

**LEI Nº 388/2012**  
**DE: 19 DE MARÇO DE 2012**

*“Dispõe sobre alterações ao texto da Lei Municipal nº 054/2001, de 28/12/2001 e Lei Municipal, de nº. 258/2008 de 16/04/2008 do Plano de Cargos, Carreiras, Salários e Estatuto dos Profissionais da Educação de Santo Antônio do Leste e dá outras providências”.*

**REINALDO COELHO CARDOSO**, Prefeito Municipal de Santo Antonio 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 FINALIDADE**

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

**Parágrafo Único** – Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para oferecimento de serviço público, priorizada e mantida sob a responsabilidade do município, com contratação exclusiva por concurso público ou contratos excepcionais na forma da lei, com revisão obrigatória de remuneração a cada doze meses, com data base no mês de março.

**CAPÍTULO I**  
**DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 2º** – Para os efeitos desta Lei entende-se por Profissionais da Educação Pública Municipal o Conjunto de Professores que exercem atividade de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades: Coordenação Pedagógica, Supervisor Escolar, Direção, Assessor Pedagógico, Orientador Educacional nas Unidades Escolares, Servidor Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar,

Nutricionista, Psicólogo Educacional, Bibliotecária (o), Motorista de Transporte Escolar, Vigilância, Segurança, Manutenção e Infra Estrutura), que desempenham atividades nas Unidades Escolares e na Administração Central do Sistema Público de Educação do Município.

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

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA**

**Art. 3º** – A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Santo Antônio do Leste é constituída de:

**I – Professor** – composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, de supervisão, assessoramento pedagógico, orientador educacional e de direção de unidade escolar.

**II – Técnico Administrativo Educacional** – composta de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos e outras que exijam formação específica.

**III – Apoio Administrativo Educacional** – composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura e de transporte, ou outras que requeiram formação no nível de ensino fundamental, médio ou superior.

### **CAPÍTULO II DAS SÉRIES DE CLASSE DOS CARGOS DA CARREIRA**

#### **SEÇÃO I DAS SÉRIES DE CLASSE DO CARGO DE PROFESSOR**

**Art.4º** – Das séries de classe do cargo de professor.

**I – Classe A** – Habilitação específica de nível médio-magistério;

**II – Classe B** – Habilitação específica de grau superior no nível de graduação, representado por licenciatura plena;

**III – Classe C** – Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, mais especialização;

**IV – Classe D** – Habilitação específica de grau superior em nível de graduação 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.

**Parágrafo 1º** – As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, conforme descrição acima:

**Parágrafo 2º** – Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão. A diferença de um nível para outro será imediatamente acima de 5.00% (cinco por cento) sobre o respectivo salário.

**Parágrafo 3º** – Portaria emitida pelo Secretário titular da pasta disporá sobre as atribuições dos professores com título de doutorado.

**Art. 5º** - São atribuições específicas:

#### **I – Professor**

1. Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público do Município;
2. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
3. Participar da elaboração do Plano 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 regulamentado;

#### **II – Diretor Escolar**

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 pedagógicas 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.

### **III – Coordenador Pedagógico**

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 auto-estima, 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 Municipal de Educação e Cultura relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado 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 multimeios 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;

#### **IV – Assessor Pedagógico**

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:
  - 3a. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho de Educação e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  - 3b. 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);
  - 3c. 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;
  - 3d. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;

- 3e.** Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 3f.** Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
- 3g.** 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.

## **V – Orientador Educacional**

- 1.** Desenvolver trabalhos com educadores e educando;
- 2.** Desenvolver atividades, visando à identificação e resolução de problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, da auto realização e do exercício da cidadania consciente, com os participantes do trabalho escolar;
- 3.** Elaborar a execução de procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor aluno, planejamento e execução de pesquisa, visando conhecer as características profissionais da clientela, relevantes para o ensino, participação no trabalho das equipes de planejamento instrucional, currículo e políticas educacionais;
- 4.** Desenvolver programas de orientação profissional, visando ao pleno aproveitamento e desenvolvimento humano;
- 5.** Diagnosticar as necessidades dos alunos atípicos dentro do sistema educacional e requerer o encaminhamento aos serviços de atendimento existentes na comunidade;
- 6.** Dar desenvolvimento ao processo de acompanhamento pedagógico aos professores e alunos, incentivando a participação da família no processo educacional;

7. Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da Rede Municipal de Ensino;
8. Elaborar instrumento de acompanhamento do desempenho do Professor;
9. Desenvolver atividades na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Escolas indígenas, Rurais e Urbanas.

#### **VI – Supervisão Escolar**

1. Elaborar planos específicos na área de sua atuação, que integrará o Plano Político Pedagógico;
2. Dar desenvolvimento ao processo de acompanhamento pedagógico aos professores e alunos, incentivando a participação da família no processo educacional;
3. Desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à consecução dos objetivos educacionais da rede municipal de ensino;
4. Elaborar relatório de atividades conforme diretrizes fixadas pelo órgão competente;
5. Elaborar instrumento de acompanhamento do desempenho do professor.
6. Assessorar e orientar os Professores na elaboração de estratégia de trabalho diário em sala de aula, incluindo o sistema de avaliação, organização de seminário, simpósio para capacitar os professores;
7. Promover a realização de pesquisa sobre o Ensino Municipal;
8. Manter a harmonia dentro da Unidade Escolar, visando à supervisão dos ordenamentos internos;

### **SEÇÃO II DA SÉRIE DE CLASSE DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

**Art.6º – Técnico Administrativo Educacional/Agente Administrativo ou Auxiliar administrativo.**

**I – Classe A** – Ensino Médio Completo;

**II – Classe B** – Habilitação em grau superior, em nível de graduação ou curso de capacitação emitido pela SEMEC, ou curso de especialização *lato sensu* na área de gestão/administração escolar;

**III – Classe C** – Habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata ou curso de especialização específica ou outro curso de especialização *Lato Sensu* na área de gestão /Administração Escolar;

**IV – Classe D** – Habilitação em grau superior, com curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

**Parágrafo 1º** – Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

**Parágrafo 2º** – O curso de especialização na área de gestão/administração escolar que poderá substituir o curso de profissionalização específica deverá ser formalmente referendado pela área de Formação e Atualização de Professores da SMEC.

**Parágrafo 3º** – A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de capacitação serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

**Art. 6º a – Apoio Administrativo Educacional** estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas, conforme tabela do Anexo VI da presente Lei:

**Art. 6º b – Apoio Administrativo Educacional de Nível fundamental e Médio.**

**I – Classe A:** habilitação em nível de ensino fundamental e curso de profissionalização específica;

**II Classe B** – habilitação em nível de ensino médio e curso de profissionalização específica;

**Parágrafo 1º** – Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

**Parágrafo 2º** – A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização especificado serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

**Art. 7º** – São atividades específicas do Técnico Administrativo e dos servidores de Apoio Administrativo Educacional o assessoramento ao Órgão Central do Sistema Público Educacional do Município: a administração e coordenação escolar; o desenvolvimento de tarefas relacionadas à multimeios didáticos, nutrição escolar/merendeira, Nutricionista, Psicólogo escolar e manutenção de infra-estrutura, transporte escolar, obedecendo a seguinte descrição:

#### **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 infra-estrutura, 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: mimeógrafo videocassete, televisor, projetor

de slides, computador, calculadora, foto copiadora, retro projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos, laboratórios e salas de ciências:

## **II – Apoio Administrativo Educacional**

**a) Nutricionista Escolar cujas atividades são:** supervisionar, coordenar, controlar e executar o recebimento dos produtos; armazenamento dos gêneros alimentícios; pré-preparo, distribuição das refeições; e higienização e controle de qualidade. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, valorização e democratização do ensino.

Seu papel é extremamente abrangente, pois pode e deve atuar em vários níveis da gestão desse programa, tais como:

**Definição dos parâmetros nutricionais:** Requer conhecimento da população-alvo e suas deficiências nutricionais, comportamento, peculiaridades hábitos alimentares, nível sócio-econômico e outros.

**Planejamento de cardápios:** Em função de vários parâmetros, é estabelecida a composição padrão do cardápio que será servido às crianças.

**Programação:** A partir do cardápio estabelecido, é feita a programação de quantidades de produtos a serem adquiridos.

**Supervisão:** Garante o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e a manutenção da segurança higiênica e sanitária.

**Treinamento:** O pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras) deve ser treinado e reciclado periodicamente.

**Análise de valor nutritivo:** Garante o atendimento às determinações legais de oferta de nutrientes.

**Avaliação:** Os programas de suplementação alimentar em geral e o de merenda escolar, em especial, têm sofrido poucas avaliações por parte dos órgãos gerenciadores. É de suma importância que se avalie o impacto da alimentação sobre os alunos, em relação ao estado nutricional, desenvolvimento, nível de aprendizagem, grau de retenção e evasão escolar.

**Testes de aceitabilidade:** Os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar devem ser avaliados sensorialmente, tanto em nível técnico, pelos profissionais do programa, como em campo, pelos alunos.

**b) 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;

**c) Psicólogo Educacional, cujas atividades são:** colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino e aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se

sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar reuniões, diagnósticos e intervenção psicopedagógica individual e em grupo. Participar também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, valorização e democratização do ensino.

**d) 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;

**e) 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.

**f) 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, conforme regimento escolar.

**g) Segurança**, cujas principais atividades são: prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares, controlarem a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação. Detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possível situação de riscos à integridade física das pessoas e a integridade dos bens públicos sob sua responsabilidade.

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

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

**Parágrafo 3º** – Os Cargos de Professor (benefício específico), Diretor, Assessor, Supervisor, Coordenador, Orientador Educacional, Técnico Administrativo, Apoio Administrativo, Motorista de Transporte Escolar, Vigilância e Segurança Lotados nas Unidades Escolares do Município serão concedidos às concessões e seções deste plano de cargos e Carreiras dos Profissionais da Educação.

## **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 exigido.

### **SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 9º** – Para o ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, exigir-se-á concurso público de provas, ou de provas e títulos.

**Parágrafo único** - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo edital de abertura do concurso.

**Art. 10** – 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 expedido pelo órgão competente atendendo às demandas por Municípios.

**Art. 11** – 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.

## **CAPÍTULO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

### **SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO**

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

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

**Parágrafo 2º** – O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do art. 18 desta Lei.

## **SEÇÃO II DA POSSE**

**Art. 13** – Posse é a investidura em cargo público, 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 deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do ato da convocação.

**Parágrafo 1º** – A requerimento do interessado e com o deferimento do executivo, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

**Parágrafo 2º** – No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, o mesmo será eliminado sumariamente, mediante termo.

**Parágrafo 3º** – No ato da posse o Profissional da Educação Pública Municipal apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**Art. 16** – 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. 17** – O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Pública Municipal foi nomeado e empossado.

## **SEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 18** – 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, observado os seguintes fatores:

- I** – Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- II** – Assiduidade e pontualidade;
- III** – Produtividade;
- IV** – Capacidade de iniciativa e de relacionamento;
- V** – Respeito e compromisso com a instituição;
- VI** – Participação nas atividades promovidas pela instituição;
- VII** – Responsabilidade e disciplina.
- VIII** - Idoneidade moral.

**Art. 19** – Seis meses antes do findo do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior.

**Parágrafo 1º** – Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituído

Comissão de Avaliação.

**Parágrafo 2º** – O Profissional da Educação Pública Municipal não aprovado no estágio probatório será exonerado.

## **SEÇÃO V DA ESTABILIDADE**

**Art. 20** – O Profissional da Educação Pública 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 a aprovação no Estágio Probatório.

**Art. 21** – O Profissional da Educação Pública Municipal estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar ou mediante processo de avaliação periódica de desempenho assegurada em todos os casos contraditórios a ampla defesa.

## **SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO**

**Art. 22** – Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Municipal em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

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

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

**Parágrafo 3º** – Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do subsídio do Profissional da Educação Pública Municipal.

## **SEÇÃO VII DA REVERSÃO**

**Art. 23** – 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. 24** – 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. 25** – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60(sessenta) anos de idade.

## **SEÇÃO VIII DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 26** – 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.

**Parágrafo 1º** – Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação Pública Municipal ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens.

**Parágrafo 2º** – O cargo a que se refere o artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

## **SEÇÃO IX DA RECONDUÇÃO**

**Art. 27** – Recondução é o retorno do Profissional da Educação Pública 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. 28** – Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Pública Municipal em disponibilidade ao exercício do cargo público.

**Art. 29** – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional de Educação Pública Municipal estável ficará em disponibilidade.

**Art. 30** – 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.

**Art. 31** – Será tornado sem efeito o aproveitamento e caçada a disponibilidade se o Profissional da Educação Pública Municipal não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

**Art. 32** – 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. 33** – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Remoção;
- IV – Readaptação;
- V – Aposentadoria;
- VI – Posse em outro cargo inacumulável; e
- VII – Falecimento.

**Art. 34** – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do Profissional da Educação Pública Municipal ou de ofício.

**Parágrafo Único** – A exoneração de ofício dar-se-á:

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

**Art. 35** – 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.

## **CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO**

### **SEÇÃO I DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO**

**Art. 36** – O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Municipal será de 30 (Trinta) horas semanais para professor e de 40 (Quarenta) horas para os demais.

**Art. 37** – A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Municipal é de responsabilidade da unidade escolar e deve estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em Regência.

**Art. 38** – Fica assegurado a todos os Professores em regência o correspondente a 33% (trinta e três por cento) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático - pedagógico.

**Parágrafo Único** – Não será paga hora atividades para o professor interino com regência acima de 30 horas.

**Art. 39** – Ao Profissional da Educação Pública Municipal nos exercícios da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional, Assessor Pedagógico e Supervisor Escolar, será atribuído o regime de trabalho de (40 horas semanais) para fins de aposentadoria, com impedimento de outra atividade remunerada, seja Pública ou Privada, onde os mesmos terão a função de dedicação exclusiva sobre o respectivo salário conforme discriminação abaixo:

**a)** Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar: 60%.

**b)** Secretário (a) escolar: 40%

**c)** Orientador Educacional e Assessor Pedagógico 70%

**d)** Diretor (de acordo com discriminação)

Zona Rural - 70%

Zona Urbana - 80%

**Parágrafo Único** – Onde houver mais de 01(um) Assessor Pedagógico o número de escolas sob sua responsabilidade será definido pela média entre as escolas públicas Municipais no Município e o número de assessores previsto no quadro de correspondência, a saber:

**I** – de 02 (duas) a 10 (dez) Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 01(um) Assessor;

**II** – de 11(onze) a 20(vinte) Escolas da rede Pública Municipal de Ensino, 02 (dois) Assessores;

**III** – de 21 (vinte e um) a 30(trinta) Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino 03 (três) Assessores;

## **TÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA**

### **CAPÍTULO I DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 40** – 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. 41** – A primeira 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 comprovado, observando o período de 03 (três) anos para as demais promoções de classes, após o estágio probatório.

## **SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 42** – O Profissional da Educação Pública Municipal terá direito à progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos, após estágio probatório.

**Parágrafo 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 enquadramento.

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

**Parágrafo 3º** – As demais normas da avaliação processual referida no caput deste artigo incluindo instrumentos e critérios, terão regulamento próprio, definidos pelo Órgão da Educação Pública do Município.

## **SEÇÃO III DA REMOÇÃO**

**Art.42.a** – Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica dentro do município e/ou órgão do sistema de ensino, observada a existência de vagas.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 2º** – A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.

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

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

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

## **TÍTULO IV DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES**

### **CAPÍTULO I DO SUBSÍDIO**

**Art. 43** – 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 no mês de março.

**Art. 44** – Fica instituído por esta Lei, o piso salarial, na forma de subsídio, em parcela única, aos Professores da Educação Pública Municipal com jornada de 30 (trinta) horas semanais, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do regime de trabalho reduzido e decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para enquadramento.

**Art. 45** – O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira do Professor de Educação Pública Municipal, obedecerá a piso salarial Estadual e Federal para atualização das tabelas em anexos.

**Art. 46** – O valor de subsídios dos Professores de Educação Pública Municipal será de R\$ 1.135,16 (Hum mil, cento e trinta e cinco reais e dezesseis centavos) para o nível médio, considerado magistério para o professor.

**Art. 47** – Até a condução da Profissionalização, garante-se aos Professores da Educação Pública Municipal (Professor (A)), na forma de subsídio piso R\$ 1.135,16 para os que têm nível médio magistério, e as demais classes conforme anexo I e V deste plano.

**Parágrafo Único** – Os demais Profissionais da Educação Pública Municipal perceberão de conformidade com a respectiva categoria profissional do Município.

## **CAPÍTULO II DOS DIREITOS**

### **SEÇÃO I DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 48** – A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal e consiste no afastamento dos Profissionais da Educação Pública Municipal das suas funções sem prejuízo de seu subsídio e vantagens, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

- I** – Para freqüência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- II** – Para freqüência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou em nível de pós - graduação, mestrado, doutorado e estágio no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- III** – Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelos Profissionais da Educação Pública Municipal.

**Art. 49** – São requisitos para concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I** – Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II** – Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;

**Art. 50** – Os Profissionais da Educação Pública Municipal licenciados para fins de que trata o Art. 48, obriga-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual a do seu afastamento.

**Art. 51** – O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

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

### **SEÇÃO II DAS FÉRIAS**

**Art. 52** – Os Profissionais da educação Pública Municipal em efetivo exercício do 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;

**Parágrafo 1º** – Os Profissionais da Educação Pública Municipal em exercício fora da Unidade Escolar/Secretaria de Educação gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala;

**Parágrafo 2º** – É vedado levar à conta de férias, qualquer falta ao serviço.

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

**Parágrafo 4º** – Fica assegurado aos professores em cargos eletivos, comissionados e portaria, o gozo de férias de 30 dias, conforme Inciso I deste Artigo, com autorização do titular da pasta e a pedido do beneficiado.

**Art. 53** – Será pago aos Profissionais da Educação Pública Municipal, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

### **CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS**

#### **SEÇÃO I DAS CONCESSÕES**

**Art. 54** – Sem qualquer Prejuízo, poderá o Profissional da Educação Pública Municipal, ausentar-se do Serviço;

- I** – Por 01 (um) dia, para doação de Sangue;
- II** – Por 01(um) dia, para exame preventivo.
- III** – Por 02 (dois) dias para alistamento militar;
- IV** – Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de;
  - a)** Casamento;
  - b)** Falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta ou Padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, sogro, sogra, irmãos e avós.

**Art. 55** – 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. 56** – Aos Profissionais da Educação Pública Municipal serão permitidos os seguintes afastamentos:

**I** – Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado ou do Distrito Federal e dos Municípios sem ônus para o órgão de origem;

**II** – Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou dos Municípios conveniados com o Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;

**III** – Para exercer atividade em entidade sindical de classe com ônus para o órgão de origem;

**IV** – Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de subsídio;

**V** – Para estudo ou missão no exterior.

**Art. 57** – Na hipótese do Inciso V - do artigo anterior, o Profissional da Educação Pública Municipal não poderá ausentar-se do País, sem autorização do Prefeito Municipal.

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

**Parágrafo 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. 58** – 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 pela remuneração.

## **CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 59** – É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas.

**Art. 60** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (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 excederem deste número, para efeito de aposentadoria.

**Art. 61** – Além das ausências ao serviço previstas 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:

**Art. 62** – Conceder-se a licença:

- I** – Para tratamento de saúde.
- II** – Por motivo de doença pessoal e/ou pessoa da família comprovada a inspeção “*in loco*” pela assistência social da prefeitura municipal;
- III** – Para repouso a gestante;
- IV** – Para tratar de interesse particular.
- V** – Por determinação de Serviço Militar.
- VI** – Por desempenho do mandato eletivo.
- VII** – Prêmio por Assiduidade.
- VIII** – Licença Prêmio por Assiduidade.
- IX** – Qualificação Profissional;
- X** – Licença para Acompanhar conjugue/companheiro
- XI** – Desempenho de mandato classista

## **XII – Adoção**

**Art. 63 –** Finda a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação.

**Art. 64 –** A licença poderá ser prorrogada “ex-offício” ou a pedido.

**Parágrafo 1º –** O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado até 03 (três) dias antes da aspiração do seu prazo.

**Parágrafo 2º –** Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e do conhecimento oficial do despacho.

**Parágrafo 3º –** Será considerada prorrogação, a licença concedida por 60 (sessenta) dias, contado do término da anterior.

**Art. 65 –** O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 66 –** A competência para concessão de licença será do Prefeito Municipal, com observância nesta lei, podendo ser delegada.

**Art. 67 –** Findo o prazo haverá nova inspeção médica e laudo que concluirá pela volta ao serviço pela prorrogação da licença ou ainda pela aposentadoria.

**Art. 68 –** O servidor de licença comunicará a Coordenadoria de Recursos Humanos o endereço onde poderá ser encontrado.

## **SEÇÃO I DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 69 –** Concederá licença para tratamento de saúde, estando de conformidade com o regime previdenciário PREVISAL quando se tratar de licença acima de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Único –** O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada sua licença.

**SEÇÃO II**  
**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA**  
**NA PESSOA DA FAMÍLIA**

**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA PESSOAL NA FAMÍLIA**

**Art. 70** – O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pessoa na família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e permanente e que não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

**Parágrafo Único** – A licença uma vez concedida pela autoridade competente, não sofrerá o servidor prejuízos de seus vencimentos.

**SEÇÃO III**  
**DA LICENÇA GESTANTE**

**Art. 71** – À servidora gestante será concedida mediante exame médico, licença de 180 (cento e oitenta) dias sem prejuízos de seus vencimentos.

**Parágrafo 1º** – A licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação;

**Parágrafo 2º** – Depois de terminada a licença, até que a criança complete oito meses, a mãe terá direito de dois descansos de meia hora por dia para amamentação de seu filho.

**Parágrafo 3º** – No caso de aborto será concedida licença para tratamento de saúde, na forma estabelecida na Seção II, desde Capítulo.

**SEÇÃO IV**  
**DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

**Art. 72** – Aos servidores convocados para o serviço militar, será concedida a licença.

**Parágrafo 1º** – A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

**Parágrafo 2º** – Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não superior a 30 (trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo.

**Parágrafo 3º** – Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

## **SEÇÃO V**

### **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 73** – O servidor estável poderá obter licença, sem vencimento, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 03 anos.

**Parágrafo 1º** – O servidor requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

**Parágrafo 2º** – A licença não será concedida quando inconveniente ao interesse do serviço, desde que fundamentada pela unidade Administrativa em que o servidor estiver lotado.

**Parágrafo 3º** – Uma vez concedida, a licença não poderá ser cassada.

**Parágrafo 4º** – Ao servidor é dado o direito de desistir a qualquer tempo da licença e retornar ao serviço.

**Art. 74** – É vetada a concessão da licença, desta seção, a servidor lotado em cargo de confiança.

**Art. 75** – A licença de que trata esta seção, será concedida mediante pedido devidamente instruído.

## **SEÇÃO VI**

### **DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DO MANDATO ELETIVO**

**Art. 76** – O Servidor exercerá o mandato eletivo, respeitada as disposições desde artigo.

**Parágrafo 1º** – Investido no mandato de Prefeito, será afastado do seu cargo, facultando-lhe optar pelo vencimento deste ou pelo subsídio.

**Parágrafo 2º** – Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo, e receberá os vencimentos de seu cargo, sem prejuízo do subsídio a que faz jus. Não havendo compatibilidade deverá optar pelo vencimento do cargo ou pelo subsídio de Vereador.

**Parágrafo 3º** – Findo o mandato, o servidor reassumirá o seu cargo.

**Art. 77** – É vedada a transferência “ex - ofício” de servidor investido em cargo eletivo enquanto durar seu mandato.

**Art. 78** – O servidor de cargo em comissão terá que deixar o seu cargo imediatamente no momento em que assumir o mandato de Vereador.

**CAPÍTULO V**  
**DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS**  
**PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**SEÇÃO I**  
**DOS DIREITOS ESPECIAIS**

**Art. 79** – Além dos direitos Previstos nesta Lei são direitos dos Profissionais da Educação 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.

**VII** – Licença-Prêmio por Assiduidade após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público Municipal o profissional da Educação Básica fará jus a 03(três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, sendo permitida sua conversão em espécie, parcial ou total, por opção do servidor.

**Parágrafo 1º** – Para fins da licença-prêmio de que trata este Artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público Municipal.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 3º** – Ocorrendo à opção pela conversão em espécie, a autorização para pagamento deverá observar a disponibilidade orçamentária do órgão de lotação do servidor, devendo no caso de indisponibilidade, construir prioridade para a imediata reformulação orçamentária no mesmo exercício.

**Parágrafo 4º** – O número de Profissionais da Educação Básica em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Parágrafo 5º** – Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica para atendê-los, garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de opção em espécie.

**Art. 80** – O regime previdenciário do grupo dos Profissionais da Educação Municipal é o Regime Próprio de Previdência Social (PREVISAL) e por ele será regido, ou de conformidade com outros dispositivos legais.

**Art. 80a.** O profissional da Educação Básica será aposentado:

**I** – Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviços, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional nos demais casos;

**II** – Compulsoriamente, aos 60(sessenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

**III** – Voluntariamente:

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

**b)** Aos 30(trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor com 55 anos, e 25(vinte e cinco), se professora com 50 anos, com proventos integrais;

**c)** Aos 30 (trinta) anos de serviço, se professor, e aos 25(vinte e cinco), se professora, com proventos proporcionais há esse tempo;

**d)** Aos 55(cinquenta e cinco) anos de idade, se professor, e aos 50 (cinquenta), se professora, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

**Parágrafo 1º** – Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste Artigo: tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado do Mal de Paget, osteíte deformante, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, Trombose Venosa Profunda (TVP) e Trombolismo Pulmonar (TEP) crônica e HIV. No caso de magistério, surdez permanente, anomalia da fala, das mãos e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

**Parágrafo 2º** – Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como nas hipóteses previstas no Artigo 80a desta Lei Complementar, aposentadoria de que trata o inciso III, alínea “a”, “b” e “c”, observará o disposto em lei específica.

**Parágrafo 3º** – A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato aquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

**Parágrafo 4º** – A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

**Parágrafo 5º** – A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24(vinte e quatro) meses.

**Parágrafo 6º** – Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o Profissional da Educação Básica será aposentado.

**Parágrafo 7º** – O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação de licença.

## **SEÇÃO II**

### **TÍTULO - VI DOS DEVERES ESPECIAIS**

**Art. 81** – 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 acompanha 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.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 82** – 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.

**Parágrafo Único** - A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores de que trata este artigo serão estabelecidos por portaria expedida pela SMEC.

**Art. 83** – Os Profissionais da Educação Pública Municipal poderão congregarem-se a sindicato ou associação de classe em defesa de seus direitos, nos termos da Lei Orgânica do Município.

**Parágrafo 1º** – Ao Profissional da Educação Pública Municipal 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.

**Parágrafo 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. 84** – Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Pública Municipal mediante contrato temporário.

**Parágrafo 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.

**Parágrafo 2º** – O Profissional da Educação Pública Municipal, contratado temporariamente perceberá subsídio compatível com a sua classe e área de atuação.

**Art. 85** – É assegurado ao Profissional da Educação Pública Municipal, ativo ou inativo o recebimento da gratificação natalícia integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado garantido a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

**Art. 86** – O tempo de serviço de efetivo exercício do Profissional da Educação Pública Municipal, para efeito de aposentadoria, será concedido conforme os termos do Art. 80a desta Lei.

**Parágrafo 1º** – Aplicam-se os dispositivos previstos aos demais Profissionais da Educação Pública Municipal que estiveram desempenhando funções diversas as do caput deste artigo.

**Parágrafo 2º** – Aos profissionais da Educação Pública Municipal (Técnico e Apoio Administrativo) fica assegurada à promoção por Classe, em conformidade ao Plano de Cargos, Carreiras, Salários e Estatuto dos Profissionais da Educação, de uma classe para outra, imediatamente superior a que ocupa sobre respectivo salário e conseqüentemente as demais promoções, exceto professores, onde os mesmos acompanham as promoções por classe, conforme anexo I e V.

**Parágrafo 3º** – Aos Profissionais da Educação aplica – se o cumprimento rigoroso do Calendário Escolar.

**Parágrafo 4º** – Os Profissionais da Educação do Município revisará o Plano de Cargos, Carreiras, Salários e Estatuto dos Profissionais da Educação, anualmente.

**Parágrafo 5º** – Os Profissionais do Plano Civil lotados nas Unidades Escolares, que completarem 05 (cinco) anos de efetivo exercício na função/cargo, ou seja, no período de 2002 até 2013, gozará das sessões e concessões deste Plano conforme discriminações

de cargos: Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo (Técnico), Motorista de Transporte Escolar, Merendeira, Multimeios, Segurança, Vigilante, Psicólogo, Nutricionista e Auxiliar de Serviços Gerais. Após este período só será permitido o ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Santo Antonio através de concurso público específico para o cargo.

**Art. 87** – É vedado ao servidor público:

**I** – O uso do cargo, emprego ou função, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

**II** – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores públicos ou de cidadãos que deles dependem;

**III** – Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração desta lei;

**IV** – Usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando – lhe dano moral ou material;

**V** – Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

**VI** – Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação, ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

**VII** – Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

**VIII** – Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento no Sistema Educacional de Ensino;

**IX** – Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

**X** – Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público municipal;

**XI** – Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

**XII** – Apresentar - se embriagado no serviço;

**XIII** – Utilizar do nome da categoria (Educação) sem concessão dos profissionais da Educação para promoção pessoal.

**Art. 88** – A Ética Funcional do Servidor Público Municipal da SMEC compreende em:

**I** – Servir ao público - sem discriminação de raça, credo, situação sócio-econômico e outros;

**II** – Moralidade da Administração Pública - que não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida de idéia de quem o fim é sempre o bem comum;

**III – Serviço** - o trabalho desenvolvido pelo servidor público e perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem – estar, já que, cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio;

**IV – Verdade** - toda pessoa tem direito à verdade. O Servidor público da educação não pode omiti – lá ou falseá – lá, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública Municipal. A educação não pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corrupto do hábito do erro, da opressão, ou da mentira, que sempre aniquila a dignidade humana.

**V – Trabalho** - exercer suas atribuições, em tempo hábil, com dedicação e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente evitar qualquer espécie de atraso, na prestação dos serviços, com a finalidade de evitar danos morais ao usuário.

## **TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 89** – O direito referente à remuneração integral constitui-se a partir da publicação desta Lei.

**I** – O Profissional da Educação Pública Municipal terá direito a remuneração integral pela prestação de serviço.

**Parágrafo Único** – A gratificação natalina/ou de Aniversário será paga integral ao Profissional da Educação Pública Municipal, sem desconto previdenciário.

**Art. 90** – Através de regulamento próprio, o executivo definirá os parâmetros para o enquadramento dos atuais Profissionais da Educação Pública Municipal.

**Parágrafo 1º** – Os atuais servidores deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados nesta Lei.

**Parágrafo 2º** – Os estudos de que trata o parágrafo anterior devem ser garantidos pela Prefeitura Municipal, através do órgão competente.

**Parágrafo 3º** – As atribuições das classes/salas serão conforme portaria emitida pelo Secretário de Educação.

**Parágrafo 4º** – Aos professores da rede municipal de ensino será assegurada a revisão salarial, separadamente dos demais Profissionais, observando piso salarial da categoria nas Unidades Estadual e Federal.

**Art. 91** – Os atuais professores que não atendem aos requisitos para o enquadramento nos cargos previstos nesta Lei terão tabela de subsídio própria.

## **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 92** – Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

**Art. 93** – Na ausência ou omissão de algum item ou assunto aplica-se o que dispõe o Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Art. 94** – O Poder Executivo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

**Art. 95** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 96** – Revogam-se as disposições em contrário contidas na Lei Complementar.

**GABINETE DO PREFEITO  
EM: 19 DE MARÇO DE 2012**

**REINALDO COELHO CARDOSO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**  
**EM RELAÇÃO AS CLASSE**

<b>CLASSE</b>	<b>COEFICIENTE</b>
A	Piso Salarial
B	50 %
C	20%
D	30%
E	40%

**ANEXO II**  
**EM RELAÇÃO AOS NÍVEIS**

<b>NÍVEIS</b>	<b>COEFICIENTE</b>
1	5%
2	5%
3	5%
4	5%
5	5%
6	5%
7	5%
8	5%
9	5%
10	5%
11	5%
12	5%

**ANEXO III**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/QUANTITATIVO**

	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	
<b>PROFESSOR</b>	Professor Classe – A	<b>Ensino Médio – Magistério</b>	10
	Professor Classe- B	<b>3º Grau – Licenciatura Plena</b>	25
	Professor Classe- C	<b>3º Grau – Licenciatura Plena/ Especialização</b>	30
	Professor Classe- D	<b>3º Grau – Mestrado</b>	06
	Professor Classe – E	<b>3º Grau – Doutorado</b>	03
	<b>APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b>	Agente Administrativo/ou Técnico Administrativo Educacional	<b>Ensino Médio Completo</b>
Auxiliar Administrativo/ Técnico Administrativo Educacional		<b>Ensino Médio Completo</b>	05
Motorista Transporte Escolar		<b>Ensino fundamental incompleto – Completo 2º grau</b>	15
Merendeira		<b>Ensino fundamental incompleto</b>	15
<b>Multimeios</b>		<b>Ensino Médio – Técnico em Aparelhos Eletrônicos.</b>	03
<b>Segurança – Vigilante</b>		<b>Ensino Médio Completo com Curso Específico</b>	06
<b>Psicólogo</b>		<b>Ensino Superior – Psicologia.</b>	<b>02</b>
Nutricionista		<b>Ensino superior – Nutricionista</b>	01
Auxiliar de Biblioteca/ Brinquedoteca e/ou Bibliotecária		<b>Ensino Médio Completo/Superior</b>	04

#### ANEXO IV

#### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO.

Secretario Municipal de Educação Cultura.	Conforme Lei Específica	01
Coordenador de Cultura	C C-2	01
Secretario Escolar	Conforme Plano – PCCPE	02
Encarregado do Setor de Merenda Escolar	C C- 2	01
Coordenador Pedagógico	Conforme Plano – PCCPE	06
Assessor Pedagógico	Conforme Plano _ PCCPE	01
Diretor Escolar	Conforme Plano _ PCCPE	04
Orientador (a) Educacional	Conforme Plano – PCCPE	02
Supervisor Escolar	Conforme Plano – PCCPE	02

#### ANEXO V

#### VALORES EM RELAÇÃO ÀS CLASSES - PROFESSOR

CLASSE	VALOR
A	R\$ 1.135,16
B	R\$ 1.702,74
C	R\$ 2.043,28
D	R\$ 2.656,27
E	R\$ 3.718,78

## ANEXO VI

### VALORES EM RELAÇÃO ÀS CLASSES – APOIO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

CLASSE	VALOR
A	Salário Inicial
B	Conforme Definição Deste Plano
C	Conforme Definição Deste Plano
D	Conforme Definição Deste Plano

## ANEXO VII

### VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO (R\$)
CC 1	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração.
CC 2	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
CC 3	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
CC 4	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração
FG – I	De Conformidade com o Respectivo Cargo da Administração

**ANEXO VIII**  
**VALORES EM RELAÇÃO ÀS CLASSES - APOIO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**  
**EDUCACIONAL**

Classe/ Cargo	Valor
A	Conforme Definição no Plano
B	Conforme Definição no Plano
Serviços Gerais	R\$ 582,99
Guarda	R\$ 582,99
Segurança	R\$ 582,99
Motorista- escolar- Ensino - Fundamental incompleto com MOCPE	R\$ 1.539,73
Motorista- escolar- Ensino - Fundamental Completo com MOCPE	R\$ 1.539,73
Motorista- escolar- Ensino Médio com MOCPE	R\$ 1.539,73
Motorista- escolar- Superior com MOCPE	R\$ 1.539,73
Merendeira	R\$ 582,99
Agente Administrativo	R\$ 886,70
Auxiliar Administrativo	R\$ 710,17
Multimeios	R\$ 940,60
Psicólogo	R\$ 2.742,68
Nutricionista	R\$ 2.742,68

## INDICE

<b>DA FINALIDADE.....</b>	<b>01</b>
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL.....	01
<b>DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA ED. PUBLICA MUNICIPAL.....</b>	<b>01</b>
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA.....	02
<b>DAS SÉRIES DE CLASSE DOS CARGOS DA CARREIRA.....</b>	<b>02</b>
SEÇÃO I – DAS SERIES DE CLASSE DO CARGO DE PROFESSOR.....	02
SEÇÃO II – DA SÉRIE DE CLASSE DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	07
<b>DO REGIME FUNCIONAL.....</b>	<b>11</b>
DO INGRESSO.....	11
SEÇÃO I – SO CONCURSO PÚBLICO.....	11
<b>DAS FORMAS DE PROVIMENTO.....</b>	<b>11</b>
SEÇÃO I – DA NOMEAÇÃO.....	11
SEÇÃO II – DA POSSE.....	12
SEÇÃO III – DO EXERCICIO.....	12
SEÇÃO IV – DO ESTAGIO PROBATÓRIO.....	13
SEÇÃO V – DA ESTABILIDADE.....	13
SEÇÃO VI – DA READAPTAÇÃO.....	14
SEÇÃO VII – DA REVERSÃO.....	14
SEÇÃO VIII – DA REINTEGRAÇÃO.....	14
SEÇÃO IX – DA RECONDUÇÃO.....	15
SEÇÃO X – DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO.....	15
DA VACÂNCIA.....	15
<b>DO REGIME DE TRABALHO.....</b>	<b>16</b>
SEÇÃO I – DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO.....	16
<b>DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA.....</b>	<b>17</b>
<b>DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL.....</b>	<b>17</b>
SEÇÃO I – DA PROMOÇÃO DE CLASSE.....	18
SEÇÃO II – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	18
SEÇÃO III – DA REMOÇÃO.....	18

<b>DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES.....</b>	<b>19</b>
DO SUBSÍDIO.....	20
SEÇÃO I – DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	20
SEÇÃO II – DAS FÉRIAS.....	20
<b>DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS.....</b>	<b>21</b>
SEÇÃO I – DAS CONCESSÕES.....	21
SEÇÃO II – DOS AFASTAMENTOS.....	22
DO TEMPO DE SERVIÇO.....	23
SEÇÃO I – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE.....	24
SEÇÃO II – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA PESSOA DA FAMÍLIA.....	25
SEÇÃO III – DA LICENÇA GESTANTE.....	25
SEÇÃO IV – DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR.....	25
SEÇÃO V – LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES.....	26
SEÇÃO VI – DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DO MANDATO ELETIVO.....	26
<b>DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.....</b>	<b>27</b>
SEÇÃO I – DOS DIREITOS ESPECIAIS.....	27
SEÇÃO II – DOS DEVERES ESPECIAIS.....	29
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	33
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	34
<b>ANEXOS</b>	
ANEXO I – EM RELAÇÃO AS CLASSE.....	35
ANEXO II – EM RELAÇÃO AOS NÍVEIS.....	35
ANEXO III – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/QUANTITATIVO.....	36
ANEXO IV– QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO.....	37
ANEXO V – VALORES EM RELAÇÃO ÀS CLASSES – PROFESSOR.....	37
ANEXO VI – VALORES EM RELAÇÃO ÀS CLASSES – APOIO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	38
ANEXO VII – VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO.....	38
ANEXO VIII – VALORES EM RELAÇÃO ÀS CLASSES – APOIO E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.....	39

