



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

LEI COMPLEMENTAR N.º 013/2009 (EDUCAÇÃO)

Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Amambai-MS, e dá outras providências.

DIRCEU LUIZ LANZARINI – Prefeito de Amambai – MS., faço saber que em sessão Extraordinária realizada no dia 17.12.09, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO**

Art. 1.º A presente lei institui o **Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Amambai-MS**, de acordo com o que dispõe o art. 82 da Lei Orgânica, os artigos 205 a 214 da Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, bem como a Resolução CNE/CEB nº 02 de 28 de maio de 2009 e demais legislação vigente.

Art. 2.º Consideram-se profissionais do magistério, aqueles que desempenham as atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, incluídas as atividades de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares municipais, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 3.º Aos profissionais do magistério aplica-se o disposto nesta lei e, subsidiariamente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 4.º Para efeito desta lei, entende-se por:

I - Cargo Público Municipal: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometidas a um servidor;



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

II - Professor: o membro do grupo de profissionais do magistério, que exerça atividades docentes, objetivando a educação de discentes;

III - Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação): o membro do grupo de profissionais do magistério que exerça atividades de suporte pedagógico à docência, ou seja, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais;

IV - Carreira: agrupamento de cargos da mesma natureza ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade do serviço, com denominação própria, para acesso privativo dos titulares que o integram;

V - Categoria Funcional: conjunto de cargos públicos de mesma denominação do Grupo de Profissionais do Magistério.

VI - Quadro de Profissionais do Magistério: o conjunto de cargos para desempenho de atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, na forma descrita no artigo 2.º desta Lei, dividido este em:

a) Quadro efetivo: conjunto de cargos de provimento efetivo, escalonados em carreiras do Grupo do Magistério Municipal, integrantes da estrutura organizacional da Administração do Município de Amambai.

b) Quadro Especial: conjunto de cargos e funções, de provimento temporário ou em comissão, integrantes da estrutura organizacional da Administração Municipal.

VII - Nível: posição do cargo integrante das categorias funcionais de professor e profissional de suporte pedagógico, considerando-se o grau de habilitação exigido.

VIII - Classe: conjunto de referências de cargos da mesma natureza funcional e igual padrão ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidade, simbolizada por letras.

IX - Referência: posição estabelecida para definir a mesma faixa de vencimentos, relativas à classe, de acordo com as normas de antiguidade e merecimento.

X - Progressão funcional: a passagem de um nível de habilitação para outro superior, na mesma classe;

XI - Ascensão funcional: a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional.

XII - Vencimento base: a retribuição pecuniária a que faz jus o servidor em decorrência do exercício das funções inerentes ao cargo ocupado, considerados a classe e o nível de habilitação correspondente, bem como a jornada de trabalho respectiva;

XIII - Remuneração: vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIV - Piso Salarial Profissional Nacional: valor de retribuição fixado nacionalmente para o professor, ocupante de cargo da classe A, Referência I, correspondente ao nível de habilitação e jornada de trabalho fixados pela lei, mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as regras da legislação federal.



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

**CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 5.º O Sistema Municipal de Educação, tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, entendida como a dedicação ao magistério, para o que se tornam necessárias:

- a) Qualidades individuais, formação e atualização que garantam resultados positivos à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, inclusive na modalidade voltada para a educação de jovens e adultos, bem como para a educação no campo e indígena;
- b) Predominância das atividades do Magistério;
- c) Remuneração que assegure situação condigna nos planos econômico e social;
- d) Existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados.

II - Retribuição pecuniária baseada na classificação de funções, levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo, a experiência que o exercício deste requer, a satisfação de outros requisitos que se reputem essenciais ao seu desempenho e as condições do mercado de trabalho.

III - A progressão e ascensão funcionais, através de valorização dos servidores, com base na avaliação do desempenho profissional e de aperfeiçoamento decorrente de cursos de capacitação, atualização e pós-graduação oferecidos por instituições educacionais credenciadas pelos Conselhos respectivos ou pelas Secretarias de Educação, conforme o caso, e o tempo de serviço de efetivo exercício no magistério.

**CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES**

Art. 6.º Aos ocupantes dos cargos de Professor I, Professor II, Professor III 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:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica e regimento escolar da Unidade Escolar em que estiver lotado;

II - cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua Unidade Escolar e respeitando o Plano Municipal de Educação;

III - elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de suporte pedagógico;

IV - ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;

V - orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa, quanto ao seu formato, seleção e aplicação;

VI - utilizar textos literários e didáticos indispensáveis ao desenvolvimento das funções do cargo;



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

VII - elaborar e aplicar testes, provas e utilizar-se de outros instrumentos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;

VIII - controlar, acompanhar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

IX - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;

X - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XI - participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino;

XII - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos inerentes à função de docente;

XIII - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;

XIV - participar de projetos de inclusão escolar, recuperação de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da Rede Municipal de Ensino;

XV - realizar pesquisas na área da educação;

XVI - efetuar os registros necessários à escrituração escolar, como o preenchimento dos diários de classe e outros instrumentos necessários para tal fim;

XVII - executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 7.º Os ocupantes dos cargos de Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação), poderão ser direcionados para a Direção ou Administração Escolar, o planejamento, a inspeção escolar, a supervisão escolar ou, ainda, para a orientação e coordenação educacionais, cabendo-lhes as seguintes funções:

I – O Profissional de Suporte Pedagógico para atuação na área de administração escolar compreende as funções voltadas para a Administração Escolar, podendo ser lotado nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:

a) diagnosticar junto à comunidade escolar, conjuntamente com a direção e outros profissionais de suporte pedagógico, as suas reais necessidades e os recursos disponíveis;

b) participar, com a comunidade escolar, da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Interno da Unidade Escolar;

c) participar do planejamento curricular;

d) organizar e distribuir recursos humanos, bem como os materiais disponíveis na unidade escolar ou na Secretaria de Educação;

e) acompanhar a execução do currículo, visando melhor uso dos recursos, bem como sua permanente manutenção e reposição;

f) coletar, organizar e atualizar as informações e dados estatísticos da unidade escolar, que possibilitem constante avaliação do processo educacional;

g) coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;

h) assegurar o trâmite legal dos documentos recebidos pela unidade escolar ou pela Secretaria de Educação;



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

i) discutir com a comunidade escolar a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da merenda escolar, tomando as medidas para que sejam atendidas as necessidades dos educandos;

j) coordenar a criação, organização e funcionamento dos diversos segmentos escolares, tais como: APMs, Conselho Escolar e Conselho de Classe, entre outros;

k) participar dos conselhos de classe;

l) buscar permanente atualização;

m) gerenciar os recursos financeiros da unidade escolar, planejando junto com a comunidade escolar a aplicação dos mesmos e realizando adequada prestação de contas;

n) executar outras atribuições inerentes à função.

II – O Profissional de Suporte Pedagógico para atuação na área de planejamento compreende as funções voltadas ao planejamento, devendo ser lotado na Secretaria Municipal de Educação, que se utilizará do planejamento como um instrumento de dimensões políticas e administrativas, cuja tarefa é fornecer orientações para a tomada de decisões, contribuindo para a viabilidade das ações necessárias ao desenvolvimento da política pública educacional, tendo as seguintes atribuições:

a) 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;

b) planejar junto com os membros das unidades escolares, visando definir seus objetivos e metas;

c) coordenar esforços para aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem;

d) analisar e identificar as necessidades educacionais, visando satisfazê-las a curto, médio ou longo prazo;

e) elaborar levantamento para atender as necessidades de vagas nas áreas de educação infantil, ensino fundamental e EJA, identificando as áreas de maior necessidade;

f) trabalhar em colaboração com outras secretarias municipais, com o objetivo de levar informações de maior importância em programas sociais que venham a contribuir para o desenvolvimento da educação;

g) planejar ações que visem organizar os recursos humanos lotados na Secretaria Municipal de Educação;

h) planejar, junto com o gestor municipal de educação, ações que visem atender às políticas públicas municipais para a educação;

i) elaborar prestação de contas dos recursos aplicados na educação, para análise dos conselhos municipais respectivos;

j) executar outras atribuições inerentes à função.

III – O Profissional de Suporte Pedagógico para atuação na área de inspeção escolar compreende as funções voltadas à inspeção escolar, devendo ser lotado na Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:

a) formular diretrizes para a inspeção escolar do sistema municipal de ensino;

b) planejar, anualmente, as atividades educacionais, submetendo-as à apreciação do gestor municipal de educação;



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

c) orientar todas as unidades de ensino, bem como os setores da Secretaria Municipal de Educação quanto ao cumprimento da legislação educacional vigente, em âmbito nacional, estadual e municipal;

d) atender, em nível de sistema municipal de ensino, às diligências baixadas pelos órgãos educacionais competentes;

d) zelar pelo cumprimento das diretrizes e normas referentes à matrícula, calendário escolar, transferência de alunos, regimento escolar e matrizes curriculares;

e) organizar os atos normativos e divulgar junto aos serviços vinculados;

f) adotar medidas que visem à melhoria da qualidade dos serviços educacionais;

g) organizar os dados estatísticos de todas as unidades escolares, bem como traçar diretrizes gerais e orientação aos secretários e diretores das unidades sobre como proceder aos registros estatísticos;

h) traçar diretrizes gerais e orientação aos secretários e diretores das unidades escolares quanto à escrituração escolar, bem como sua organização e arquivamento das mesmas;

i) executar outras atribuições inerentes à função.

IV – O Profissional de Suporte Pedagógico para atuação na área de supervisão escolar compreende as funções voltadas à supervisão escolar, podendo ser lotado nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:

a) acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, abrangendo currículo, programas, livros didáticos, planejamento de ensino, métodos de ensino, avaliação, recuperação, projetos e pesquisas escolares;

b) 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;

c) 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;

d) apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas para esse fim;

e) coordenar a elaboração do planejamento de ensino e dos currículos das unidades escolares;

f) assessorar a direção escolar e as demais atividades e serviços pedagógicos da(s) unidade(s) escolar(es);

g) participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da unidade escolar;

h) assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência e evasão escolar.

i) promover o aperfeiçoamento dos professores, através de reuniões de estudo pedagógico;

j) buscar permanente atualização;



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

k) realizar trabalho articulado com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e discente de ensino;

l) estimular e assessorar a efetivação das mudanças necessárias à melhoria do ensino;

m) executar outras atribuições inerentes à função.

V – O Profissional de Suporte Pedagógico para atuação na área de orientação pedagógico-educacional compreende as funções de orientação e coordenação educacionais, podendo ser lotado nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, tendo as seguintes atribuições:

a) planejar e coordenar o serviço de orientação educacional e vocacional;

b) auxiliar o aluno nos aspectos sociais, individuais e profissionais, buscando verificar suas aptidões, habilidades e qualidades, identificando ainda suas deficiências, auxiliando-o à saná-las;

c) 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;

d) 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;

e) realizar visitas domiciliares, quando necessário, para integrar a família à escola e equacionar os problemas apresentados pelos alunos;

f) promover palestras educativas aos alunos, aos pais e aos professores;

g) orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternativas de solução;

h) desenvolver processo de integração entre a escola, a família e a comunidade;

i) subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos;

j) promover aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individualmente ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados;

k) participar da elaboração e construção do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno da unidade escolar;

l) viabilizar diagnóstico da escolar junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico;

m) estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da comunidade;

n) buscar permanente atualização;

o) colaborar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem, bem como a construção de sua identidade pessoal e social;

p) executar outras atribuições inerentes à função.



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

VI – O Profissional de Suporte Pedagógico para atuação na área de coordenação pedagógico-educacional compreende as funções de coordenação, controle e avaliação das atividades pedagógicas da unidade escolar, devendo ser lotado nas unidades escolares, tendo as seguintes atribuições:

- a) cumprir e fazer cumprir o Projeto Pedagógico da escola e seu Regimento interno;
- b) assessorar, analisar e acompanhar o desenvolvimento da programação escolar com os professores, quanto à adequação dos conteúdos programáticos, da metodologia do ensino, dos instrumentos de controle, dos objetivos da Unidade, do curso e disciplinas, visando a melhoria da aprendizagem;
- c) auxiliar o profissional de suporte pedagógico da área de inspeção escolar na elaboração do Calendário Escolar, horário escolar e agenda de planejamento pedagógico, submetendo-os à apreciação do gestor municipal de educação;
- d) orientar, acompanhar e avaliar sistematicamente, juntamente com os professores, o planejamento curricular executado;
- e) analisar os resultados do rendimento escolar, encaminhando-os à supervisão pedagógica e a direção escolar;
- f) participar da escolha do material didático a ser utilizado na unidade escolar;
- g) coordenar a utilização dos recursos audiovisuais da unidade escolar, bem como dos materiais paradidáticos e de outros recursos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- h) exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 8.º As funções do profissional de suporte pedagógico poderão ser realizadas cumulativamente por um mesmo profissional, sempre que houver necessidade do serviço e nos casos em que haja habilitação para tal exercício.

Parágrafo Único – Poderá ainda haver designação em caráter precário para o exercício de tais atividades por professor ocupante de cargo em provimento efetivo, em regime de suplência, desde que respeitadas as regras desta lei e das demais legislações aplicáveis.

TÍTULO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 9.º A Carreira do Magistério Público Municipal é constituída por cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e de provimento temporário, na forma regulamentada por esta Lei e demais leis municipais aplicáveis, sendo designado pelo símbolo MAG, abrangendo a Educação Básica, composta pela Educação Infantil e pelo Ensino Fundamental, sendo requisito para o ingresso a formação mínima descrita nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único – O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.



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

**CAPITULO I
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 10. A Carreira do Magistério Público Municipal (MAG), dividida em Grupo Ocupacional I e II, é estruturada em categorias funcionais, constituídas de cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e de provimento temporário, na forma regulamentada pela presente Lei, observadas as demais leis municipais aplicáveis.

Parágrafo Único – Os ocupantes de cargos em provimento efetivo de Professor poderão ser designados para a execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares e à coordenação de disciplinas, bem como para outras atividades de suporte pedagógico, mediante suplência.

Art. 11. O **GRUPO OCUPACIONAL I**, destinado aos cargos de provimento efetivo, estrutura-se da seguinte forma:

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 jornada de 20 h (vinte horas) semanais;

b. **PROFESSOR II** – o 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 e jornada de 20 h (vinte horas) semanais;

c. **PROFESSOR III** – profissional do magistério que exerce atividade docente junto à educação infantil, com formação mínima em nível médio, na modalidade normal e habilitação para a educação infantil e jornada de 25 h (vinte e cinco horas) semanais.

d. **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.

e. **PROFESSOR IV** – profissional do magistério contratado para atividade docente junto a educação infantil e series iniciais com formação específica em nível de pós graduação stricto-sensu.

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 específica para as áreas de habilitação abaixo discriminadas:

- a. Administração escolar;
- b. Planejamento escolar;
- c. inspeção escolar;
- d. supervisão escolar;



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

- e. orientação pedagógico-educacional; e,
- f. coordenação pedagógico-educacional.

Parágrafo Único - O acesso ao cargo de Professor I, no caso de atuação na educação infantil, exigirá que a formação em nível médio na modalidade normal tenha habilitação específica para tal atuação.

Art. 12. O **GRUPO OCUPACIONAL II**, destinado aos cargos de provimento em comissão e funções comissionadas, estrutura-se da seguinte forma:

I – Categoria Funcional I – Cargos em comissão.

- a. **DIRETOR ESCOLAR.**
- b. **DIRETOR ADJUNTO.**

II – Categoria Funcional II – funções de confiança.

a. **Função Gratificada I** – Profissional ocupante de cargo em provimento efetivo do Magistério Público Municipal, designado para o exercício do cargo de Diretor Escolar para atuação em unidade de ensino com até 200 (duzentos) alunos.

b. **Função Gratificada II** – Profissional ocupante de cargo em provimento efetivo do Magistério Público Municipal, designado para o exercício do cargo de Diretor Escolar para atuação em unidade de ensino com mais de 200 (duzentos) e menos de 500 (quinhentos) alunos ou para o exercício da função de Diretor Adjunto.

c. **Função Gratificada III** – Profissional ocupante de cargo em provimento efetivo do Magistério Público Municipal, designado para o exercício de Diretor Escolar para atuação em unidade de ensino com mais de 500 (quinhentos) alunos.

d. **Função Gratificada IV** – Professor ocupante de cargo em provimento efetivo, designado para o exercício, em regime de suplência, das atividades inerentes ao cargo de Profissional de Suporte Pedagógico e/ou para o exercício de atribuições de caráter permanente diretamente relacionadas ao processo educativo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – As Funções Gratificadas somente poderão ser atribuídas a servidores públicos municipais ocupantes de cargo em provimento efetivo e são acrescidas a remuneração percebida pelo servidor.

**CAPÍTULO II
DAS CLASSES E DOS NÍVEIS**

Art. 13. As Categorias Funcionais dos Grupos Ocupacionais I e II são estruturadas em 07 (sete) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma 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 III, as classes desdobram-se em 04 (quatro) níveis de habilitação.

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



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

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

**Seção I
Das Classes.**

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

**Seção II
Dos Níveis.**

Art. 15. Os níveis, correspondem à titulação ou habilitação dos servidores do Grupo Ocupacional I e classificam-se da seguinte forma:

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

I – Para o cargo de **Professor I**, destinado à atuação nos anos iniciais do ensino fundamental, na educação infantil:

- a. **Nível I** – formação em nível médio, na modalidade normal;
- b. **Nível II** – formação em nível superior, com licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação para os anos iniciais do ensino fundamental ou outra graduação correspondente;
- c. **Nível III** – formação em nível de pós-graduação “lato sensu” (especialização), em curso na área de atuação do professor, com duração mínima de 360 h (trezentas e sessenta horas);
- d. **Nível IV** – formação em nível de pós-graduação “stricto sensu”, nas modalidades Mestrado e Doutorado, em curso na área de atuação do professor.

II – Para o cargo de **Professor II**, destinado à atuação no ensino fundamental:

- a. **Nível I** – formação em nível superior, com licenciatura plena ou outra graduação correspondente à área específica de atuação do professor, com formação pedagógica, nos termos legais;
- b. **Nível II** – formação em nível de pós-graduação “lato sensu” (especialização), em curso na área de atuação do professor, com duração mínima de 360 h (trezentas e sessenta horas);
- c. **Nível III** – formação em nível de pós-graduação “stricto sensu”, nas modalidades Mestrado e Doutorado, em curso na área de atuação do professor.

III – Para o cargo de **Professor III**, destinado à atuação na educação infantil:

- a. **Nível I** – formação em nível médio, na modalidade normal, com habilitação para a atuação na educação infantil;
- b. **Nível II** – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, com habilitação para a educação infantil;
- c. **Nível III** – formação em nível de pós-graduação “lato sensu” (especialização), em curso na área de atuação do professor, com duração mínima de 360 h (trezentas e sessenta horas);



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

d. **Nível IV** - formação em nível de pós-graduação “stricto sensu”, nas modalidades Mestrado e Doutorado, em curso na área de atuação do professor.

§ 2.º - Para a **CATEGORIA FUNCIONAL II** – Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação):

a. **Nível I** – formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura complementada por curso de pós-graduação específico na área de atuação.

b. **Nível II** – formação em nível de pós-graduação, em cursos nas áreas de educação infantil e ensino fundamental ou, ainda, em cursos específicos da área de pedagogia, com duração mínima de 360 h (trezentas e sessenta horas).

c. **Nível III** - formação em nível de pós-graduação “stricto sensu”, nas modalidades Mestrado e Doutorado, em curso na área de atuação.

§ 3.º - O **PROFESSOR LEIGO**, após sua formação será incluído na Categoria Funcional I, no nível correspondente à sua habilitação inicial.

**CAPÍTULO III
DO INGRESSO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO NA CARREIRA**

Art. 16. O provimento dos cargos iniciais efetivos das categorias funcionais dos Profissionais do Magistério, será feito exclusivamente por concurso público de provas e títulos, e obedecerá ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Orgânica do Município de Amambai, nesta lei, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no respectivo regulamento.

Parágrafo Único – Dependendo da existência de 10% (dez por cento) de cargos vagos e das necessidades do sistema público de ensino, o concurso será realizado, no máximo, a cada 02 (dois) anos.

Art. 17. Poderão ser recepcionados na Rede Municipal de Ensino, profissionais do magistério oriundos de outras redes públicas de ensino, mediante permuta ou cessão temporária, desde que haja manifesto interesse do Município e coincidência de cargos, no caso de mudança de residência do profissional e existência de vagas, na forma de regulamentação específica a ser expedida conjuntamente pela Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração.

**Seção I
Dos Professores Indígenas**

Art. 18. A educação indígena integra a educação infantil ou ensino fundamental, sendo que a formação dos professores das escolas indígenas será específica, orientar-se-á pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, e será desenvolvida no âmbito das instituições formadoras de professores.



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

Parágrafo Único - Será garantida aos professores indígenas a sua formação em serviço e, quando for o caso, concomitante com a própria escolarização.

Art. 19. A atividade docente na escola indígena será exercida prioritariamente por professores indígenas oriundos da respectiva etnia.

Parágrafo Único – Poderá haver a convocação de professor leigo para o exercício de atividade docente na escola indígena, no caso de professor que esteja em formação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Para a convocação de professores indígenas serão observadas as regras desta Lei, cabendo, porém, a realização de processo seletivo específico, que leve em consideração as peculiaridades desta modalidade especial de ensino.

Art. 21. Será realizado concurso público específico para provimento de cargos efetivos nas unidades escolares indígenas, observado os dispositivos desta Lei.

Seção II
Do Diretor Escolar E Diretor Adjunto

Art. 22. Os cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto destinam-se a gerir o funcionamento da Unidade Escolar, coordenando todas as atividades escolares e o cumprimento do Projeto Pedagógico e das demais legislações aplicáveis, cabendo-lhes ainda a administração geral e mediata de pessoal, materiais e recursos, na forma da legislação vigente.

§ 1.º - Somente poderá ser nomeado/designado para o exercício dos cargos de Diretor e Diretor Adjunto do Ensino Fundamental, o Profissional do Magistério que:

I – tenha formação em nível superior, na área da educação;

II - tenha tempo mínimo de serviço nas funções do Magistério correspondente a 02 (dois) anos.

§ 2.º - Caberá a nomeação/designação de Diretor Adjunto para o apoio às atividades de Direção Escolar das Unidades de Ensino com mais de 500 (quinhentos) alunos.

§ 3.º - O Diretor Escolar e o Diretor Adjunto deverão cumprir jornada de trabalho de 40 h (quarenta horas), distribuídas de forma a atender todos os períodos escolares da Unidade respectiva.

Art. 23 – O cargo de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto das escolas indígenas serão nomeados/designados pelo Prefeito Municipal, recaindo a escolha, preferencialmente, em pessoas escolhida pela comunidade indígena em que se encontra inserida a escola, conforme seus costumes.



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

**CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO**

Art. 24. Lotação é a indicação da localidade, da escola ou do Órgão Municipal de Educação em que o ocupante do cargo terá exercício.

§ 1.º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação normatizar, anualmente, a lotação em cada Unidade Escolar através de resolução administrativa.

§ 2.º - O profissional da educação afastado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da Rede Municipal de Ensino, para o exercício de mandato eletivo ou designado para o exercício de função na área da educação em caráter precário, terá assegurada a lotação no local de origem, ao final do período de afastamento.

Art. 25. Remoção é o deslocamento do ocupante de cargo do magistério entre unidades escolares e Órgãos Municipais afetos à Educação, podendo ser:

- I – remoção a pedido;
- II – remoção de ofício; ou
- III – remoção por permuta.

Parágrafo único – A permuta de que trata este artigo somente será concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, nível e grau de habilitação.

Art. 26. A remoção a pedido e a remoção de ofício, ficará condicionada à existência de vaga.

Art. 27. A remoção a pedido, será submetida a concurso regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação e convocado anualmente, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município, devendo os interessados protocolar requerimento até o último dia útil do mês de outubro.

Art. 28. Quando o número de requerimento de remoção a pedido for superior ao número de vagas, serão considerados os seguintes critérios:

- I - maior tempo de exercício no cargo efetivo, no âmbito da Rede Municipal de
- II - menor distância entre o local de residência e do trabalho pretendido;
- III - maior idade.

**CAPÍTULO V
DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO EM CARÁTER PRECÁRIO.**

**Seção I
Da Suplência.**

Art. 29. Suplência é o exercício em caráter precário das funções de Profissional de Suporte Pedagógico ou de atribuições de caráter permanente diretamente relacionadas ao processo educativo no âmbito da Secretaria de Educação, por servidor



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

público ocupante de cargo em provimento efetivo de professor e ocorrerá mediante designação procedida por ato da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1.º - É vedada a suplência para o exercício em cargos vagos, durante o prazo de validade de concurso público, quando houver candidatos aprovados a serem convocados para tomar posse.

§ 2.º - Ao professor em regime de suplência será atribuída jornada semanal de 20 h (vinte horas) ou de 40 h (quarenta horas), levando-se em consideração a necessidade do serviço e a disponibilidade do profissional.

**Seção II
Das Aulas Excedentes.**

Art. 30. Poderão ser atribuídas aulas excedentes ao professor ocupante de cargo em provimento efetivo, sempre que houver interesse deste, limitadas estas ao número de 10 (dez) aulas semanais, respeitada a habilitação exigida para o cargo.

§ 1.º - As aulas serão lançadas no cargo efetivo ocupado, incidindo sobre estas todos os encargos inerentes ao exercício da função.

§ 2.º As horas prestadas a título de carga complementar são constituídas de horas de aula e horas de atividade, na proporção descrita nesta lei.

§ 2º As aulas excedentes não se incorporam ao vencimento ou proventos do servidor para nenhum efeito legal, constituindo, porém, parcela da remuneração para fins de pagamento de décimo terceiro salário e adicional de férias.

**Seção III
Da Convocação.**

Art. 31. Convocação é o cometimento das funções do Magistério de Professor e Profissional de Suporte Pedagógico, em caráter temporário, na forma da legislação vigente, para substituição de profissional temporariamente afastado das funções ou para suprir a falta de profissionais aprovados em concurso público.

Parágrafo Único - A convocação fica limitada a cada período ou etapa letiva, não podendo ter início durante as férias, salvo necessidade imperiosa de reposição de aulas ou em caso de projetos especiais.

Art. 32. Do ato da convocação deverá constar:

- I. a atividade, a área de estudo ou as disciplinas;
- II. o prazo de convocação e a remuneração respectiva, incluindo o valor proporcional de adicional de férias e décimo terceiro salário.

Art. 33. A convocação far-se-á por período e necessidade da Rede Pública Municipal de Ensino, mediante processo seletivo regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação realizado a cada 02 (dois) anos, através de prova escrita.



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

Parágrafo Único – Caso haja concurso público dentro do prazo de vigência, a Secretaria Municipal de Educação poderá utilizar-se deste como critério de seleção para as convocações, sempre respeitando a ordem classificatória dos candidatos selecionados.

Art. 34. A remuneração do profissional do magistério convocado temporariamente deverá corresponder ao vencimento atribuído ao ocupante do cargo público respectivo, em caráter efetivo, Referência 1, Classe A, no nível correspondente à sua habilitação e considerado o número de horas semanais de trabalho.

Art. 35. Durante o período de convocação o servidor fará jus a:

- I. Remuneração, consoante disposto nesta lei e no Estatuto e Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais;
- II. férias e gratificação natalina proporcionais ao período de convocação, pagas de forma parcelada e acrescidas ao vencimento mensal;
- III. licença à gestante, adotante, paternidade e para tratamento da própria saúde, limitadas ao período de convocação;
- IV. incentivos financeiros pagos pelo desempenho das funções do magistério, conforme previsto nesta Lei.

**TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**CAPÍTULO I
DOS DIREITOS**

Art. 36. São direitos dos Profissionais da Educação:

- I - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelecido nesta Lei Complementar;
- II - escolher e aplicar livremente os métodos, os processos e as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do órgão municipal de educação e o projeto político pedagógico de cada unidade escolar;
- III - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções;
- IV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- V - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização, capacitação e especialização profissional;
- VI - receber através do Órgão Municipal de Educação, assistência ao exercício profissional;
- VII - receber auxílio para a publicação de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, a critério da Administração Municipal e observada a disponibilidade de recursos;



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

VIII - ser designado para os cargos de Diretor e Diretor Adjunto e para o exercício em regime de suplência das funções de Profissional de Suporte Pedagógico ou de atividades de apoio educacional à Secretaria Municipal de Educação, a critério da administração;

IX - usufruir as demais vantagens previstas na lei que instituir o Regime Jurídico (Estatutário) dos Servidores Públicos Municipais;

X - dispor de período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluídos na carga de trabalho;

XI - participar dos Conselhos Municipais da área de Educação.

**CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS**

Art. 37. Além das vantagens próprias dos servidores municipais, o Professor das unidades escolares mantidas pelo Município, perceberá os incentivos financeiros abaixo descritos, calculados sobre o vencimento-base:

I - pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento, até 15% (quinze por cento);

II - pela efetiva regência de classe na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, 18% (dezoito por cento);

**Seção I
Do Dificil Acesso.**

Art. 38. Serão consideradas de difícil acesso as escolas públicas municipais que tenham as seguintes características:

I - distância superior a 02 km (dois quilômetros) do Perímetro Urbano do Município.

II - inexistência de transporte coletivo ou transporte disponibilizado pela Prefeitura Municipal a menos de 1 quilômetro da escola, ou existência em horários restritos que dificultem a locomoção dos professores.

Art. 39. A Gratificação de Dificil Acesso incidirá sobre o vencimento-base do cargo ocupado, conforme estabelecido abaixo:

I - Para Profissionais do Magistério que atuem em escolas que distem do perímetro urbano até 10 km (dez quilômetros): 10% (dez por cento).

II - Para Profissionais do Magistério que atuem em escolas que distem do perímetro urbano mais de 10 km (dez quilômetros): 15% (quinze por cento).

§ 1.º - O Profissional do Magistério que atue em Unidade Escolar de Dificil Acesso e que, porém, resida num raio de 2 km (dois quilômetros) da unidade de atuação fará jus à Gratificação em percentual correspondente à 5% (cinco por cento) do vencimento-base.

§ 2.º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação avaliar as unidades escolares consideradas de difícil acesso, regulamentando os critérios descritos nesta Seção.



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

**Seção II
Das Férias.**

Art. 40. Os docentes em exercício de regência de classe 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.

Parágrafo único – A designação do docente para trabalhos de exame e outros que se hajam de realizar, nos períodos de férias previstos nos incisos I e II, deste artigo, será remunerada como serviço extraordinário, salvo as situações de reposição quando, por motivos devidamente reconhecidos, não foi possível o cumprimento do Calendário Escolar.

Art. 41. Se entre os períodos letivos regulares, houver recesso na unidade escolar, o docente poderá incorporá-lo às férias regulamentares, desde que não fique prejudicado o cumprimento da legislação de ensino.

Art. 42. O Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação), fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme legislação vigente.

Parágrafo único – O período de férias que trata este artigo deverá, preferencialmente, corresponder ao das férias docentes, previstas para o término do período letivo.

Art. 43. Os dirigentes de Órgãos Municipais de Educação e demais profissionais da educação, que exercerem atividades nos diversos setores próprios da Secretaria Municipal de Educação, ou fora dela, gozarão de férias na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos de Amambai.

**CAPÍTULO III
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

Art. 44. A Promoção Funcional é a elevação do Profissional do Magistério, para efeito de vencimentos e vantagens, à classe ou nível superior àquele em que se encontra na linha definida de carreira.

Art. 45. A promoção na carreira se dará na forma avanço vertical mediante **Progressão Funcional**, e de avanço horizontal mediante **Ascensão Funcional**.



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

**Seção I
Da Progressão Funcional.**

Art. 46. A progressão funcional é a elevação do Profissional do Magistério, ocupante do cargo de Professor e de Profissional de Suporte Pedagógico, de acordo com a correspondente habilitação, na forma desta Lei, sendo conservada na Ascensão Funcional.

Art. 47. A progressão funcional dar-se-á independentemente do número de vagas, desde que o ocupante do cargo de Professor e Profissional de Suporte Pedagógico possua o correspondente diploma e se habilite na forma da lei.

Art. 48. A Progressão Funcional será concedida mediante apresentação de requerimento do interessado, acompanhado do diploma ou certificado que preencha os requisitos de validade descritos pela legislação, devidamente registrado nos órgãos competentes, e vigorará no mês subsequente ao do deferimento do pedido.

§ 1.º - Não fará jus à Progressão Funcional:

I – O profissional do magistério em estágio probatório;

II – O profissional do magistério que esteja exercendo a função em regime de convocação temporária;

§ 2.º - O Profissional de Suporte Pedagógico que tenha tomado posse no cargo público comprovando sua habilitação mediante a apresentação de certificado de curso de pós-graduação específica em pedagogia, somente fará jus à Progressão Funcional do Nível I para o Nível II, caso tenha realizado outro curso de pós-graduação que não aquele apresentado para preenchimento do requisito específico de formação na área.

Art. 49. Comprovado a qualquer tempo que a Progressão Funcional deu-se em decorrência da apresentação de documento fraudulento ou falso, por má-fé do servidor beneficiado, este será obrigado a restituir aos cofres públicos municipais os valores indevidamente recebidos, corrigidos pelo mesmo índice aplicado para a correção dos tributos municipais, independentemente da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

**Seção II
Da Ascensão Funcional**

Art. 50. A ascensão funcional é a elevação dos profissionais do magistério de uma classe à outra imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional, respeitados o número de vagas em cada classe, e os seguintes critérios:

I – tempo de exercício na classe, sendo exigido o efetivo exercício por 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias.

II – merecimento, mediante avaliação dos requisitos descritos nesta Lei a cada 02 (dois) anos.



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

Parágrafo Único - Para fins de Ascensão Funcional por tempo de exercício de que trata o inciso I do caput deste artigo, deve ser considerado o tempo de efetivo exercício.

Art. 51. Prejudicará a Promoção Funcional, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício na classe:

- I – a concessão de ascensão funcional por merecimento;
- II - a aplicação de 02 (duas) penalidades de advertência no período de 05 (cinco) anos;
- III – a aplicação da penalidade de suspensão, ainda que convertida em multa;
- IV – apresentar 03 (três) faltas injustificadas no período considerado;

Parágrafo Único - Nas hipóteses descritas no caput deste artigo, iniciar-se-á nova contagem de tempo de exercício na classe, no dia imediatamente posterior à interrupção.

Art. 52. Acarretam a suspensão da contagem do tempo de exercício na classe, para fins de ascensão funcional:

- I – as licenças:
 - a) por motivo de doença em pessoa da família;
 - b) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - c) para tratar de interesses particulares;
 - d) para tratamento da própria saúde, com período superior à 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou que, ao longo da vida funcional, correspondam a afastamento superior à 24 (vinte e quatro) meses;
- II – os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o Magistério.

Art. 53. Os requerimentos de Ascensão Funcional por Merecimento, serão avaliados a cada biênio, pela Comissão de Valorização do Magistério, nomeada na forma desta Lei.

Art. 54. Terá direito à Ascensão Funcional por Merecimento o servidor que somar na avaliação, pontuação igual ou superior a 180 (cento e oitenta) pontos, considerados os critérios descritos em regulamento elaborado pela Comissão de Valorização do Magistério, submetido à apreciação do gestor municipal de ensino e aprovado mediante Decreto Municipal.

Parágrafo Único – Deverão ser utilizados como parâmetro à atribuição de pontos de que trata o caput critérios negativos e positivos da vida funcional do servidor, sendo considerados:

- I - critérios positivos: a participação em cursos de capacitação, seminários, congressos, conferências e similares, e a avaliação de desempenho do servidor, entre outros;



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

II - critérios negativos: as causas de interrupção e suspensão da contagem de tempo para fins de ascensão por tempo de exercício na classe, na forma disposta nos artigos anteriores.

**CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 55. A jornada de trabalho do docente é constituída de horas de aula e horas de atividades, estas últimas correspondendo a um percentual de 20% (vinte por cento) do total da jornada, conforme legislação vigente.

Parágrafo único – São consideradas horas atividades aquelas destinadas à:

I - preparação e avaliação do trabalho didático;

II - colaboração com a Administração Escolar;

III - reuniões pedagógicas;

IV - articulação com a comunidade;

V - aperfeiçoamento profissional e formação continuada.

Parágrafo Único – As horas de atividade, de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar e por deliberação da Secretaria Municipal de Educação, poderão ser cumpridas 50% (cinquenta por cento) na Unidade Escolar e 50% (cinquenta por cento) em local de livre escolha do docente.

Art. 56. O docente ficará sujeito às seguintes jornadas de trabalho:

I - Para o Professor com exercício na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental: jornada correspondente a 20 (vinte) horas semanais, sendo 16 (dezesesseis) horas de aula e 04 (quatro) horas de atividades;

II - Para o Professor Regente, com exercício na Educação Infantil, modalidade Creche, jornada correspondente a 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de aula e 05 (cinco) horas de atividades.

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.

§ 1.º - As horas de aula e horas de atividades ministradas pelo professor de Educação Infantil e pelo professor dos anos iniciais do Ensino Fundamental, terão duração de 60 (sessenta) minutos de hora-relógio.

§ 2.º - As horas-aula, em sala ou atividade, do professor dos anos finais do Ensino Fundamental, terão a duração de 50 (cinquenta) minutos de hora-relógio.

§ 3.º - As jornadas de trabalho do Professor poderão ser suplementadas até o limite de 40 h (quarenta horas) semanais, da seguinte forma:



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

I – para o professor da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, 32 (trinta e duas) horas de aula e 08 (oito) horas de atividades;

II – para o professor dos anos finais do ensino fundamental, 36 (trinta e seis) horas-aula em sala e 05 (cinco) horas-aula de atividade.

§ 4.º - É vedada a atribuição de jornada suplementar ao Professor Regente da Educação Infantil, com jornada de 25 h (vinte e cinco) horas semanais.

Art. 57. A jornada de trabalho do Profissional de Suporte Pedagógico (Especialista em Educação) será de 20 (vinte) horas semanais, a ser cumprida em um dos turnos de atividade da Unidade Escolar nos períodos concomitantes aos dos professores, observada a jornada semanal de trabalho.

§ 1.º - Os Profissionais de Suporte Pedagógico (Especialistas de Educação) que tenham tomado posse no cargo antes da entrada em vigor da presente lei, poderá, no prazo de 90 (noventa) dias contados da notificação procedida pela Secretaria de Educação, fazer opção expressa pelo enquadramento da carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo a redução proporcional da remuneração, conforme normatização a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2.º - Ao Profissional que não atender à notificação para opção, aplicar-se-á a jornada de 30 h (trinta horas) semanais, divididas entre os períodos de funcionamento das unidades escolares que atenda.

Art. 58. Nenhum professor ou Especialista em Educação poderá ultrapassar a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, no âmbito do Magistério Público Municipal.

**CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO**

**Seção I
Do Plano de Remuneração.**

Art. 59. O plano de remuneração corresponde à definição da metodologia para fixação dos vencimentos dos cargos que compõe as categorias funcionais da Educação.

Parágrafo único – Para fins de desconto proporcional por falta em serviço dos docentes será considerada a unidade de hora-aula, atribuindo-se o valor da divisão do vencimento mensal respectivo pelo número de aulas semanais obrigatórias, multiplicadas por 4,5 (quatro e meio).

**Seção II
Da Remuneração.**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
GABINETE DO PREFEITO

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, II e III:

- 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

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 1.30
- e) Classe E, coeficiente 1.40
- f) Classe F, coeficiente 1.50
- g) Classe G, coeficiente 1,60

§ 2.º - Em relação aos **NÍVEIS**:

I - Para a categoria funcional I -

- a) **Professor I:**
 - 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

- b) **Professor II:**
 - i. Nível I, coeficiente de 1.50
 - ii. Nível II, coeficiente de 1.60
 - iii. Nível III, coeficiente de 1.70

- c) **Professor III:**
 - 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 1.30



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

Art. 61. Para efeito de determinação do vencimento real das categorias funcionais de Professor serão aplicados sobre o piso salarial, os seguintes pesos, segundo a respectiva jornada de trabalho:

- I - para jornada parcial de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, peso 1,00;
- II - para a jornada parcial de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, peso 1,25;

Parágrafo único – Os pesos indicados neste artigo serão aplicados em cada classe e nível de habilitação, após a incidência dos coeficientes descritos no artigo anterior.

**CAPÍTULO VI
DOS AFASTAMENTOS**

Art. 62. Os ocupantes de cargo de Professor e de Profissional de Suporte Pedagógico, poderão afastar-se do cargo para os fins abaixo:

- I - prover cargos em comissão, quando houver conveniência das partes;
- II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, em cargos ou funções previstos nas unidades e nos órgãos municipais afetos à educação, de acordo com quantitativo a ser estabelecido por ato do Poder Executivo;
- III - exercer, por tempo determinado, atividades de ensino em órgãos ou entidades da União, do Estado, do Distrito Federal e de outros Municípios, mediante cedência;
- IV - exercer junto a entidades conveniadas com o Município, atividades inerentes ao Magistério;
- V - ter exercício em outro estabelecimento, quando isto lhe permitir realizar curso regular de formação de Professor, pelo período de duração do curso, mediante comprovação de matrícula e respectiva frequência, e prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, consideradas a conveniência e oportunidade da medida, conforme descrito na presente lei.
- VI - licenciar-se nas hipóteses previstas nesta lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único - Em qualquer hipótese, o afastamento ou cedência será autorizado somente pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.

Art. 63. Para os efeitos desta Lei, considera-se como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I – férias;
- II – exercício de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- III – participação em programa de treinamento, curso de capacitação, missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Prefeito Municipal.
- IV - desempenho de mandado eletivo;



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

V - atuação no Tribunal do Júri e realização de outros serviços públicos obrigatórios;

VI – afastamento para participar de competição desportiva oficial ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, desde que previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

VII – Licença:

- a) à gestante, à adotante, e paternidade;
- b) para o tratamento da própria saúde, limitado à 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e/ou 24 (vinte e quatro) meses durante toda a vida funcional.
- c) para o desempenho de mandato classista, quando somente poderão ser licenciados servidores efetivos, eleitos para cargos de direção nas entidades sindicais, até o máximo de 01(um) por entidade, e somente para os cargos de presidente, vice-presidente ou secretário, com prazo de duração correspondente ao do mandato, permitida uma prorrogação;
- d) por convocação para o serviço militar.

Art. 64. O afastamento do profissional da educação para exercer outras funções fora do sistema de ensino, só será admitida sem ônus para o sistema de origem, ou nos casos de permuta com outros profissionais da educação.

**CAPÍTULO VII
DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL.**

Art. 65. O aperfeiçoamento profissional, é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar ao Profissional do Magistério a atualização, capacitação e qualificação necessária à melhoria da qualidade do ensino, ao contínuo aprimoramento cultural e à valorização profissional.

Art. 66. Caberá à Administração Municipal envidar esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos Profissionais do Magistério em exercício, incluída a formação de nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço, destinados ao cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§1.º - A implementação dos programas de que trata o caput deste artigo, deverá levar em consideração:

- I - a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;
- II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema municipal de educação;
- III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de educação à distância.

§2.º - A capacitação do ocupante de cargo do Magistério em cursos de aperfeiçoamento ou estágios, em outros Estados e no exterior, não acarretará prejuízo de seus vencimentos quando, observado o interesse do exercício profissional, e a expressa autorização do Prefeito, ficar o participante obrigado a desenvolver atividades inerentes à



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

capacitação, para a municipalidade, em tempo proporcional ao período de afastamento para a realização do curso.

§3.º - A frequência aos programas de desenvolvimento profissional deverá ser considerada como estratégia de crescimento profissional do servidor e requisito necessário e indispensável à apuração do mérito para ascensão funcional, devendo ser considerado o afastamento como efetivo exercício no cargo ou função.

**TÍTULO IV
DOS DEVERES**

Art. 67. Além da obrigatoriedade de cumprimento dos deveres descritos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, os Profissionais da Educação têm o dever de considerar a relevância social de suas atividades, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverão:

I - conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos e as demais normas vigentes;

II - preservar os princípios, ideais e finalidades da Educação Brasileira;

III - promover ou participar das atividades educacionais, sociais, culturais, escolares e extra-classe escolares, em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

IV - esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e tecnológico da educação e sugerindo medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

V - desincumbir-se das atividades, funções e encargos próprios do Magistério;

VI - participar das atividades do Magistério que lhe forem cometidas por força de suas funções;

VII - comprometer-se com o aperfeiçoamento profissional e pessoal por meio de atualização dos conhecimentos ou capacitação, assim como, da observância dos princípios morais e éticos;

VIII - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade;

IX - fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração;

X - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

XI - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

XII - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

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



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

XIV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XV - ministrar e registrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos e conteúdos programáticos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVI - manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes a função desenvolvida e à vida profissional;

XVII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

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

**TÍTULO V
DA COMISSÃO DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO.**

Art. 68. A Comissão de Valorização do Magistério, órgão consultivo e deliberativo de atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, terá as seguintes competências:

I – examinar a cada biênio os requerimentos de Ascensão Funcional por Merecimento, respeitados os critérios estabelecidos no Decreto respectivo e emitir parecer em caso de reclamação;

II – classificar os candidatos à Ascensão Funcional.

III – emitir parecer sobre reclamação apresentada por servidor quando houver indeferimento de pedido de Progressão Funcional.

IV – examinar as fichas de avaliação de desempenho dos Profissionais do Magistério e emitir parecer em caso de reclamação.

V – orientar a Secretaria Municipal de Educação quanto às medidas a serem adotadas para a valorização dos profissionais da educação e quanto à aplicação da legislação federal relacionada à remuneração destes profissionais e demais direitos que lhes são assegurados.

Art. 69. A Comissão de Valorização do Magistério será composta da seguinte forma:

I - três servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo da área da educação, indicados em Assembleia Geral da categoria;

II - dois servidores ocupantes de cargo em provimento efetivo da área da educação, indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

III - um servidor ocupante de cargo em provimento efetivo da área da educação, indicado pela Administração Municipal.

Parágrafo único – A Comissão de Valorização do Magistério será nomeada por ato do Prefeito Municipal e presidida por um de seus membros, escolhido pelos seus pares em sua primeira reunião, cabendo a regulamentação de seu funcionamento por ato da Secretaria de Educação.



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

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 70. A passagem do servidor ocupante de cargo da área da educação para a inatividade remunerada ocorrerá em conformidade com a legislação federal e municipal respectiva.

Art. 71. Completado o tempo de aposentadoria e decorridos 90 (noventa) dias da data do protocolo do pedido no setor competente, caberá ao Profissional da Educação aguardar a publicação do ato afastado das funções, com percepção da remuneração que lhe é devida.

Art. 72. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das verbas próprias destinadas à Educação no Orçamento Municipal, suplementadas se necessário e no que couber.

Art. 73. É dever do servidor do grupo dos profissionais da educação comparecer a todas as atividades extraclasse e comemorações cívicas, quando convocado, podendo o período correspondentes ser computado como horas de atividades.

Art. 74. Somente será permitida a convocação de profissional de Educação Básica sem escolarização mínima exigida, em caráter temporário e, exclusivamente para o caso de professores indígenas, na forma descrita nesta lei, respeitadas as regras da legislação federal aplicável.

Art. 75. Fica considerado em extinção o atual quadro de Profissionais de Suporte Pedagógico, com jornada semanal de 30 h (trinta horas), sendo assegurado aos ocupantes de referidos cargos fazer opção expressa pelo cargo de 20h (vinte horas) semanais, com a redução proporcional na remuneração respectiva.

Art. 76. No caso de alteração curricular, que implique suspensão de determinada disciplina ou redução do número de horas-aula, área de estudo ou atividade, o ocupante de cargo de professor deverá exercer a docência de outra disciplina, área de estudo ou atividade para a qual estiver habilitado.

Art. 77. A implementação dos dispositivos desta Lei, poderá ocorrer de forma gradativa, ficando a cargo do Poder Executivo fixar as normas e procedimentos necessários a sua aplicação.

Art. 78. O grupo dos profissionais da educação, para efeitos do Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Amambai, fica denominado "GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO – SIMBOLO MAG".



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

Art. 79. Ficam criados 50 (cinquenta) cargos de Monitor de Informática no Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar n.º 001/2003, destinado ao atendimento das necessidades das Unidades Escolares Municipais, Padrão III - Nível Médio - Jornada Semanal de 20 h (vinte horas).

Parágrafo Único – O cargo de Monitor de Informática integrará a Tabela II – Cargos de Nível Médio - da Lei Complementar acima mencionada, sendo requisito para a investidura no cargo, além da escolaridade descrita no caput, o conhecimento em informática.

Art. 80. A convocação de professores para atender temporariamente as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Fundação de Esporte e Cultura, serão feitas nos moldes descritos nos arts. 181 e ss. do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, podendo ser utilizado como critério de escolha o processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal de Educação para provimentos de cargos em caráter precário.

Art. 81 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as adequações nas Tabelas anexas à Lei Complementar Municipal n.º 001/2003 mediante Decreto, sendo as disposições dos artigos 79 e 80 desta Lei incorporadas às Tabelas mencionadas.

Art. 82. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 1596, de 17 de outubro e alterações posteriores.

Gabinete do Prefeito, 21 de dezembro de 2009.


DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado no: Diário MS nº _____
Caderno: _____
Em: ___/___/___



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 013/2009
ANEXO I**

Tabela 1

**GRUPO OCUPACIONAL I – CATEGORIA FUNCIONAL 1
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – PROFESSOR - MAG
DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS.**

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	TOTAL
MAG-1	PROFESSOR I	Formação específica em Nível Médio	50
MAG-2	PROFESSOR II	Formação específica em Nível Superior	600
MAG-3	PROFESSOR III	Formação específica em Nível Médio com habilitação para a Educação Infantil	50
PL	PROFESSOR LEIGO	Sem exigência de habilitação mínima	50



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 13/2009
ANEXO II**

**Tabela 2
GRUPO OCUPACIONAL I – CATEGORIA FUNCIONAL 1
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – PROFESSOR - MAG
TABELA FINANCEIRA**

PROFESSOR I – SÍMBOLO MAG-1

CLASSES		A	B	C	D	E	F	G
NÍVEIS	COEFICIENTE	1.00	1.10	1.20	1.25	1.30	1.35	1.40
I	1.00	559,10	615,01	670,92	698,87	726,83	754,78	782,74
II	1.50	838,65	922,51	1.006,38	1.048,31	1.090,25	1.132,17	1.174,11
III	1.60	894,56	984,02	1.073,47	1.118,20	1.162,93	1.207,66	1.252,35
IV	1.70	950,47	1.045,51	1.140,56	1.188,08	1.235,61	1.283,13	1.330,65

NÍVEIS DE HABILITAÇÃO.

NÍVEL I – Habilitação específica em nível médio.

NÍVEL II – Habilitação específica em curso de nível superior.

NÍVEL III – Habilitação específica em nível de pós-graduação “lato sensu”.

NÍVEL IV – Habilitação específica em nível de pós-graduação “stricto sensu”.

PROFESSOR II – SÍMBOLO MAG-2

CLASSES		A	B	C	D	E	F	G
NÍVEIS	COEFICIENTE	1.00	1.10	1.20	1.25	1.30	1.35	1.40
I	1.50	838,65	922,51	1.006,38	1.048,31	1.090,25	1.132,17	1.174,11
II	1.60	894,56	984,02	1.073,47	1.118,20	1.162,93	1.207,66	1.252,35
III	1.70	950,47	1.045,51	1.140,56	1.188,08	1.235,61	1.283,13	1.330,65

NÍVEIS DE HABILITAÇÃO.

NÍVEL I – Habilitação específica em curso de nível superior.

NÍVEL II – Habilitação específica em nível de pós-graduação “lato sensu”.

NÍVEL III – Habilitação específica em nível de pós-graduação “stricto sensu”.



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

Cont. Anexo II – Tab. II

PROFESSOR III – SÍMBOLO MAG-3

CLASSES		A	B	C	D	E	F	G
NÍVEIS	COEFICIENTE	1.00	1.10	1.20	1.25	1.30	1.35	1.40
I	1.00	698,62	768,48	838,34	1.048,31	1.090,25	1.132,17	1.174,11
II	1.50	1.047,93	1.152,72	1.257,51	1.118,20	1.162,93	1.207,66	1.252,35
III	1.60	1.117,79	1.229,56	1.341,34	1.188,08	1.235,61	1.283,13	1.330,65
IV	1.70	1.187,65	1.306,41	1.425,18				

NÍVEIS DE HABILITAÇÃO.

NÍVEL I – Habilitação específica em nível médio.

NÍVEL II – Habilitação específica em curso de nível superior.

NÍVEL III – Habilitação específica em nível de pós-graduação “lato sensu”.

NÍVEL IV – Habilitação específica em nível de pós-graduação “stricto sensu”.

PROFESSOR LEIGO – SÍMBOLO PL

CLASSES	A
NÍVEIS	PL
	456,94



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 13/2009
ANEXO III**

**Tabela 3
GRUPO OCUPACIONAL I – CATEGORIA FUNCIONAL 2
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – PROFISSIONAL DE SUPORTE
PEDAGÓGICO - MAG
DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS.**

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	TOTAL
MAG-4	PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO	Graduação pedagógica específica em Nível Superior	50



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 13/2009
ANEXO IV**

**Tabela 4
GRUPO OCUPACIONAL I – CATEGORIA FUNCIONAL 2
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - MAG
TABELA FINANCEIRA**

PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO – SÍMBOLO MAG-4

CLASSES		A	B	C	D	E	F	G
NÍVEIS	COEFICIENTE	1.00	1.10	1.20	1.25	1.30	1.35	1.40
I	1.00	1.006,38	1.107,01	1.207,65	1.257,97	1.308,29	1.358,61	1.408,93
II	1.15	1.157,33	1.330,92	1.388,79	1.446,66	1.504,52	1.562,39	1.620,26
III	1.25	1.257,97	1.383,77	1.509,56	1.572,46	1.635,36	1.572,46	1.761,15

NÍVEIS DE HABILITAÇÃO.

NÍVEL I – Habilitação específica em nível médio.

NÍVEL II – Habilitação específica em curso de nível superior.

NÍVEL III – Habilitação específica em nível de pós-graduação “lato sensu”.

NÍVEL IV – Habilitação específica em nível de pós-graduação “stricto sensu”.



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º13/2009
ANEXO V**

**Tabela 5
GRUPO OCUPACIONAL II – CATEGORIA FUNCIONAL 1
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS
DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS.**

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	TOTAL
DAS/MAG-1	DIRETOR ESCOLAR	- Nível superior na área da educação - 2 (dois) anos de serviços nas funções do magistério	16
DAS/MAG-2	DIRETOR ADJUNTO		05



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º13/2009
ANEXO VI**

**Tabela 6
GRUPO OCUPACIONAL II – CATEGORIA FUNCIONAL 1
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS
TABELA FINANCEIRA**

SÍMBOLO	CARGO	VCTO.BASE	Verba de Representação	TOTAL
DAS/MAG-1	DIRETORES ESCOLARES	R\$ 1.194,00	50%	R\$ 1.791,00
DAS/MAG-2	DIRETOR ADJUNTO	R\$ 1.194,00	30%	R\$ 1.552,20



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 13/2009
ANEXO VII**

**Tabela 7
GRUPO OCUPACIONAL II – CATEGORIA FUNCIONAL 2
FUNÇÕES GRATIFICADAS
DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES.**

SÍMBOLO	TOTAL
FUNÇÃO GRATIFICADA - FG-01	10
FUNÇÃO GRATIFICADA - FG-02	20
FUNÇÃO GRATIFICADA - FG-03	10
FUNÇÃO GRATIFICADA - FG-04	30



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 13/2009
Anexo VIII**

**Tabela 8
GRUPO OCUPACIONAL II – CATEGORIA FUNCIONAL 2
FUNÇÕES GRATIFICADAS
TABELA FINANCEIRA**

SÍMBOLO	VALOR
FG-01	RS 300,00
FG-02	RS 500,00
FG-03	RS 750,00
FG-04	RS 300,00



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

**LEI COMPLEMENTAR N.º 13/2009
Anexo IX**

**Tabela 9
QUADRO EM EXTINÇÃO CONFORME ARTIGO 75
CARGO – PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO – 30H**

CLASSES		A	B	C	D	E	F	G
NÍVEIS	COEFICIENTE	1.00	1.10	1.20	1.25	1.30	1.35	1.40
I	1.00	1.509,57	1.660,53	1.811,49	1.962,45	2.113,41	2.264,37	2.415,33
II	1.15	1.736,02	1.909,62	2.083,22	2.256,82	2.430,42	2.604,02	2.777,63
III	1.25	1.886,96	2.075,65	2.264,35	2.358,70	2.453,04	2.547,39	2.613,74

NÍVEIS DE HABILITAÇÃO.


NÍVEL I – Habilitação específica em nível médio.


NÍVEL II – Habilitação específica em curso de nível superior.

NÍVEL III – Habilitação específica em nível de pós-graduação “lato sensu”.

NÍVEL IV – Habilitação específica em nível de pós-graduação “stricto sensu”.

Gabinete do Prefeito, 21 de dezembro de 2009


DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal


BRASILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração.

Publicado no: Diário MS nº _____

Caderno: _____

Em: ___/___/___