



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI COMPLEMENTAR N.º 020/2011**

*“Altera dispositivos da Lei Municipal Complementar n.º 013/2009 e Lei Complementar 019/2011, que Dispõe sobre o Estatuto e Plano de cargos, carreira e remuneração dos Profissionais do Magistério Público de Amambai e dá outras providências.”*

Eu, DIRCEU LUIZ LANZARINI – Prefeito de Amambai – MS., no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Extraordinária realizada no dia 22 de dezembro de 2011 e eu sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1.º** A Lei Complementar Municipal n.º 013/2009 – Estatuto e Plano de cargos, carreira e remuneração dos Profissionais do Magistério Público de Amambai alterada pela Lei Complementar 019/2011, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

**“Art. 4º – ...**

**III -- Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação):** o membro do grupo de profissionais do magistério que exerça atividades de suporte pedagógico à docência em articulação com a direção escolar;

**“Art. 6º -** Aos ocupantes dos cargos de Professor I, Professor II e Professor Leigo, destinados à regência de classe na Educação Infantil, Ensino Fundamental regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos), Educação Especial, Educação Indígena e Suplência, compete o exercício das seguintes funções:

...

**“Art. 7º -** Os ocupantes dos cargos de Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação) poderão ter formação nas áreas de Administração Escolar, planejamento, inspeção escolar, supervisão escolar ou orientação educacional e responsabilizar-se-ão pelo desenvolvimento do processo pedagógico das unidades escolares com as seguintes funções:

- I) Diagnosticar junto à comunidade escolar, conjuntamente com a direção e outros profissionais de suporte pedagógico, as suas reais necessidades e os recursos disponíveis;
- II) Participar, com a comunidade escolar, da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Interno da Unidade Escolar;
- III) Acompanhar a execução do currículo, visando melhor uso dos recursos, bem como sua permanente manutenção e reposição;
- IV) Coletar, organizar e atualizar as informações e dados estatísticos da unidade escolar, que possibilitem constante avaliação do processo educacional;

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 481-1911 – Fax: (67) 481-2445 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- V) Participar e organizar os conselhos de classe;*
- VI) Buscar permanente atualização;*
- VII) Aplicação da análise sistemática e racional ao processo de desenvolvimento da educação, buscando torná-lo mais eficiente e passível de responder com maior precisão às necessidades e objetivos da sociedade;*
- VIII) Planejar junto com os membros das unidades escolares, visando definir seus objetivos e metas;*
- IX) Coordenar esforços para aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem;*
- X) Analisar e identificar as necessidades educacionais, visando satisfazê-las a curto, médio ou longo prazo;*
- XI) Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, abrangendo currículo, programas, livros didáticos, planejamento de ensino, métodos de ensino, avaliação, recuperação, projetos e pesquisas escolares;*
- XII) Atender às necessidades dos professores, apoiando as práticas e realizando mediações entre a direção escolar e os professores, visando a formação de uma educação democrática coletiva de qualidade;*
- XIII) Avaliar o desempenho da unidade escolar como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo, oportunizando tomar decisões embasadas na realidade;*
- XIV) Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;*
- XV) Coordenar a elaboração do planejamento de ensino e do currículo das unidades escolares;*
- XVI) Assessorar a direção escolar e as demais atividades e serviços pedagógicos da(s) unidade(s) escolar(es);*
- XVII) Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência e evasão escolar.*
- XVIII) Promover o aperfeiçoamento dos professores, através de reuniões de estudo pedagógico;*
- XIX) Realizar trabalho articulado com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e discente de ensino;*
- XX) Estimular e assessorar a efetivação das mudanças necessárias à melhoria do ensino;*
- XXI) Auxiliar o aluno nos aspectos sociais, individuais e profissionais, buscando verificar suas aptidões, habilidades e qualidades, identificando ainda suas deficiências, auxiliando-o a saná-las;*
- XXII) Desenvolver atividades diretamente com os alunos, ajudando-os em seu desenvolvimento pessoal, em parceria com os professores, buscando compreender o comportamento dos educandos, para agir de maneira adequada em relação à eles;*
- XXIII) Assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação e preparando-o para o exercício de suas opções básicas;*
- XXIV) Realizar visitas domiciliares, quando necessário, para integrar a família à escola e equacionar os problemas apresentados pelos alunos;*
- XXV) Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;*
- XXVI) Desenvolver processo de integração entre a escola, a família e a comunidade;*

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3244 - Fone: (67) 481-1911 - Fax: (67) 481-2445 - CEP: 79990-000 - Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XXVII) Subsidiar os professores quanto à utilização de recursos pedagógicos;*  
*XXVIII) Viabilizar diagnóstico da escolar junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico;*  
*XXIX) Estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da comunidade;*  
*XXX) Colaborar na construção da autoestima do aluno, visando à aprendizagem, bem como a construção de sua identidade pessoal e social; “*

**“Art.11 (...)**

***I – Categoria Funcional I – Professor;***

- a) **PROFESSOR I** - profissional do magistério que exerce atividade docente na Educação Infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação indígena com formação mínima em nível médio na modalidade normal e habilitação específica na área de atuação; e profissional do magistério que exerce atividade docente nos anos finais do ensino fundamental, com formação mínima em nível superior, em curso de licenciatura plena e graduação correspondente a área de conhecimento em que irá atuar ambos com jornada de 20 h (vinte horas) semanais;*
- b) **PROFESSOR II** – profissional do magistério que exerce atividade docente junto à educação infantil, com formação mínima em nível médio, na modalidade normal com habilitação para a educação infantil, jornada de 25 h (vinte e cinco horas) semanais.*
- c) **PROFESSOR LEIGO** – profissional do magistério contratado para o exercício de atividade docente em escola indígena na forma descrita nesta Lei, que ainda esteja em formação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.*

***II – Categoria Funcional II – Profissional de suporte pedagógico*** (Especialista em Educação), com jornada semanal de 20 h (vinte horas) e formação em nível superior, com graduação pedagógica para alguma(s) das áreas de habilitação abaixo discriminadas:

- a) Administração escolar;*  
*b) Planejamento escolar;*  
*c) inspeção escolar;*  
*d) supervisão escolar;*  
*e) orientação pedagógico-educacional; e,*  
*f) coordenação pedagógico-educacional.*

**Parágrafo Único** – Os ocupantes de cargos de Professor I serão diferenciados entre si pela utilização da expressão: “educação infantil”; “anos iniciais”; “anos finais” e “educação indígena” acrescida ao cargo.

**“Art. 13.** As Categorias Funcionais dos Grupos Ocupacionais I e II são estruturadas em 08 (oito) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 481-1911 – Fax: (67) 481-2445 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI  
GABINETE DO PREFEITO**

*compreendendo os níveis de habilitação abaixo especificados, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação:*

***I** – Para o Grupo Ocupacional I – Categoria Funcional I – **Professor I e II**, as classes desdobram-se em 04 (quatro) níveis de habilitação.*

***II** – Para o Grupo Ocupacional I – Categoria Funcional II - Profissional de Suporte Pedagógico, as classes desdobram-se em 03 (três) níveis de habilitação.*

***III** – REVOGADO*

*“**Art. 14.** As classes constituem a linha de promoção dos Profissionais da Educação, sendo designadas pelas letras **A, B, C, D, E, F, G e H** no nível de habilitação que lhe corresponder e de acordo com a sua categoria funcional.”*

*“ **Art. 15.** Os níveis correspondem à titulação ou habilitação dos servidores do Grupo Ocupacional I, classificando-se na forma descrita pelo presente artigo.*

*§ 1.º - Para a **CATEGORIA FUNCIONAL I:***

***I** – Para o cargo de **PROFESSOR I**, destinado a atuação na educação infantil, anos iniciais e anos finais do ensino fundamental e na educação indígena:*

***a. Nível I** – formação em nível médio, na modalidade normal para as séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação específica para a educação infantil, também na modalidade normal.*

***b. Nível II** – formação em nível superior, com licenciatura plena em Pedagogia e habilitação para a educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou formação em nível superior com licenciatura plena ou outra graduação correspondente à área específica de atuação do professor e formação pedagógica, nos termos exigidos pela lei para os anos finais do ensino fundamental.*

***c. Nível III** – formação em nível de pós-graduação “lato sensu” (especialização), em curso na área de atuação do professor, com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas).*

*d)*

*(...)*

***II** – Para o cargo de **Professor II**, destinado à atuação na educação infantil com carga horária de 25 h/a.*

*(...).”*

*“**Art. 40.** Os docentes lotados nas unidades escolares, na conformidade do Calendário Escolar, terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por ano, assim distribuídos:*

*(...).”*

*“**Art. 42.** O Profissional de Suporte Pedagógico (Especialistas em Educação) lotados nas unidades escolares, na conformidade do Calendário Escolar, terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por ano, assim distribuídos:*

*I - 30 (trinta) dias no término do período letivo;*

*II - 15 (quinze) dias entre as duas etapas letivas.”*

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 481-1911 – Fax: (67) 481-2445 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI  
GABINETE DO PREFEITO**

**“Art. 56. (...)**

*III - Para o Professor com exercício nos anos finais do Ensino Fundamental, jornada de 20 (vinte) horas semanais, sendo 18 (dezoito) horas-aula em sala e 05 (cinco) horas-aula de atividade.*

*(...)*

**§ 3º - (...)**

*II- para o professor dos anos finais do ensino fundamental, 36 (trinta e seis) horas-aula em sala e 10 (dez) horas-aula de atividade.*

*(...).”*

**“ Art. 60.** *O valor do vencimento de cada Classe e Nível de habilitação das respectivas categorias funcionais é representado pelo piso salarial, sendo-lhe aplicados os coeficientes abaixo, conforme Anexos desta Lei:*

**§ 1.º - Em relação às CLASSES:**

**I - Para a categoria funcional I - Professor I e II**

- a) Classe A, coeficiente 1.00
- b) Classe B, coeficiente 1.10
- c) Classe C, coeficiente 1.20
- d) Classe D, coeficiente 1.25
- e) Classe E, coeficiente 1.30
- f) Classe F, coeficiente 1.35
- g) Classe G, coeficiente 1.40
- h) Classe H, coeficiente 1.45

**II - Para a categoria funcional II - Profissional de Suporte Pedagógico:**

- a) Classe A, coeficiente 1.00
- b) Classe B, coeficiente 1.10
- c) Classe C, coeficiente 1.20
- d) Classe D, coeficiente 1.25
- e) Classe E, coeficiente 1.30
- f) Classe F, coeficiente 1.35
- g) Classe G, coeficiente 1,40
- h) Classe H coeficiente 1.45

**§ 2.º - Em relação aos NÍVEIS:**

**I - Para a categoria funcional I -**

- a) **Professor I:**
  - i. Nível I, coeficiente de 1.00.

**Prefeitura de Amambai**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI  
GABINETE DO PREFEITO**

- ii. *Nível II, coeficiente de 1.50*
- iii. *Nível III, coeficiente de 1.60*
- iv. *Nível IV, coeficiente de 1.70*

**b) Professor II:**

- i. *Nível I, coeficiente de 1.00*
- ii. *Nível II, coeficiente de 1.50*
- iii. *Nível III, coeficiente de 1.60*
- iv. *Nível IV, coeficiente de 1.70*

***II – Para a categoria funcional II - Profissional de Suporte Pedagógico:***

- a) *Nível I, coeficiente 1.00*
- b) *Nível II, coeficiente 1.15*
- c) *Nível III, coeficiente 1.25*

**Art. 2.º** Os atuais ocupantes de cargos de Professor I, II, III serão realocados nos cargos descritos na presente lei, sem prejuízo da formação profissional exigida para o exercício do mesmo, ficando extinto o cargo de Professor IV.

**Parágrafo Único:** Ficam alteradas as Tabelas constantes em anexo à Lei Complementar Municipal n.º 019/2011, passando a vigorar com a redação constante das Tabelas anexas a presente Lei.

**Art. 3.º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal n.º 019/2011.

Gabinete do Prefeito, 22 de dezembro de 2.011.

  
**DIRCEU LUIZ LANZARINI**  
Prefeito Municipal

  
**BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS**

Secretária Municipal de Administração

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios (Assomasul).

Diário n.º 0489- Caderno 03.

Em 23 de Dezembro de 2011

**Prefeitura de Amambai**

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 481-1911 – Fax: (67) 481-2445 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS