



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 058/2018

Autor: P.M
Origem: PLC nº 008/18

Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Amambai/MS, e dá outras providências.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA – Prefeito de Amambai/MS, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que em Sessão Ordinária realizada em 01/10/2018, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO**

Art. 1º. Esta Lei Complementar institui e dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Amambai/MS, de acordo com o que dispõe o art. 82 da Lei Orgânica Municipal, os artigos 205 a 214 da Constituição Federal, observadas as disposições das Leis Federais nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996; nº 11.494, de 20 de junho de 2007; nº 11.738, de 16 de julho de 2008; Plano Nacional de Educação, Plano Municipal de Educação, bem como a Resolução CNE/CEB nº 02 de 28 de maio de 2009 e demais legislações vigentes.

***Parágrafo único.** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, instituído por esta Lei, determina as diretrizes de estruturação de carreiras, de organização e criação de cargos e empregos e de funções cujas atribuições sejam vinculadas às instituições educacionais da Rede Municipal de Ensino.*

Art. 2º. São atribuições dos Profissionais da Educação Básica, para efeito deste Estatuto, a docência no ensino básico, a coordenação pedagógica (supervisão e/ou orientação), a direção escolar, o assessoramento pedagógico e escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares a ela vinculadas, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação vigente.

Art. 3º. O regime jurídico dos Profissionais da Educação Básica é o desta Lei Complementar e, subsidiariamente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

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

I – Sistema Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos, de natureza pública ou privada, que tem como finalidade planejar, orientar, coordenar e controlar a

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

execução das atividades educacionais no município em conformidade com as diretrizes da legislação vigente, assegurando a qualidade de ensino;

II – Secretaria Municipal de Educação: órgão da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Amambai que tem por objetivo a formação educacional da população, através da promoção, orientação, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com o ensino e a manutenção da Rede Municipal de Ensino;

III – Rede Municipal de Ensino: conjunto de Unidades Escolares e órgãos específicos sob a ação normativa do município e gerenciamento da Secretaria Municipal de Educação, que realizam atividades de ensino;

IV – Unidades Escolares: unidades que desenvolvem atividades de ensino nos diferentes níveis e modalidades da Educação Básica;

V – Educação Básica: é o primeiro nível do ensino escolar e compreende três etapas: a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio;

VI – Modalidades da Educação Básica: Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo, Educação Indígena e Educação Especial;

VII – Profissionais da Educação Básica: conjunto de servidores que desenvolvem atividades docentes, coordenação pedagógica (orientação e/ou supervisão), direção escolar e assessoramento escolar;

VIII – Classe: conjunto de cargos de mesma natureza funcional de igual padrão ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidade, simbolizada por letras;

IX – Nível: grau de habilitação exigido para as categorias funcionais dos Profissionais da Educação Básica;

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

XI – Ascensão funcional: passagem de uma classe para outra imediatamente superior, dentro de mesma categoria funcional;

XII – Efetivo exercício: é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança. Os afastamentos temporários previstos na legislação não caracterizam ausência ao efetivo exercício;

XIII – Piso Salarial Profissional Nacional: valor mínimo de retribuição fixado nacionalmente para o professor, ocupante de cargo da classe A, Nível I, correspondente ao nível de habilitação e jornada de trabalho fixado pela lei, mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as regras da legislação federal;

XIV – Tipologia das Escolas: é a classificação das unidades escolares de acordo com os níveis de ensino, turnos, número de alunos, números de salas e outras dependências, regulamentado através de decreto.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

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

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

I - A profissionalização, entendida como a dedicação a educação, 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 no desempenho profissional e no 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. 6º. Aos ocupantes dos cargos de Professor, destinados à regência de classe na Educação Básica e suas modalidades, compete o exercício das seguintes funções:

I - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da Unidade Escolar em que estiver lotado;

II - cumprir plano de trabalho, em conformidade com Projeto Político Pedagógico de sua Unidade Escolar, respeitando a legislação vigente;

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

IV - ministrar aulas, em conformidade com os conteúdos definidos na base nacional curricular comum;

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;

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;



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

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 de projetos de inclusão escolar, recuperação de aprendizagem ou correção de fluxo na Rede Municipal de Ensino;

XIV - realizar pesquisas na área da educação;

XV - efetuar os registros necessários à escrituração escolar, tais como: diário de classe, planejamento, relatórios e outros instrumentos necessários para tal fim, no prazo estipulado;

XVI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVII - executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 7º. Os ocupantes do cargo de Coordenador Pedagógico deverão ter formação em nível superior, para uma das áreas de habilitação: administração escolar, planejamento, inspeção escolar, supervisão escolar ou orientação educacional e ter experiência docente mínima de 2 (dois) anos.

§1º. Poderá ainda haver designação em caráter precário para o exercício da coordenação por professor licenciado, ocupante de cargo em provimento efetivo, preferencialmente da Unidade Escolar, em regime de suplência, desde que respeitadas às regras desta lei e das demais legislações aplicáveis.

§2º. As funções de Coordenador 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.

Art. 8º. O coordenador pedagógico responsabilizar-se-á pelo desenvolvimento do processo pedagógico das Unidades Escolares com as seguintes funções:

I - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP), do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e do Regimento Escolar em estreita articulação com as lideranças da escola;

II - elaborar e apresentar à Direção Escolar o Plano de Trabalho para o ano letivo;

III - coordenar as atividades do Conselho de Classe;

IV - propor e implementar ações voltadas à melhoria do desempenho dos estudantes;

V - utilizar os resultados das avaliações instituídas pela Secretaria Municipal de Educação, como referência no planejamento das atividades pedagógicas;

VI - acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos estudantes em conjunto com os professores;

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

VII - analisar o desempenho dos estudantes com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores;

VIII – analisar índices e indicadores externos de avaliações de sistema e do desempenho da escola para a tomada de decisões em relação ao Projeto Político Pedagógico e projetos desenvolvidos no âmbito da escola;

IX – analisar indicadores internos de frequência e avaliação da aprendizagem dos estudantes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio, necessárias à aprendizagem;

X- coordenar e incentivar as práticas de estudo que contribuam para apropriação de conhecimento do corpo docente;

XI- assessorar técnica e pedagogicamente os professores, de forma a adequar o seu trabalho às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, aos objetivos da Unidade Escolar e às finalidades da educação;

XII - acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente;

XIII - participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional;

XIV - participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar do estudante;

XV - prestar atendimento aos estudantes, com acompanhamento e orientação quanto a sua vida escolar;

XVI- prestar atendimento aos pais, com acompanhamento e orientação quanto à vida escolar de seus filhos;

XVII - elaborar e propor à Secretaria Municipal de Educação projetos, juntamente com a Direção Escolar, que visem à melhoria da aprendizagem dos alunos;

XVIII- atuar como responsável pelos projetos de leitura e tabuada;

XIX- acompanhar e encaminhar, aos técnicos de educação especial, os estudantes com indicativos de Necessidades Educacionais Especiais, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação para avaliação multidisciplinar;

XX - fazer cumprir os termos do regimento escolar;

XXI - desempenhar com pontualidade, assiduidade, responsabilidade, zelo, descrição, ética e bom relacionamento interpessoal as funções que lhe são atribuídas;

XXII - desempenhar outras atividades pedagógicas correlatas.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 9º. Integram a categoria dos Profissionais da Educação Pública Municipal, os profissionais que exercem atividades de docência, direção, coordenação pedagógica e

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

assessoramento escolar, nos níveis e condições de habilitação explicitada no anexo I desta Lei Complementar.

***Parágrafo único.** O ingresso nas carreiras conforme descrito nos artigos 09 e 10 desta lei, dar-se-á na classe inicial de cada cargo da carreira, no nível correspondente à sua habilitação, após aprovação em concurso público de provas e títulos.*

Art. 10. 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.

CAPITULO I
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 11. A Carreira Profissional do Magistério da Educação Pública Municipal será prestada por integrantes do grupo de profissionais da educação do quadro permanente do Município de Amambai, identificados pelas carreiras e categorias funcionais.

§1º. As carreiras dos Profissionais da Educação Pública Municipal, dividida em Grupo Ocupacional I e II, são estruturadas em categorias funcionais, na forma regulamentada pela presente Lei, observadas as demais leis municipais aplicáveis.

§2º. 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 coordenação pedagógica, conforme atividades descritas no item VII do art. 4º, mediante suplência.

Art. 12. **GRUPO OCUPACIONAL I** - Carreira Profissional do Magistério da Educação Básica - 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, 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 (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, com jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais. (Cargo em extinção).

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.



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

II – Categoria Funcional II – Coordenador Pedagógico - com jornada semanal de 20 (vinte) horas semanais e formação em nível superior, com graduação pedagógica para alguma(s) das áreas de habilitação abaixo discriminadas:

- a. administração escolar;
- b. inspeção escolar;
- d. supervisão escolar;
- e. orientação educacional;

III – Categoria Funcional III – Diretor Escolar e Diretor Adjunto, com jornada semanal de 40 (quarenta) horas e formação em nível superior na área da educação.

IV – Categoria Funcional IV – Assessor escolar, que terá a função de Assessoramento Escolar e será exercido por servidor ocupante do cargo de Professor efetivo, em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, sendo considerada função de magistério e ficando condicionada à observância das normas gerais constantes neste Estatuto dos Profissionais da Educação Básica do Município de Amambai/MS. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino contarão, em sua estrutura de funcionamento, com Assessores Escolares, cabendo-lhes prestar suporte técnico-pedagógico à docência, em articulação com a Direção Escolar e Coordenação Pedagógica.

§1º. 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.

§2º. O Diretor Escolar deverá fazer parte do quadro efetivo do magistério.

§3º. Para exercer o cargo de Diretor Escolar, será exigida a experiência docente mínima de 02 (dois) anos.

§4º. A função de assessor escolar será exercida exclusivamente por profissionais do magistério em readaptação.

CAPÍTULO II DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 13. As Categorias Funcionais do Grupo Ocupacional I são estruturadas em classes, que constituem a linha de promoção no cargo pelo critério de antiguidade (ascensão funcional), cada uma compreendendo os níveis de habilitação estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação:

I – Grupo Ocupacional I – Categoria Funcional I – **Professor I e II**, desdobram-se em 08 (oito) classes e 04 (quatro) níveis de habilitação.

II – Grupo Ocupacional I – Categoria Funcional II – Coordenação Pedagógica, desdobram-se em 08 (oito) classes e 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, G e H para os cargos de Professor I e II e pelas letras A, B, C, D, E, F e G para o cargo de Coordenador Pedagógico.

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

**Seção II
Dos Níveis**

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

§1º. Para o **GRUPO OCUPACIONAL I, CATEGORIA FUNCIONAL I:**

I – Para o cargo de PROFESSOR I, destinado à atuação na Educação Infantil, anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental e na Educação Indígena com carga horária de 20 horas:

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 correspondente à área específica de atuação do professor, 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 360 (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 na Educação Infantil com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas:

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 (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.

§2º. Para o **GRUPO OCUPACIONAL I - CATEGORIA FUNCIONAL II** – Coordenador Pedagógico:

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.

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



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

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

Art. 16. O provimento dos cargos iniciais efetivos, que integram o quadro permanente de pessoal da categoria dos Profissionais da Educação, dar-se-á na classe inicial e 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.

§1º. Os cargos efetivos da Carreira do Profissional da Educação são constituídos de atribuições definidas e identificadas segundo a escolaridade e habilitação específica e necessária à execução de tarefas constantes das especificações dos cargos.

§2º. 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.

§3º. O Trabalhador da Educação que durante o período de estágio probatório não apresentar perfeito estado de saúde física e mental, comprovado através de exame realizado por junta médica oficial, não será aprovado no estágio para efetivação no cargo.

§4º. O servidor em estágio probatório não poderá ser readaptado de função.

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.

Parágrafo único. *A recepção por permuta somente será concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, nível e grau de habilitação.*

**Seção I
Dos Professores Indígenas**

Art. 18. A educação escolar 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.

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.



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

**Seção II
Do Diretor Escolar e Diretor Adjunto**

Art. 21. 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 Político Pedagógico e das demais legislações aplicáveis, cabendo-lhes ainda a administração geral e mediata de pessoal, materiais e recursos, na forma da legislação vigente.

§1º. Os cargos de Diretor e Diretor Adjunto serão providos por eleições diretas na comunidade escolar a ser regulamentada por ato da Secretaria Municipal de Educação, para um mandato de 03 (três) anos, com a possibilidade de reeleição para um único período subsequente.

§2º. Nos Centros de Educação Infantil e na Escola Municipal Polo João Rodrigues os cargos de Diretores e eventuais Diretores Adjuntos serão providos por nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, não se aplicando, portanto, o disposto no parágrafo anterior.

§3º. **Somente poderá concorrer aos cargos de Diretor e Diretor Adjunto** das Unidades Escolares, 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;

III – Seja do quadro efetivo e lotado na Unidade Escolar, que pretenda concorrer ao cargo;

IV - Seja aprovado em avaliação de competências, a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Educação.

§4º. Só haverá Diretor Adjunto nas unidades escolares que ofereçam o ensino regular em três turnos ou atendam mais de quinhentos alunos.

§5º. O Diretor Escolar e o Diretor Adjunto deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, distribuídas de forma a atender todos os períodos escolares da Unidade Escolar respectiva.

§6º. Os profissionais da Educação Básica nomeados, designados ou eleitos para a função de Diretor e Diretor-Adjunto, não sofrerão prejuízo em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhes, assegurados os incentivos financeiros pelo exercício da função e o seu retorno ao cargo e local de origem após o término do mandato, nomeação ou designação.

§7º. Caso não haja aprovados na avaliação, de que trata o inciso IV do parágrafo 3º deste artigo, na Unidade Escolar, poderão concorrer profissionais aprovados lotados na Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO**

**Seção I
Da Lotação**

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

Art. 22. Lotação é a indicação da localidade, da Unidade Escolar ou do Órgão Municipal de Educação em que o ocupante do cargo terá exercício.

§1º. Caberá à Secretaria Municipal de Educação normatizar, anualmente, a lotação em cada Unidade Escolar através de resolução administrativa, levando-se em consideração a Tipologia das Unidades Escolares e os seguintes critérios:

- I - Maior tempo de efetivo exercício na Unidade Escolar;
- II- Maior tempo de efetivo serviço na Rede Municipal de Ensino;
- III - Maior idade;
- IV – Menor distância entre o local de residência e do trabalho.

§2º. O Profissional da Educação Básica, obrigatoriamente, será lotado em Unidade Escolar, ou em órgão do Sistema Municipal de Ensino.

§3º. O Profissional da Educação Básica 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.

§4º. Os Professores e Coordenadores Pedagógicos em readaptação de função serão designados para cumprirem funções de Coordenador ou Assessor Escolar, de acordo com suas limitações, tendo sua lotação dentro do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as vagas disponibilizadas pela Tipologia da Unidade Escolar e a necessidade do serviço público.

Art. 23. O quantitativo de Coordenadores Pedagógicos de cada Unidade Escolar será fixado por ato do Secretário Municipal de Educação, de acordo com o número de turmas e número de alunos, em consonância com a legislação em vigor, sendo no mínimo duzentos alunos para um coordenador.

Art. 24. A Tipologia das Unidades Escolares deverá ser regulamentada através de Decreto Municipal em até 90 (noventa) dias da aprovação desta lei complementar.

Seção II
Da Remoção

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 o inciso III do deste artigo somente será concedida em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 17.*

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

Prefeitura Municipal de Amambai - MS



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

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 Ensino;

II - maior idade.

III - menor distância entre o local de residência e do trabalho pretendido;

**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 Coordenação Pedagógica, Assessor Escolar ou de atribuições de caráter permanente diretamente relacionadas ao processo educativo no âmbito da Secretaria de Educação, por servidor público ocupante de cargo em provimento efetivo de professor com formação em nível superior e ocorrerá mediante designação procedida por ato do Secretário Municipal de Educação.

§1º. 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.

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

**Seção II
Das Aulas Excedentes**

Art. 30. Preferencialmente deverão ser atribuídas aulas excedentes ao professor ocupante de cargo de 20 horas em provimento efetivo, sempre que houver interesse deste e da administração para ajuste de carga horária em conformidade com a matriz curricular, limitadas estas ao número de 10 horas semanais sendo 08 (oito) horas/aulas em sala e 04 (quatro) horas/aulas de atividade, respeitada a habilitação exigida para o cargo.

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

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

§3º. 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, exclusivamente em período letivo.

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, n.º 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

§4º. É vedada a atribuição de jornada suplementar ao professor da Educação Infantil, ocupante de cargo de 25 horas.

**Seção III
Da Convocação**

Art. 31. Convocação é o cometimento da função do Magistério de Professor, em caráter temporário, na forma da legislação vigente, para substituição de profissional temporariamente afastado da função 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 aula 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 ou prova escrita e títulos.

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 ficará limitada a remuneração correspondente ao vencimento do profissional de cargo efetivo da classe A, nível II, compatível à habilitação de grau superior do cargo de Professor.

§1º. O professor convocado com formação em nível médio magistério receberá remuneração correspondente ao profissional de cargo efetivo, classe A, nível I.

§2º. O professor leigo convocado receberá remuneração correspondente classe A, nível PL.

§3º. Somente será permitida a convocação de professor leigo, 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. 35. Durante o período de convocação o servidor fará jus a:

I – Remuneração, na forma descrita pelo artigo 35 desta Lei;

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;

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

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 Básica:

I - receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelecido nesta Lei Complementar;

II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções;

III - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

IV - ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização, capacitação e especialização profissional;

V - receber através do Órgão Municipal de Educação, assistência ao exercício profissional;

VI - receber auxílio para a publicação de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, a critério da Administração Municipal e observada a disponibilidade de recursos;

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

VIII - participar dos Conselhos Municipais da área de Educação.

**CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS**

Art. 37. Além das vantagens próprias dos servidores municipais, o Profissional da Educação Básica das unidades escolares mantidas pelo Município, receberá 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, 9% (nove por cento).

Seção I

Do Difícil 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) fora do Perímetro Urbano do Município;

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

II - inexistência de transporte coletivo ou transporte disponibilizado pela Prefeitura Municipal a menos de 1(um) 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 da Educação Básica que atuem em escolas que distem do perímetro urbano até 10 (dez) quilômetros: 10% (dez por cento);

II - para Profissionais da Educação Básica que atuem em escolas que distem do perímetro urbano mais de 10 (dez) quilômetros: 15% (quinze por cento).

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

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

**Seção II
Das Férias**

Art. 40. Os professores e coordenadores pedagógicos 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.

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. Os dirigentes de Órgãos Municipais de Educação e demais Profissionais da Educação Básica, 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. 43. A Promoção Funcional é a elevação do Profissional da Educação Básica, para efeito de vencimentos e vantagens, à classe ou nível superior àquele em que se encontra na linha definida de carreira.

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

Art. 44. A promoção na carreira se dará na forma de avanço vertical mediante Progressão Funcional (nível), e de avanço horizontal mediante Ascensão Funcional (classe).

Seção I
Da Progressão Funcional

Art. 45. A progressão funcional é a elevação do Profissional da Educação Básica, ocupante dos cargos de Professor e de Coordenador Pedagógico de acordo com a correspondente habilitação, na forma desta Lei, sendo conservada a mesma classe.

Art. 46. A progressão funcional dar-se-á independentemente do número de vagas, desde que o profissional da educação possua o correspondente diploma ou certificado e se habilite na forma da lei.

Art. 47. 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 subseqüente ao do deferimento do pedido.

§1º. 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.

§2º. O Coordenador 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. 48. 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. 49. A ascensão funcional é a elevação do Profissional da Educação Básica de uma classe à outra imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional, o que se dará automaticamente.

Parágrafo único - Para os cargos de Professor I, II e Coordenador Pedagógico, será exigido o tempo de efetivo exercício por 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias na classe.

Art. 50. Prejudicará a Promoção Funcional, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício na classe:

I - a aplicação de 02 (duas) penalidades de advertência no período de 05 (cinco) anos;

Prefeitura Municipal de Amambai - MS



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

II - a aplicação da penalidade de suspensão, ainda que convertida em multa;

III - 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. 51. 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;

II – os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com a Educação Básica.

***Parágrafo único.** Ficará suspenso o estágio probatório do profissional durante os períodos de readaptação.*

**CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 52. A jornada de trabalho do docente é constituída de horas de aula e horas de atividades, estas últimas correspondendo a 1/3 (um terço) do total da jornada, conforme legislação vigente.

§1º. 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.

§2º. As horas de atividade, de acordo com o Projeto Político Pedagógico 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. 53. O docente ficará sujeito às seguintes jornadas de trabalho:

I - Para o Professor com exercício na Educação Infantil e Ensino Fundamental a jornada de 20 (vinte) horas semanais corresponde a 24 (vinte e quatro) horas-aulas semanais, sendo 16 (dezesesseis) horas-aulas em sala de aula e 08 (oito) horas-aulas de atividades;



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

II - Para o Professor, com exercício na Educação Infantil, a jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais corresponde a 30 horas-aulas, sendo 20 (vinte) horas-aulas em sala de aula e 10 (dez) horas-aulas de atividades.

§1º. As horas de aula e horas de atividades ministradas pelo professor de Educação infantil e Ensino Fundamental terão duração de 50 (cinquenta) minutos.

§2º. O professor identificado no inciso II com jornada de 25 horas semanais, poderá fazer opção expressa pelo enquadramento da carga horária de 20 (vinte) horas semanais, cabendo a remuneração do cargo de 20 (vinte) horas.

Art. 54. A jornada de trabalho do Coordenador Pedagógico 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.

Parágrafo único. O coordenador pedagógico que tenha tomado posse no cargo com jornada de 30h (trinta horas) semanais (cargo em extinção), terá sua jornada de trabalho dividida entre os períodos de funcionamento das Unidades Escolares que atenda, em horário concomitante aos dos professores.

Art. 55. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

I – a de dois cargos de professor;

II – a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

**CAPÍTULO V
DA REMUNERAÇÃO
Seção I
Do Plano de Remuneração.**

Art. 56. O plano de remuneração corresponde à definição da metodologia para fixação dos vencimentos dos cargos que compõem 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 divididas por 4,5 (quatro e meio).

**Seção II
Da Remuneração.**

Art. 57. O valor do vencimento corresponde a cada Classe e Nível de habilitação das respectivas categorias funcionais e é representado pelo piso salarial, sendo-lhe aplicados os coeficientes abaixo, conforme Anexos desta Lei:

§1º. Em relação às CLASSES:

I – Para o **GRUPO OCUPACIONAL I - categoria funcional I** - Professor I (cargo de 20 horas semanais) e Professor II (cargo de 25 horas semanais, cargo em extinção).

- a) Classe A, coeficiente 1.00;
- b) Classe B, coeficiente 1.10;
- c) Classe C, coeficiente 1.20;

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

- 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 o **GRUPO OCUPACIONAL I - categoria funcional II** – Coordenador Pedagógico 20h e 30h (cargo em extinção):

- 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.

§2º. Em relação aos NÍVEIS:

I - Para o **GRUPO OCUPACIONAL I – categoria funcional I** - Professor I e II:

- a) Nível I, coeficiente de 1.00;
- b) Nível II, coeficiente de 1.50;
- c) Nível III, coeficiente de 1.60;
- d) Nível IV, coeficiente de 1.70.

II – Para o **GRUPO OCUPACIONAL I – categoria funcional II** – Coordenador Pedagógico com carga horária de 20 (vinte) horas semanais e Coordenador Pedagógico com carga horária de 30 (trinta) horas semanais (em extinção):

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

Art. 58. 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;

§1º. Os pesos indicados neste artigo serão aplicados em cada classe e nível de habilitação, após a incidência dos coeficientes descritos no artigo anterior.

§2º. Para determinação do Piso Salarial Municipal do Professor será implementado a aplicação do Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica para 20 horas, com reajustes anuais até 2024, conforme previsto no Plano Municipal de Educação, com prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentação do projeto .

§3º. Fica assegurada aos profissionais do magistério a percepção de Adicional por Tempo de Serviço, devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento básico mais a regência, a partir do mês em que completar o anuênio.

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

Art. 59. Os ocupantes das funções de Diretor, Diretor Adjunto e de Secretário da Unidade Escolar, designados para exercê-las na forma da legislação vigente, receberão as gratificações de acordo com a Tipologia da respectiva Unidade Escolar.

CAPÍTULO VI
DOS AFASTAMENTOS

Art. 60. Os Profissionais da Educação 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. 61. 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 mandato eletivo;

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;

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

- 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. 62. 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.

**CAPÍTULO VII
DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

Art. 63. O aperfeiçoamento profissional é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar ao Profissional da Educação a atualização, capacitação e qualificação necessária à melhoria da qualidade do ensino, ao contínuo aprimoramento cultural e à valorização profissional.

Art. 64. A Administração Municipal envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos Profissionais da Educação em exercício, através de capacitação e programas de aperfeiçoamento em serviço.

Art. 65. Caberá à Administração Municipal envidar esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos Profissionais do Magistério, professor e coordenador pedagógico 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.

§1º. 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 Ensino;

III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de educação à distância.

§2º. 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, ficando o participante obrigado a desenvolver atividades inerentes à capacitação, para a municipalidade, em tempo proporcional ao período de afastamento para a realização do curso.

§3º. 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.



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

**TÍTULO IV
DOS DEVERES**

Art. 66. 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, cívicas, culturais, escolares, extra-classe escolares, em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola, quando convocado, podendo o período correspondente ser computado como horas de atividades;

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 - incumbir-se das atividades e encargos próprios de suas funções;

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 do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;

XI - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico 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;

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

XV - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

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

Prefeitura Municipal de Amambai - MS

Rua Sete de Setembro, nº. 3.244, Centro – Fone: (67) 3481-7400 – CEP: 79.990-000 – Amambai - MS



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

XVII – guardar sigilo profissional.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 67. 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. 68. 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, recebendo a remuneração que lhe é devida.

Art. 69. 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. 70. É dever do servidor do grupo dos profissionais da educação comparecer a todas as atividades extraclases e comemorações cívicas, quando convocado, podendo o período correspondente ser computado como horas de atividades.

Art. 71. Fica considerado em extinção o quadro de Coordenador Pedagógico com jornada semanal de 30 (trinta horas), o quadro de professor com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) horas e o cargo de Técnico de Apoio Social.

Art. 72. 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 em outra disciplina, área de estudo ou atividade para a qual estiver habilitado.

Art. 73. No caso de fechamento de turmas ou reorganização da rede, o ocupante do cargo em provimento efetivo de professor, deverá ter sua lotação assegurada na unidade de ensino de sua lotação ou, caso não haja vaga, deverá ser lotado em outra unidade escolar em que haja vaga pura seguindo os mesmos critérios da lotação conforme Art. 22, §1º, desta Lei Complementar, para permanecer na Unidade de Ensino.

Art. 74. A implementação dos dispositivos desta Lei poderá ocorrer de forma gradativa, ficando a cargo do Poder Executivo fixar as normas e procedimentos necessários à sua aplicação.

Art. 75. O grupo dos profissionais da educação, para efeitos do Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Amambai, fica denominado:

I - “**GRUPO OCUPACIONAL – MAGISTÉRIO – Símbolo MAG**”, para professores e Coordenadores Pedagógicos:

Art. 76. O cargo de “Profissional de Suporte Pedagógico” passará a denominar-se “Coordenador Pedagógico”.

Parágrafo único. *A formação inicial exigida para o cargo de coordenador pedagógico, assim como as funções a serem realizadas por estes, são as descritas no Art. 7º desta Lei Complementar.*



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

Art. 77. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 013/2009.

Gabinete do prefeito em, 05 de outubro de 2.018

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito de Amambai

JAURO BITTENCOURT MORETTO
Secretário Municipal de Gestão
Publicado no DOM (Assomasul).
Diário n.2201 Fls:002-013
Em:08/10/18