto dos Profissionais da Educação de Santo Antônio do Leste e dá outras providências”.



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal em Exercício de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

TÍTULO I - Da Estrutura da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal

TÍTULO II - Da Finalidade

Art.1º.Esta Lei dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Pública Municipal, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo Único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do município, com admissão exclusiva por concurso público ou contratação por excepcional interesse público na forma da lei.

CAPÍTULO I - Da Constituição da Carreira

Art. 2º. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Santo Antônio do Leste é constituída de:

I. Professor: composta das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação pedagógica, assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar;

II. Técnico Administrativo Educacional: composta de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, de TDI (Técnico de Desenvolvimento Infantil)e auxiliar de turma e outras que exijam formação específica;

III. Apoio Administrativo Educacional: composta de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar (merendeira), de manutenção de infraestrutura e de transporte escolar, de vigias ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal valorização mediante formação continuada, manutenção do piso salarial profissional para os professores, garantia de condições de trabalho para todos, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

CAPÍTULO II - Das Séries de Classe dos Cargos da Carreira

SEÇÃO I - Das Séries de Classe do Cargo dos Profissionais da Educação



Art. 3º. A carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal é constituída de:

I. 03 (três) cargos de carreira, de provimento efetivo:

- a) Professor da Educação Básica - composto das atribuições e atividades descritas desta Lei;
- b) Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 7º desta Lei;
- c) Apoio Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 4º desta Lei.

II. 04 (quatro) funções de dedicação exclusiva:

a) Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola; observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
3. Coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exames e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógico e técnico administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;
9. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento de Escola, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

b) Coordenador Pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento do educando;
2. Criar estratégia de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
3. Proporcionar diferentes vivências, visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
4. Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
5. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
6. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
7. Coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Pedagógico na Unidade Escolar.



8. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora atividade na unidade escolar;

12. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo Conselho Municipal de Educação (quando houver), buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

15. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores onde não houver um técnico em multimídias didáticos;

16. Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

17. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

c) Assessor Pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;

2. Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos de convênio;

3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:

a) Assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho de Educação e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

b) Aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se-á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE);

3) Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecimento na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;

d) Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;

e) Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;



f) Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

g) Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;

h) Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas das superintendências da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura e Unidades Escolares, no âmbito da sua competência;

4. Encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para emissão de parecer técnico, o processo referente à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferência de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema municipal de ensino. Observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;

5. Articular e monitorar programas e projetos emanados da SMEC na área de abrangência das unidades escolares públicas, privadas e ONGs;

6. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;

7. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;

8. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

9. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE e PDDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;

10. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE e PDDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central.

11. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.

d) Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

2. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

3. Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;

4. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

5. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);

6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

7. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

8. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;



9. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
11. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
12. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
13. Redigir as correspondências oficiais da escola;
14. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
15. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
16. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
17. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
18. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

§1º. A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativa ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

§2º. A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a Lei de Gestão Democrática e portaria emitida pela SEMEC - Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III - Dos Cargos da Carreira

SEÇÃO I - Do Cargo de Professor

Art. 4º. O cargo de Professor da Educação Básica é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§1º. As classes são estruturadas segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, de acordo com o seguinte:

- I. Classe A: Habilitação específica de nível médio (magistério);
- II. Classe B: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena;
- III. Classe C: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização na área da educação, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;
- IV. Classe D: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação;
- V. Classe E: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena com curso de doutorado na área de educação.

§2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 1 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.



§3º. São atribuições específicas do professor:

1. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação do Município;
2. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
3. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
4. Desenvolver a regência efetiva;
5. Controlar e avaliar o rendimento escolar;
6. Executar tarefa de recuperação de alunos;
7. Participar de reunião de trabalho;
8. Desenvolver pesquisa educacional;
9. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
10. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
11. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
12. Cumprir à hora atividade no âmbito da unidade escolar;
13. Manter a cota mínima de produção científica que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

SEÇÃO II - Dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional

Art. 5º. O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

- I. Classe A: Habilitação no ensino médio;
- II. Classe B: Habilitação em grau superior em nível de graduação e curso de profissionalização específica (lato sensu);
- III. Classe C: Requisitos da Classe B + curso de especialização na área de atuação de no mínimo 360 horas;
- IV. Classe D: Requisitos da Classe C + Curso de curso de mestrado.

§1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 1 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§2º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 6º. O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

- I. Classe A: habilitação em nível de ensino alfabetizado;
- II. Classe B: habilitação em nível de ensino fundamental completo;
- III. Classe C: requisitos da Classe B, mais Ensino Médio;
- IV. Classe D: Requisitos da Classe C, mais curso de capacitação de 360 horas na área de atuação.

§1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 1 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§2º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Estadual de



Art. 7º. São atividades específicas do Técnico Administrativo Educacional e dos servidores de Apoio Administrativo Educacional:

I. Técnico Administrativo Educacional:

a) Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, planejamento e orçamentos dos serviços financeiros, manutenção e controle da infraestrutura, dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros.

b) Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: computador, data show, televisor, impressora, lousa digital calculadora, foto copiadora, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos, laboratórios e salas de informática e de ciências.

c) Técnico em Desenvolvimento Infantil e Auxiliar de Turma, atuar junto aos alunos nas diversas fases da educação infantil de 0 a 5 anos, ou no ensino fundamental em sala de aula que atenda aluno que, em decorrência da deficiência, apresente mobilidade reduzida que comprometa sua autonomia. Auxiliar o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar os alunos na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar dos alunos; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para processo educativo dos alunos, no processo de observação, no registro da aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, assim como na construção de material didático, organização e manutenção deste material. Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos alunos junto as famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; atuar nas diversas atividades extraclasse desenvolvidas pela unidade escolar; participar de capacitação e formação continuada.

II. Apoio Administrativo Educacional:

a) Nutrição Escolar/Merendeira, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõe a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições, conforme regimento escolar;

b) Manutenção de Infra - estrutura, cujas principais atividades são limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem, conforme regimento escolar;

c) Transporte Escolar, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

d) Vigilância, cujas principais atividades são fazer à vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central. Comunicar ao diretor das unidades



escolares todas as situações de risco a integridade física das pessoas e do patrimônio público.

§1º.O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

§2º.Os profissionais de apoio administrativo educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no inciso II deste artigo.

TÍTULO III - Do Regime Funcional

CAPÍTULO I - Do Ingresso

Art. 8º.O ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal obedecerá aos seguintes critérios:

- I.ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
- II.ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III.ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim o exigir;
- IV. ter aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos.

SEÇÃO I - Do Concurso Público

Art. 9º.O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Pública Municipal reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente atendendo as demandas do município.

§1º.O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

§2º.Será assegurada para fins de acompanhamento, a participação do Sindicato representante dos Profissionais da Educação Pública Municipal na organização dos concursos, até nomeação dos aprovados.

Art. 10.As provas do concurso público para a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

Art. 11.O prazo de validade do concurso público para ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica Municipal será de até dois (02) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO II - Das Formas de Provimento

SEÇÃO I - Da Nomeação

Art. 12. Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§1º.A nomeação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, por Município, aprovados em concurso.



§2º. O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do art. 19 desta Lei.

§3º. A nomeação terá efeito de vinculação permanente ao grupo dos Profissionais da Educação Pública da Secretaria Municipal de Educação, salvo em caso de remoção prevista no art. 44 desta Lei.

SEÇÃO II - Da Posse

Art. 13. Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo Único. A posse será mediante a aceitação expressa das atribuições, de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 14. Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art. 15. A posse será realizada pela Secretaria de Administração ou a quem designado para tal, hierarquicamente superior ao empossado, observada as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

Art. 16. A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de Provimento no Diário Oficial e/ou jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município.

§1º. A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

§2º. No caso de o interessado não tomar posse no prazo previsto no caput deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§3º. No ato da posse o servidor público, apresentará obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 17. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

SEÇÃO III - Do Exercício

Art. 18. O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica Municipal foi nomeado e empossado.

Parágrafo único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

SEÇÃO IV - Do Estágio Probatório

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:



- I.zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- II.assiduidade e pontualidade;
- III.produtividade;
- IV.capacidade de iniciativa e de relacionamento profissional;
- V. respeito e compromisso com a instituição;
- VI.participação nas atividades promovidas pela instituição;
- VII.responsabilidade e disciplina;
- VIII.idoneidade moral.

Art. 20. Durante o período do estágio probatório, estará sendo realizada, de forma permanente, a avaliação do desempenho do Profissional da Educação, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente quatro meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei, assegurada ampla defesa.

§1º.Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária entre o órgão da educação, Conselho Municipal de Educação e o sindicato de representação dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal.

§2º.A avaliação de desempenho será, obrigatoriamente, efetuada no intervalo máximo de 06 (seis) meses, ficando submetida à homologação da autoridade competente, realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente.

§3º.A confirmação no cargo será automática, caso o servidor em estágio probatório seja aprovado, no processo de avaliação de desempenho, sendo desnecessário qualquer ato administrativo a respeito.

§4º.Para aquisição de estabilidade é obrigatório a avaliação especial de desempenho em que o servidor nomeado deverá obter na média de 05 (cinco) avaliações a somatória acima de 80% (oitenta por cento) da pontuação total considerada.

§5º.O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do sistema.

§6º.O Profissional da Educação Básica em estágio probatório que se encontra afastado do cargo para o qual foi nomeado terá seu estágio probatório suspenso, reiniciando a contagem de tempo ao retorno de suas atividades.

§7º.Ao Profissional da Educação Básica em estágio probatório é vedado o direito de licença por interesse particular.

§8º.Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituído Comissão de Avaliação.

§9º.O Profissional da Educação Básica Municipal não aprovado no estágio probatório será exonerado.

SEÇÃO V - Da Estabilidade

Art. 21. O Profissional da Educação Básica Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação no Estágio Probatório.



Art. 22. O Profissional da Educação Básica Municipal estável só perderá o cargo:

- I. em virtude de sentença judicial transitada e julgada;
- II. mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa;
- IV. em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no §4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VI- Da Readaptação

Art. 23. Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Básica Municipal em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§1º. Se julgado incapaz para serviço público o readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

§2º. A readaptação será efetivada em cargo da carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§3º. Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do subsídio do Profissional da Educação Pública Básica municipal.

SEÇÃO VII - Da Reversão

Art. 24. Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Pública Municipal, aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 25. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com subsídio integral.

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

Art. 26. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70(setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII - Da Reintegração

Art. 27. Reintegração é a reinvestidura do Profissional da Educação Pública Municipal estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação Básica ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens.



§2º. O cargo a que se refere o caput deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO IX - Da Recondição

Art. 28. Recondição é o retorno do Profissional da Educação Básica Municipal estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se, provido o cargo de origem, o profissional da Educação Pública Municipal será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO X - Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 29. Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Pública Municipal em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 30. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional de Educação Pública Municipal estável ficará em disponibilidade.

Art. 31. O retorno à atividade do Profissional de Educação Pública Municipal em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e subsídios compatíveis com o anteriormente ocupado.

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

Art. 32. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Pública Municipal não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 33. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público no Município.

CAPÍTULO III - Da Vacância

Art. 34. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão;
- III. remoção;
- IV. readaptação;
- V. aposentadoria;
- VI. posse em outro cargo inacumulável;
- VII. falecimento.



Art. 35. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do Profissional da Educação Básica ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. quando não satisfeita às condições do estágio probatório;
- II. quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III. quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

Art. 36. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I. a juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
- II. a pedido do próprio servidor público.

CAPÍTULO IV - Do Regime de Trabalho

SEÇÃO I - Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 37. O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica Municipal será de 30 (trinta) horas semanais para professor e de 40 (quarenta) horas para os demais servidores.

Parágrafo Único. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

Art. 38. Fica assegurado a todos os Professores o correspondente 1/3 (um terço), ou seja, 33% (trinta e três por cento) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático - pedagógico.

§1º. Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§2º. Não será paga horas atividades para o professor contratado com regência acima de 30 (trinta) horas.

§3º. As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária entre a Secretaria Municipal de Educação, Sindicato da Categoria e o Conselho Municipal de Educação.

Art. 39. Ao Profissional da Educação Pública no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico e Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§1º. O profissional em regime de dedicação exclusiva terá uma jornada correspondente a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com impedimento de prestar serviço em outra atividade remunerada, seja pública ou privada;



§2º. Aos Profissionais da Educação Básica de que trata o caput deste artigo será concedido adicional por Dedicção Exclusiva, de acordo com esta Lei conforme discriminação abaixo:

- a) Diretor: 70% (setenta por cento);
- b) Coordenador Pedagógico: 50% (cinquenta por cento);
- c) Assessor Pedagógico 70% (setenta por cento);
- d) Secretário (a) escolar: 40% (quarenta por cento).

§3º. Ao Profissional da Educação Pública Municipal no exercício da função de diretor de unidade escolar, assessor pedagógico, coordenador pedagógico e secretário escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 40. O Profissional da Educação Básica Municipal não perderá o direito às gratificações de que trata esta Lei quando se afastar em virtude de férias, paternidade e para tratamento de saúde num período de 30 (trinta) dias, serviços obrigatórios por lei, que a legislação considere como efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

TÍTULO IV - Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I - Da movimentação funcional

Art. 41. A movimentação funcional do Profissional da Educação Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

- I. por promoção de classe;
- II. por progressão funcional.

SEÇÃO I - Da Promoção de Classe

Art. 42. A promoção do Profissional da Educação Pública Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o interstício de 03 (três) anos.

§1º. O profissional nomeado para a carreira dos profissionais da educação pública municipal será enquadrado na classe e nível inicial.

§2º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

I. para as classes do cargo de Professor:

- a) Classe A: 1,00;
- b) Classe B: 1,50;
- c) Classe C: 1,70;
- d) Classe D: 2,00;
- e) Classe E: 2,40.

II. Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional:

- a) Classe A: 1,00;
- b) Classe B: 1,20.
- c) Classe C: 1,40.
- d) Classe D: 1,60.

III. Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional:



- a) Classe A: 1,00;
- b) Classe B: 1,20.
- c) Classe C: 1,40.
- d) Classe D: 1,60.

Art. 43. Não será concedido o adicional de que trata este artigo, quando verificado o não cumprimento dos limites com a despesa total com pessoal, na forma dos artigos 19 e 20, com art. 22, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

I. caso não haja limite para a concessão do disposto neste capítulo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

II. havendo limite dentro do percentual, previsto no §2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

SEÇÃO II - Da Progressão Funcional

Art.44. Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observada o interstício de 03 (três) anos.

§1º. Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

§2º. Decorrido o prazo previsto no “caput”; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§3º. As demais normas da avaliação processual referida no “caput” deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos por Comissão Paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e pelo Sindicato representante dos Profissionais de Educação Pública Básica Municipal.

§4º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

- 1.1,00 – 00 anos;
- 2.1,05 – 03 anos;
- 3.1,10 – 06 anos;
- 4.1,15 – 09 anos;
- 5.1,20 – 12 anos;
- 6.1,25 – 15 anos;
- 7.1,30 – 18 anos;
- 8.1,35 – 21 anos;
- 9.1,40 – 24 anos;
- 10.1,45 – 27 anos;
- 11.1,50 – 30 anos;
- 12.1,55 – 33 anos.

SEÇÃO III - Da Remoção



Art. 45. Remoção é o deslocamento, do professor, do funcionário Técnico-Administrativo ou de Apoio em Educação Pública Municipal, de uma para outra Unidade de Ensino no Município, observada a existência de vagas.

§1º. A remoção dar-se-á:

I.a pedido;

II.por permuta;

III.por motivo de saúde;

IV.por transferência de um dos cônjuges quando este for servidor público.

§2º.A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.

§3º. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§4º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

§5º.O removido terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova sede.

TÍTULO V - Dos direitos, das vantagens e das concessões

CAPÍTULO I - Do subsídio

Art. 46. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Pública Municipal é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única vedada o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo ser revisto obrigatoriamente a cada (12) doze meses, com data base sempre no mês de março.

Parágrafo Único. Aplica-se aos Professores o piso nacional, previsto na Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 47.Fica instituído por esta Lei, o Piso Salarial, em forma de subsídio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Pública do Município de Santo Antônio do Leste com jornada de 30 (trinta) horas semanais, para o professor e de 40 horas para os demais funcionários, do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento.

Art. 48.O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, obedecerá às tabelas no Anexo I, desta Lei.

Art. 49. O valor do Piso Salarial dos Profissionais da Educação Pública Municipal será de:

a) R\$ R\$ 2.190,00 (Dois mil, cento e noventa reais), para nível médio, considerando magistério para cargo de Professor, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

b)R\$ 1.335,59(Um mil trezentos e trinta e cinco reais e cinquenta e nove centavos) considerando nível médio, cargo Técnico Administrativo Educacional, com carga de 40 horas semanais.



c) R\$ 1.082,91 (Um mil, oitenta e dois reais, noventa e um centavos), para cargo de Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar/Merendeira, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

d) R\$ 1.082,91 (Um mil, oitenta e dois reais, noventa e um centavos) para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Manutenção e Infra-estrutura, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

e) R\$ 2.408,28 (Dois mil, quatrocentos e oito reais, vinte e oito centavos) para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Transporte Escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO II - Dos Direitos

SEÇÃO I - Da Licença Para Qualificação Profissional

Art. 50. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato na imprensa oficial do Município e consiste no afastamento do Profissional da Educação Pública do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo de seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira e será concedida:

I. para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;

II. para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento em nível de mestrado e doutorado e estágio no país ou no exterior;

III. para participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional da Educação Pública Municipal.

Art. 51. A licença para a Qualificação Profissional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação será concedida para os cursos de Mestrado e Doutorado, conforme as exigências da Lei, observando ainda:

I. exercício efetivo de 03 (três) anos ininterruptos no cargo;

II. disponibilidade orçamentária e financeira;

III. curso correlacionado com a área de atuação em consonância com a Política Pública Estadual da Educação ou com o Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV. ter estabilidade publicada;

V. possuir, para fins de aposentadoria, o dobro do tempo da duração da licença;

VI. não ter sido penalizado e não estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar ou criminal;

VII. será concedida a Licença para Qualificação Profissional para Mestrado e/ou Doutorado para Professores e Mestrado para Técnico Administrativo Educacional;

VIII. o Projeto de Pesquisa deverá desenvolver-se na área da Educação Básica do Município;

IX. na área de atuação ou correlata profissionalização específica do cargo, em se tratando de Técnico Administrativo Educacional;

X. apresentar parecer favorável do Projeto de Pesquisa expedido pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE ou do chefe imediato;

XI. não estar usufruindo nenhum tipo de afastamento ou licença por motivo de doença do servidor ou em pessoa da família, por motivo de afastamento do cônjuge,



atividade política, da licença-prêmio por assiduidade, licença para tratamento de interesses particulares, desempenho do mandato classista, afastamento (cedido) para servir a outro órgão ou entidade.

§1º. A licença para a qualificação em nível de Mestrado ou Doutorado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação dar-se-á prioritariamente para os cursos oferecidos em território nacional.

§2º. O CDCE deverá emitir o parecer fundamentado, explicitando em que termos o Projeto de Pesquisa do candidato a Mestrado ou Doutorado contribuirá com a Política Pública Educacional do Estado e com o Projeto Político Pedagógico da Escola. No caso de Cursos de Mestrado Profissional que não exija Projeto de Pesquisa como requisito de ingresso, o servidor deverá apresentar ao CDCE um Pré-Projeto de Pesquisa, contendo: Justificativa, Tema, Metodologia, Objetivo Geral e Específico.

Art. 52. Os Profissionais da Educação Pública licenciados para fins de que trata o art. 50, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

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

Art. 53. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da Secretaria Municipal de Educação.

§1º. A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Municipal de Educação, com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

§2º. Em se tratando de profissional do órgão central, o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da Instituição para anuência do Chefe do Executivo Municipal, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência.

§3º. As excepcionalidades quanto ao prazo constante no §1º do artigo acima serão analisadas pelo Conselho Municipal de Educação.

SEÇÃO II - Das Férias

Art. 54. Os Profissionais da educação Pública Municipal em efetivo exercício no cargo gozarão de férias anuais:

I. de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;

II. de 30 (trinta) dias para os demais Profissionais da Educação Pública Municipal, de acordo com a escala de férias;

§1º. Os Profissionais da Educação Pública Municipal em exercício fora da Unidade Escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme onde estiver prestando serviço;

§2º. É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço.

§3º. É proibida acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.



§4º. Fica assegurado aos professores em cargos eletivos, comissionados e portarias, o gozo de férias de 30 (trintas) dias com autorização do titular da pasta e a pedido do beneficiado.

Art. 55. Independente de solicitação será pago ao professor e aos demais funcionários, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 56. Aplicam-se aos profissionais da educação contratados temporariamente, o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Fica assegurado aos professores em cargos eletivos, comissionados e portaria, o gozo de férias de 30 (trinta) dias, conforme Inciso II do art. 52 desta Lei, com autorização do titular da pasta e a pedido do beneficiado.

SEÇÃO III

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 57. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com subsídio do cargo efetivo, não sendo permitida sua conversão em espécie.

§1º. Para fins de licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal.

§2º. É facultado ao Profissional da Educação Básica fracionar a licença de que trata este Artigo em até 03 (três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

Art. 58. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) Licença para tratar de interesse particular;

c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada três faltas.

Art. 59. O número de servidores públicos em gozo simultâneo de Licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

CAPÍTULO III

Das Concessões e dos Afastamentos

SEÇÃO I

Das Concessões



Art. 60. Sem qualquer prejuízo, o funcionamento poderá ausentar-se do serviço por:

- I. 1 (um) dia ao ano para doação de sangue;
- II. 1 (um) dia no caso de alistamento eleitoral e militar;
- III. 2 (dois) dia pelo falecimento de cunhados e parentes de até terceiro grau, não incluídos no inciso IV;
- IV. 2 (dois) dias pelo falecimento de sogros;
- V. 30 (trinta) dias, quando mães que tiveram filhos natimortos, podendo ser prorrogado, mediante exame médico pericial para verificação da recuperação das condições necessárias à volta ao trabalho;
- VI. 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- VII. 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento.

Art. 61. Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Pública Municipal, estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

SEÇÃO II Dos Afastamentos

Art. 62. Aos Profissionais da Educação Básica fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Distrito Federal e do Estado, com ônus para o órgão de origem.

§ 1º Excetuam-se os Profissionais da Educação Básica cedidos:

- I. para exercer atividade em entidade sindical de classe;
- II. para estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- III. para participar de atividades em entidades de classe com ônus para o órgão de origem para substituição dos mesmos nas unidades escolares, disponibilizando 2 (dois) servidores;

§1º. As atividades que se tratam no inciso anterior são: Seminários, Conferências, Cursos, Encontros, Eventos ou afins.

§2º. Para efeito do disposto no inciso III, o representante deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Educação e Escola de lotação, ofício da Programação.

Art. 63. O servidor efetivo investido no exercício de mandato eletivo será afastado de seu cargo, observadas as seguintes condições:

- I. tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado com prejuízo da remuneração;
- II. tratando-se de mandato de prefeito será afastado sendo-lhe facultado optar pela remuneração do seu cargo efetivo ou o subsídio;
- III. tratando-se de mandato de vereador:



a) Havendo compatibilidade de horário, para exercício simultâneo do cargo efetivo e do cargo de vereador, perceberá as vantagens do seu cargo efetivo sem prejuízo da remuneração do seu cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou do cargo eletivo.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo efetivo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Art. 64. Na hipótese do Inciso II do artigo anterior, o Profissional da Educação Pública Municipal não poderá ausentar-se do Estado ou do País, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§1º. O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§2º. Ao Profissional da Educação Pública Municipal beneficiada pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 65. O afastamento do profissional da Educação Pública Municipal por interesse particular será permitido, sem ônus para o órgão de origem.

§1º. A licença por interesse particular é concedida ao profissional da Educação Pública Municipal para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração, podendo prorrogar por mais 03(três) anos e podendo ser interrompida a qualquer momento a pedido do profissional.

§2º. Ao profissional da educação básica que estiver afastado conforme § anterior, só será concedido novo afastamento, depois de cumprido 2 (dois) anos de efetivo exercício na função.

Art. 66. O afastamento do Profissional da Educação Pública Municipal para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito à opção pelo subsídio.

CAPÍTULO IV Do Tempo de Serviço

Art. 67. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.

Art. 68. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

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



Art. 69. Além das ausências ao serviço previstas anteriormente nesta Lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. férias;
- II. exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, Município e Distrito Federal;
- III. exercício de cargo ou função de governo ou de administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;
- IV. participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- V. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- VI. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII. licença:
 - a) À gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
 - c) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - d) Por convocação para o serviço militar;
 - e) Para qualificação profissional;
 - d) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
 - e) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família;
 - f) Desempenho de mandato classista;
 - g) Prêmio por assiduidade;
- VIII. deslocamento para nova sede, de que trata o art.44, desta Lei Complementar;
- IX. participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

Art. 70. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I. o tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;
 - II. a licença para atividade política;
 - III. o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;
 - IV. o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.
- §1º. O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal.
- §2º. O tempo em que o Profissional da Educação Pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.
- §3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO V Da Aposentadoria



Art. 71. O profissional da Educação Básica será aposentado, conforme dispuser no caput do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 72. O provento de aposentadoria será calculado com observância do disposto nos art. 46 e 47 desta lei complementar, revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do subsídio do Profissional da Educação Pública Municipal em atividade.

Art. 73. Os profissionais efetivos da Educação Pública Municipal vincularão obrigatoriamente ao regime previdenciário municipal PREVISAL.

Parágrafo Único. Aos profissionais da Educação Pública Municipal, contratados, ocupantes de cargos em comissão ou temporários, vincularão obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS/INSS.

CAPÍTULO VI - Dos Direitos e Deveres Especiais dos Profissionais da Educação Pública Municipal

SEÇÃO I - Dos Direitos Especiais

Art. 74. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Pública Municipal:

I.ter ao seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II.dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III.ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV.ter acesso a recursos para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnicos - científicos;

V.não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material ou decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, art. 5º, incisos V e XII;

VI.reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

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

SEÇÃO II - Dos Deveres Especiais



Art. 75. Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Pública Municipal no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos empregados públicos civis do Município, cumpre:

I.preservar as finalidades da Educação Nacional inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II.promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extras escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III. esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV.comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;

V.fornecer elementos para permanentes atualizações de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

VI.assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

VII.respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

VIII.comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IX.manter em dia registros, escriturações e documentações inerentes a função desenvolvida e à vida profissional;

X.preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VI - Das Disposições Gerais

Art. 76.A função do Diretor é obrigatoriamente eletiva e deverá recair sempre em integrante da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, escolhido pela comunidade escolar.

§1º.A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores de que trata este artigo serão estabelecidos em Lei Específica.

§2º. Os integrantes da Carreira dos Profissionais da Educação Pública eleitos para função de direção das unidades escolares deixam de ser enquadrados em cargos em comissão.

Art. 77. Os Profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se a sindicato ou associação de classe em defesa de seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

§1º.Ao Profissional da Educação Básica quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no art. 133 da Constituição Estadual vigente.

§2º.O Profissional da Educação Pública Municipal, eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Associação de Classe do Magistério, de âmbito Municipal, Estadual ou Nacional será dispensado pelo Chefe do Poder



Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo de direitos e vantagens.

Art. 78. Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Pública Municipal mediante contrato temporário.

§1º. A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação.

§2º. O Servidor contratado temporariamente perceberá remuneração compatível com a habilitação prevista nos incisos I, II do parágrafo 1º do artigo 4º desta Lei e será calculado por hora de trabalho, tendo por base a classe e nível inicial.

§3º. Os contratos temporários para a função de professor que não preencherem os requisitos estabelecidos nos incisos I, II do §1º do artigo 4º desta lei, perceberão 80% do subsídio inicial da Classe A, constante no anexo I, desta lei.

TÍTULO VII - Das Disposições Transitórias

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 79. Os enquadramentos dos atuais profissionais da Educação Básica nesta Lei ocorrerão imediatamente após a aprovação desta lei, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir do enquadramento.

§1º. O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativos Educacionais se dará em dois momentos:

I. automaticamente, conforme o tempo de serviço e o grau de escolaridade, com os vencimentos da classe e nível correspondente, após a promulgação desta Lei;

II. após conclusão da profissionalização específica.

§2º. No prazo máximo de cinco (05) anos, os Profissionais da Educação Pública Municipal deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§3º. A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município, através do órgão competente.

§4º. Os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar Administrativo e Agente Administrativo lotados nas Unidades Escolares, que comprovarem 05 (cinco) anos de efetivo exercício na função/cargo, aplica-se o disposto nesta Lei.

Capítulo II

DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO

Art. 80. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo II, desta lei.

Capítulo III

DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO



Art. 81. 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 Santo Antônio do Leste, na forma do anexo II desta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Capítulo IV ENQUADRAMENTO NO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 82. 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 do valor pecuniário produzido no enquadramento seja 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 do 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 ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no anexo II, desta Lei;

b) Caso ocorra de 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, paga em parcela destacada do padrão de vencimento, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada anualmente quando do reajuste do piso nacional e revisões gerais dos profissionais da educação de Santo Antônio do Leste.

Art. 83. 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:

I. vencimento base;

II. anuênios.

III Progressões por classes e níveis.

TÍTULO VIII - Das Disposições Finais

Art. 84. Aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município subsidiariamente às disposições desta lei, naquilo que couber.

Art. 85. O Poder Executivo, no prazo 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.



Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

Art. 86. Fazem parte desta Lei os anexos I e II.

Art. 87. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 388/2012.

Santo Antônio do Leste/MT, 02 de abril de 2.020.

JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES
Prefeito Municipal em Exercício

Anexo I – Quadro de Vagas	
Cargo	Quantidade
Apoio Administrativo Educacional	030
Professor	100
Técnico Administrativo Educacional	030
Total	160



Anexo II – Tabela de Vencimentos

Cargo: Professor – 30 Horas					
Nível/Classe	Classe (A) 1,00	Classe (B) 1,50	Classe (C) 1,70	Classe (D) 2,00	Classe (E) 2,40
01 - 1,00 - 00 anos	2.190,00	3.285,00	3.723,00	4.380,00	5.256,00
02 - 1,05 - 03 anos	2.299,50	3.449,25	3.909,15	4.599,00	5.518,80
03 - 1,10 - 06 anos	2.409,00	3.613,50	4.095,30	4.818,00	5.781,60
04 - 1,15 - 09 anos	2.518,50	3.777,75	4.281,45	5.037,00	6.044,40
05 - 1,20 - 12 anos	2.628,00	3.942,00	4.467,60	5.256,00	6.307,20
06 - 1,25 - 15 anos	2.737,50	4.106,25	4.653,75	5.475,00	6.570,00



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

07 - 1,30 - 18 anos	2.847,00	4.270,50	4.839,90	5.694,00	6.832,80
08 - 1,35 - 21 anos	2.956,50	4.434,75	5.026,05	5.913,00	7.095,60
09 - 1,40 - 24 anos	3.066,00	4.599,00	5.212,20	6.132,00	7.358,40
10 - 1,45 - 27 anos	3.175,50	4.763,25	5.398,35	6.351,00	7.621,20
11 - 1,50 - 30 anos	3.285,00	4.927,50	5.584,50	6.570,00	7.884,00
12 - 1,55 - 33 anos	3.394,50	5.091,75	5.770,65	6.789,00	8.146,80

Cargo: Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar/Merendeira) – 40 Horas

Nível/Classe	Classe (A) - 1,00	Classe (B) - 1,20	Classe (C) - 1,40	Classe (D) - 1,60
01 - 1,00 - 00 anos	1.082,91	1.299,49	1.516,07	1.732,66
02 - 1,05 - 03 anos	1.137,06	1.364,47	1.591,88	1.819,29
03 - 1,10 - 06 anos	1.191,20	1.429,44	1.667,68	1.905,92
04 - 1,15 - 09 anos	1.245,35	1.494,42	1.743,49	1.992,55
05 - 1,20 - 12 anos	1.299,49	1.559,39	1.819,29	2.079,19
06 - 1,25 - 15 anos	1.353,64	1.624,37	1.895,09	2.165,82
07 - 1,30 - 18 anos	1.407,78	1.689,34	1.970,90	2.252,45
08 - 1,35 - 21 anos	1.461,93	1.754,31	2.046,70	2.339,09
09 - 1,40 - 24 anos	1.591,88	1.910,25	2.228,63	2.547,00
10 - 1,45 - 27 anos	1.727,24	2.072,69	2.418,14	2.763,59
11 - 1,50 - 30 anos	1.868,02	2.241,62	2.615,23	2.988,83
12 - 1,55 - 33 anos	2.014,21	2.417,06	2.819,90	3.222,74

Cargo: Apoio Administrativo Educacional (Manutenção e Infra-estrutura) – 40 Horas

Nível/Classe	Classe (A) - 1,00	Classe (B) - 1,20	Classe (C) - 1,40	Classe (D) - 1,60
01 - 1,00 - 00 anos	1.082,91	1.299,49	1.516,07	1.732,66
02 - 1,05 - 03 anos	1.137,06	1.364,47	1.591,88	1.819,29
03 - 1,10 - 06 anos	1.191,20	1.429,44	1.667,68	1.905,92



Santo Antônio do Leste

GOVERNO MUNICIPAL

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

04 - 1,15 - 09 anos	1.245,35	1.494,42	1.743,49	1.992,55
05 - 1,20 - 12 anos	1.299,49	1.559,39	1.819,29	2.079,19
06 - 1,25 - 15 anos	1.353,64	1.624,37	1.895,09	2.165,82
07 - 1,30 - 18 anos	1.407,78	1.689,34	1.970,90	2.252,45
08 - 1,35 - 21 anos	1.461,93	1.754,31	2.046,70	2.339,09
09 - 1,40 - 24 anos	1.591,88	1.910,25	2.228,63	2.547,00
10 - 1,45 - 27 anos	1.727,24	2.072,69	2.418,14	2.763,59
11 - 1,50 - 30 anos	1.868,02	2.241,62	2.615,23	2.988,83
12 - 1,55 - 33 anos	2.014,21	2.417,06	2.819,90	3.222,74

Cargo: Apoio Administrativo Educacional (Motorista de Transporte Escolar) – 40 Horas

Nível/Classe	Classe (A) - 1,00	Classe (B) - 1,20	Classe (C) - 1,40	Classe (D) - 1,60
01 - 1,00 - 00 anos	2.408,28	2.889,94	3.371,59	3.853,25
02 - 1,05 - 03 anos	2.528,69	3.034,43	3.540,17	4.045,91
03 - 1,10 - 06 anos	2.649,11	3.178,93	3.708,75	4.238,57
04 - 1,15 - 09 anos	2.769,52	3.323,43	3.877,33	4.431,24
05 - 1,20 - 12 anos	2.889,94	3.467,92	4.045,91	4.623,90
06 - 1,25 - 15 anos	3.010,35	3.612,42	4.214,49	4.816,56
07 - 1,30 - 18 anos	3.130,76	3.756,92	4.383,07	5.009,22
08 - 1,35 - 21 anos	3.251,18	3.901,41	4.551,65	5.201,88
09 - 1,40 - 24 anos	3.540,17	4.248,21	4.956,24	5.664,27
10 - 1,45 - 27 anos	3.841,21	4.609,45	5.377,69	6.145,93
11 - 1,50 - 30 anos	4.154,28	4.985,14	5.816,00	6.646,85
12 - 1,55 - 33 anos	4.479,40	5.375,28	6.271,16	7.167,04

Cargo: Técnico Administrativo Educacional – 40 Horas

Nível/Classe	Classe (A) - 1,00	Classe (B) - 1,20	Classe (C) - 1,40	Classe (D) - 1,60
01 - 1,000 - 00 anos	1.355,59	1.626,71	1.897,83	2.168,94
02 - 1,045 - 03 anos	1.416,59	1.699,91	1.983,23	2.266,55
03 - 1,090 - 06 anos	1.477,59	1.773,11	2.068,63	2.364,15
04 - 1,135 - 09 anos	1.538,59	1.846,31	2.154,03	2.461,75
05 - 1,180 - 12 anos	1.599,60	1.919,52	2.239,43	2.559,35
06 - 1,225 - 15 anos	1.660,60	1.992,72	2.324,84	2.656,96
07 - 1,270 - 18 anos	1.721,60	2.065,92	2.410,24	2.754,56
08 - 1,315 - 21 anos	1.782,60	2.139,12	2.495,64	2.852,16
09 - 1,360 - 24 anos	1.926,56	2.311,88	2.697,19	3.082,50
10 - 1,405 - 27 anos	2.076,02	2.491,22	2.906,43	3.321,63
11 - 1,450 - 30 anos	2.230,96	2.677,15	3.123,35	3.569,54
12 - 1,495 - 33 anos	2.391,40	2.869,68	3.347,95	3.826,23