

LEI COMPLEMENTAR Nº. 014/2008.

“Súmula: Dispõe sobre a reestruturação e estabelece o novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Apiacás Estado de Mato Grosso, e dá outras Providências”.

SILDA KOCHEMBORGER, Prefeita Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I Da Finalidade

Capítulo I Dos Fins, da Aplicação e das Definições.

Art. 1º. Esta Lei Complementar reestrutura o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação do Município de Apiacás, instituído pela Lei Complementar Municipal nº. 005, de 17 de novembro de 2003.

Parágrafo único. Entende-se por carreira o conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do Profissional da Educação Básica, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade, com admissão exclusiva por concurso público.

Art. 2º. Para Efeitos desta Lei Complementar Integram ao Plano de Carreira dos Profissionais da Educação os que exercem na Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação e nas unidades a ela vinculadas, às atividades de docência, suporte pedagógico e apoio administrativo a tais atividades incluídas as de direção e coordenação.

Capítulo II Da Educação como Profissão

Art. 3º. O órgão Municipal de Educação deve proporcionar ao grupo dos Profissionais da Educação Básica:

- I. progressão da carreira, mediante a promoção por critérios de habilitação e avaliação periódica de desempenho respectivamente;
- II. valorização mediante formação continuada, piso salarial, garantia de condições de trabalho, pelo cumprimento da aplicação dos percentuais mínimos destinados à educação.

Art. 4º. Os ocupantes dos cargos das especialidades das classes atuarão na Educação Básica, nas etapas Educação Infantil e Ensino Fundamental de 09 anos, conforme respectivas especialidades definidas nesta Lei Complementar.

Art. 5º. As atividades do Magistério poderão ser exercidas por Professor, mediante cedência e permuta eventualmente, em entidades conveniadas com a Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens e direitos do seu cargo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único. A ocorrência desta eventualidade deverá ser justificada em projeto específico da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação, com prazo determinado e, autorizada pelo Prefeito.

Título II
Da Série de Classes dos Cargos dos Profissionais da Educação

Capítulo I
Das Atividades Educacionais

Art. 6º. A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de 04 (quatro) grupos:

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

II. Técnico Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de Administração Escolar, bibliotecário, multimeios didáticos e outras que exijam formação específica.

III. Apoio Administrativo Educacional: composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção da infra-estrutura ou outras que requeiram formação no ensino fundamental.

IV. Agente Operacional: composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito.

Capítulo II
Das Classes e Níveis dos Cargos da Carreira

Seção I
Da Série de Classes do Cargo de Professor

Art. 7º. A série de classes do cargo de professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificados por letras.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação, atendendo as normas do Conselho Nacional de Educação exigido para o provimento do cargo com as seguintes correlações:

I. Classe A: Habilitação específica de nível médio-magistério;

II. Classe B: Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação, representada por licenciatura plena;

III. Classe C: Habilitação específica de curso superior correspondente à licenciatura plena, com especialização ao nível de pós-graduação na área de educação relacionada com sua habilitação;

IV. Classe D: Habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado ou doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

§2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados algarismos arábicos de I a XII que constituem a linha vertical de progressão e obedecerá ao interstício de 3 (três) anos de uma para outra.

Art. 8º. São atribuições específicas do professor:

I. participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação;

II. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

III. participar da elaboração do plano Político Pedagógico;

IV. integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e projeto político pedagógico da Escola;

V. exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático.

VI. desenvolver a regência efetiva;

VII. controlar e avaliar o rendimento escolar;

VIII. executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar;



- IX. participar de reuniões de trabalho;
- X. desenvolver pesquisas educacionais;
- XI. participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- XII. buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XIV. cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar.

Seção II

Da Série de Classes dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Agente Operacional.

Art. 9º. A série de classes dos cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Agente Operacional estruturam-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§1º. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I. Técnico Administrativo Educacional:

(Classe A: habilitação específica de ensino médio),

Classe B: habilitação ensino médio e profissionalização específica

Classe C: habilitação em grau superior, em nível de graduação e profissionalização específica;

Classe D: habilitação em grau superior, com curso de especialização na área de atuação ou correlata e profissionalização específica;

II. Apoio Administrativo Educacional:

a) Classe A: habilitação em ensino fundamental;

b) Classe B: habilitação em ensino médio, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, na área de atuação;

c) Classe C: habilitação em ensino médio, mais 400 (quatrocentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, na área de atuação;

III. Agente Operacional:

a) Classe A: habilitação em ensino fundamental;

b) Classe B: habilitação em ensino médio, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, na área de atuação;

c) Classe C: habilitação em ensino médio, mais 400 (quatrocentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, na área de atuação;

§2º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 11, que constituem a linha vertical de progressão, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício prestado no município de Apiacás.

Art. 10. São atividades específicas do Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Agente Operacional o assessoramento ao órgão central da instituição de Educação Básica; a administração escolar; o desenvolvimento de tarefas relacionadas a multimeios didáticos, nutrição escolar e manutenção de infra-estrutura e transporte, obedecendo à seguinte descrição:

I. Técnico Administrativo Educacional:

a) administração escolar: as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, as relativas ao funcionamento das secretarias escolares, multimeios didáticos, como operar mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retro-projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura e organização nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência.

b) Monitor (a): as atividades de planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando idéias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; Coordena as atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o



gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática destas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes as inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa; Infunde e cuida nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo.

II. Apoio Administrativo Educacional:

a) nutrição escolar - atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;

b) manutenção da infra-estrutura, funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar;

III. Agente Operacional: transporte escolar: Composto de atribuições inerentes às atividades em área dos serviços operacional de transporte à educação municipal.

Seção III Das Funções Gratificadas

Art. 11. Haverá na rede municipal de educação as funções de:

I. de 1 (um) Diretor Escolar, na unidade escolar, com mais de 200 (duzentos) alunos;

II. de 1 (um) Coordenador Pedagógico, na unidade escolar, para cada 300 (trezentos) alunos;

III. de 1 (um) Orientador Educacional, na unidade escolar, para cada 300 (trezentos) alunos;

IV. de 1 (um) Secretário Escolar, na unidade escolar, com mais de 10 (dez) salas de aulas.

V. de 1 (um) Assessor pedagógico, para atender todas as unidades escolares.

VI. Assessoria Administrativa, para atender as necessidades da Secretaria de Educação; [\(Incluído pela Lei Complementar nº 023/2009\)](#)

VII – Nutricionista, com carga horária semanal de 20 horas; [\(Incluído pela Complementar nº 030/2009\)](#)

VIII – Fonoaudiólogo, com carga horária semanal de 20 horas ; [\(Incluído pela Complementar nº 030/2009\)](#)

§1º. Na unidade escolar onde possua o numero inferior previsto nos incisos deste artigo, haverá 1 (um) Orientador Educacional e 1 (um) Supervisor Pedagógico.

~~§2º. A ocupação das funções previstas no caput deste artigo é privativa de servidores de carreira, efetivos, do quadro do magistério em regime de dedicação exclusiva e serão designados através de portaria automática do executivo municipal.~~

§ 2º - A ocupação das funções previstas no caput deste artigo, é privativa de servidores de carreira, efetivos, do quadro do magistério em regime de dedicação exclusiva e serão designados através de Decreto automático do Executivo municipal, salvo o inciso I. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 034/2009\)](#)

§ 3º - O ocupante da função prevista no inciso I, deverá ser servidor de carreira do quadro de profissionais da Educação Básica do Município de Apiacás, efetivo e com nível superior, cuja escolha se dará por meio de eleição conforme critérios estabelecidos em Lei específica. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 034/2009\)](#)

Art. 11A. Fica garantido aos profissionais da educação no exercício das funções do artigo 11, o recebimento da remuneração constante no anexo IV desta Lei, acrescido do percentual incidente desta:

I – 50% para os profissionais no exercício das funções de Assessoria e Direção Escolar.

II – 40% para os profissionais no exercício das funções de Coordenação, Orientação pedagógica e Secretário escolar. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 023/2009\)](#)

Art. 12. São atribuições específicas:



a) Diretor Escolar:

- I. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II. coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola observado as políticas públicas da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação, e outros processos de planejamento;
- III. coordenar o Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- IV. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- V. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- VI. submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, para exame e parecer no prazo regulamentado, à prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- VII. divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- VIII. coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
- IX. apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas.

X. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

b) Coordenador Pedagógico:

- I. investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- II. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
- III. proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- IV. participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- V. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- VI. articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- VII. coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
- VIII. acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- IX. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- X. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- XI. coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- XII. analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
- XIII. propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores, visando à melhoria de desempenho profissional;
- XIV. divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pelos órgãos responsáveis pela gestão da Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- XV. propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;



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

c) São atribuições do Orientador Educacional:

I. atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação Básica, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem;

II. auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;

III. cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;

IV. auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;

V. planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;

VI. auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;

VII. acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas - passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada.

d) São atribuições do Assessor Pedagógico:

I. assessorar a direção, coordenadores a implantação das diretrizes curriculares;

II. acompanhar e avaliar o desempenho docente quanto à qualidade da gestão do trabalho em sala de aula;

III. desenvolver atividades pedagógicas tais como: cursos, oficinas pedagógicas, grupo de estudos, encontros e seminários entre outros.

IV. estimular a atualização do docente com incentivo a participação em seminários, cursos e congressos educacionais e científicos.

V. propor ações que promovam a melhoria do ensino e da aprendizagem.

VI. acompanhar a elaboração e implementação dos Projetos Políticos Pedagógico.

VII. informar a frequência escolar dos alunos beneficiários do bolsa escola, matriculados na rede municipal e estadual de ensino;

VIII. acompanhar e informar o censo escolar das unidades da rede municipal de ensino;

IX. buscar e prestar as informações referentes aos programas internos e externos relacionados a educação, mantendo a secretaria municipal informada de todas as orientações e normas instituídas por instâncias educacionais superiores.

e) São atribuições do Secretário Escolar:

I. planejar e coordenar a secretaria da unidade escolar;

II. promover a Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, pertinente da unidade escolar;

III. auxiliar ações de multimeios didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retro projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial.

f) São atribuições do Assessor Administrativo: [\(Incluídos pela Lei Complementar nº 023/2009\)](#)

I. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação a implantação de normas e diretrizes,

II. Acompanhar e avaliar o desempenho quanto à qualidade da gestão do trabalho administrativo,

III. Buscar e prestar informações referentes aos programas internos e externos relacionados a Secretaria Municipal de Educação mantendo a mesma informada de todas as orientações e normas instituídas por instancias educacionais superiores,

IV. Promover a administração da Secretaria Municipal de Educação, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, ofício, portaria, normativa, protocolo, ata, relatório relativo ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

V. Dar conhecimento às unidades escolares das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos superiores,

VI. Investigar o processo administrativo e desenvolvimento das unidades escolares.

g) São atribuições do Nutricionista: [\(Incluído pela Lei Complementar nº 030/2009\)](#)

I. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;

II. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;

III. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;

IV. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;

V. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;

VI. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

VII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

VIII. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. [\(Incluídos pela Lei Complementar nº 030/2009\)](#)

h) São atribuições do fonoaudiólogo: [\(Incluído pela Lei Complementar nº 030/2009\)](#)

I. Instruir os professores no sentido do que é a linguagem oral e seu desenvolvimento e os objetivos de sua otimização numa situação escolar;

II. Criação e planejamento de situações de uso da comunicação que sejam estimuladoras para o desenvolvimento da linguagem oral e de seus padrões de pronúncia;

III. Criação de situações que possam levar a criança a pensar sobre a linguagem que ela usa, desenvolvendo habilidades metalingüísticas;

IV. Desenvolver habilidades narrativas, como contar e recontar fatos e histórias;

V. Criar programas de controle sistemático da saúde auditiva dos alunos;

VI. Orientar sobre as condições favoráveis que um ambiente deve ter para que processos de atenção, de audição e de manutenção de interesse possam ser otimizados;

VII. Orientar sobre quais são as posturas comunicativas que podem facilitar o processo de audição;

VIII. Orientar sobre estratégias de apresentação-oratória e de recursos que podem ser usados para garantir uma situação de recepção auditiva favorável;

IX. Orientar sobre o uso adequado da voz e criar situações que evitem o abuso vocal quer por parte dos alunos, quer por parte dos professores. [\(Incluídos pela Lei Complementar nº 030/2009\)](#)

Art. 13. Haverá substituição para o exercício das funções que integram as classes de Suporte Pedagógico nos casos em que os docentes designados se ausentarem por motivo de licenças previstos em legislação vigente.

§1º. Substituirá o Diretor, o Coordenador Pedagógico, conforme dispuser a legislação específica.

§2º. No caso de licença previstas no Estatuto dos Servidores Públicos, os professores em funções que integram as classes de suporte pedagógico, deixarão de receber a gratificação por dedicação exclusiva, durante o período que perdurar a licença.

Título III

Do Ingresso e Movimentação na Carreira

Capítulo I

Do Ingresso

Art. 14. O ingresso na carreira da educação far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

§1º. Para ingresso no cargo de professor, além de outros requisitos estabelecidos em Lei, exigir-se-á Diploma ou Histórico Escolar expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido pelo MEC, observado para o exercício nas diversas etapas e modalidades, a seguinte formação mínima:

a) Para a Educação Infantil, exigir-se-á, como formação mínima curso de licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, para a etapa de Educação Infantil exigir-se-á preferencialmente habilitação em licenciatura para Educação Infantil.

b) Para o Ensino Fundamental nos anos finais (6º ao 9º ano), exigir-se-á como formação mínima curso de licenciatura plena com habilitações específicas em área própria para a docência.

§2º. Para ingresso na função de Coordenador e/ou Supervisor Pedagógico além de outros requisitos estabelecidos em diplomas legais exigir-se-á, preferencialmente formação mínima, curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, e na ausência deste, outro curso de Licenciatura Plena e experiência docente mínima de 02 (dois) anos e adquirida em qualquer nível ou sistema de Ensino Público ou privado, para o exercício das funções de planejamento e avaliações das atividades pedagógicas.

§3º. Nos casos de ingresso com o Histórico Escolar autenticado, o professor terá um prazo máximo de 12 meses para entrega do diploma de conclusão do curso, sob pena de não o fazendo, perder o cargo público, ficando obrigado a ressarcir aos cofres públicos, após esgotados todos os recursos disponíveis, os valores que recebeu indevidamente.

Art. 15. O ingresso dar-se-á no cargo e nível em que o candidato concorreu sempre na referência inicial, conforme especificado no anexo III, desta lei complementar.

Capítulo II

Da Movimentação Funcional

Art. 16. O desenvolvimento do Professor efetivo na carreira, verificar-se-á mediante avaliação anual de desempenho por tempo de serviço e por nova titulação, desde que com observância dos requisitos e condições previstos nesta lei.

Seção I **Da Promoção de Classe**

Art. 17. A promoção do Profissional da Educação, de uma classe para outra no mesmo cargo, dar-se-á em virtude de nova habilitação específica, devidamente comprovada, em instituições credenciada ou reconhecida.

§1º. Quando da apresentação do histórico escolar autenticado para efeito de elevação de classe, o professor terá um prazo máximo de 12 meses para a apresentação do diploma e/ou certificado de conclusão do curso de pós graduação, mestrado e/ou doutorado, sendo que a não apresentação no prazo previsto retroagirá o requerente à classe anterior, obrigando-o a ressarcir aos cofres públicos os valores que recebeu indevidamente, independente da responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§2º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente, observando o interstício de 03 (três) anos, de uma para a outra, fica estabelecidos de acordo com o anexo III, desta lei.

Seção II **Da Promoção de Nível**

Art. 18. O Profissional da Educação Básica terá direito à progressão funcional de um nível para outro desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, no período de 36 (trinta e seis meses), e obtenha a média de 70% (setenta por cento) de aprovação.

§1º. A primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo e ocorrerá de 3 (três) em 3 (três) anos.

§2º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o anexo III, desta Lei Complementar.

§3º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no plano de cargos e carreira dos servidores públicos Municipais.

Capítulo III **Do Regime de Trabalho**

~~**Art. 19.** Os profissionais da educação básica ocupante dos cargos, integrantes da carreira prevista nesta Lei Complementar, são remunerados como mensalistas e ficarão sujeitos à jornada de trabalho, de 25 (vinte e cinco) horas, para o Professor e 40 (quarenta) horas semanais, para os demais e que equivalerá ao exercício de um cargo.~~

~~§1º. A jornada de trabalho do professor prevista no caput deste artigo será dividida em:~~

- ~~a) 80% (oitenta por cento) de horas-aula;~~
- ~~b) 20% (vinte por cento) de horas-atividade.~~

Art. 19 - Os profissionais da educação básica ocupante dos cargos, integrantes da carreira prevista nesta Lei Complementar, bem como o professor, são remunerados como mensalistas e ficarão sujeitos à jornada de trabalho de 30 (trinta) horas e 40 (quarenta) horas semanais para os demais e que equivalerá ao exercício de um cargo.

§1º. A jornada de trabalho do professor prevista no caput deste artigo será dividida em:

- a) 67% (sessenta e sete por cento) de horas-aula;
- b) 33% (trinta e tres por cento) de horas-atividade.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 051/2010)



§2º. Hora-aula é o período de tempo em que o Professor desempenha atividades de efetiva regência de classe;

§3º. Hora-atividade é o período dedicado pelo docente, obrigatoriamente no recinto escolar, durante o expediente, conforme projeto individual apresentado ao Coordenador para:

- I. Planejar, preparar e avaliar o trabalho didático;
- II. Participar de reuniões pedagógicas e de articulação com a comunidade;
- III. Aperfeiçoar seu trabalho profissional;
- IV. 60% (sessenta por cento) das horas atividades são para atendimento ao educando;
- V. 40% (quarenta por cento) das horas pessoal de estudos.

§4º. Somente fará jus à hora-atividade o professor efetivo.

Art. 20. Será considerada falta diária do professor a ausência superior a 10% (dez por cento) de sua carga horária do dia, considerando o total das aulas dadas nas Unidades Educacionais em que leciona.

Art. 21. A distribuição da jornada de trabalho do Professor é de responsabilidade da unidade escolar e deve estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico, em se tratando da unidade escolar, que estiver vinculado.

Título IV

Dos Deveres, Responsabilidades, Direitos, Vantagens e Concessões

Capítulo I

Dos Direitos

Art. 22. Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Regime Jurídico e demais normas legais, são direitos integrantes do Professor:

I. ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II. ter assegurado a oportunidade de freqüentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminário, encontro, congresso, sem prejuízo do atendimento ao educando, desde que devidamente autorizado sendo obrigatória a divulgação na Unidade Educacional de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação;

III. dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico e pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV. utilizar-se de materiais, de procedimento didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos que objetivem alicerçar a participação, a democratização do ensino e autonomia do aluno, na construção da sua cidadania;

V. participar, como integrante de Conselhos, de Comissões, de estudos de deliberações que afetem o processo educacional;

VI. participar como membro atuante na gestão das Unidades Educacionais do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais e da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação;

VII. ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

VIII. ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica;

IX. representar a categoria para as quais for eleito.

Capítulo II **Dos Deveres**

Art. 23. Os integrantes das classes da educação básica têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas neste Estatuto e na legislação em vigor deverão:

I. ministrar todas as aulas previstas na grade curricular e realizar as demais atividades previstas na ação docente conforme legislação em vigor e Projeto Pedagógico da Unidade Escolar;

II. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;

III. comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

IV. fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades Educacionais e aos órgãos da Administração;

V. considerar os princípios de democratização do acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, as diretrizes do Projeto Pedagógico da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação e da Unidade Educacional;

VI. participar do Conselho de Escolas e Conselho Municipal de Educação, quando eleito para tal fim e, acatar as decisões por eles tomadas;

VII. participar do Conselho de Classe ou Série, nas Unidades Escolares em que ministrar aulas;

VIII. guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

IX. zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X. atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XI. cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;

XII. dar conhecimento a todo profissional da Unidade Educacional de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XIII. organizar os conteúdos, procedimentos didático-metodológicos, bem como materiais e avaliação de forma coerentes e pedagogicamente compatíveis, responsabilizando-se pelos resultados das hipóteses de trabalho que implementar;

XIV. comparecer às Reuniões Pedagógicas e aos Conselhos de Classe.

Capítulo III **Do Recesso Escolar e das Férias**

Art. 24. O Calendário Escolar anualmente instituído pela Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação determinará os períodos de recesso escolar e de férias anuais dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício na unidade escolar.

§1º. Além das férias anuais de 30 dias, a Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação fará constar do Calendário Escolar, o(s) período(s) de recesso escolar em que poderá haver cumprimento de atividades educacionais em consonância com os Professores.

§2º. Consideram-se efetivamente exercidas as horas/aulas e horas de trabalho pedagógico que o docente deixar de prestar por motivo de suspensão de aulas por determinação superior, de recesso escolar e de outras ausências que a legislação considerar de efetivo exercício.

Art. 25. Os docentes designados para funções de Suporte Pedagógico gozarão férias anuais de 30 (trinta) dias de acordo com a Escala de Férias determinada pela Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação.

Art. 26. Fica instituído no "Dia do Professor", comemorado em 15 de outubro de cada ano, Ponto Facultativo a constar do Calendário Escolar.

Capítulo IV **Da Remuneração**

Art. 27. A remuneração dos cargos, definidos nesta lei, será composta pelo nível e classe ocupado, previsto no anexo III, desta lei e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei, devendo ser revisto, obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, sempre na mesma data, sem distinção de índices.

§1º. Fica estabelecido o mês de maio como data base da categoria.

§2º. A revisão de remuneração prevista no caput deste artigo estende-se aos professores aposentados na mesma data e proporção sempre que ocorrer a reposição e/ou aumento salarial dos professores em atividades.

Art. 28. Fica instituído, por esta Lei, o piso salarial, dos Profissionais da Educação, conforme anexo III, garantida a irredutibilidade de vencimentos e seus enquadramentos, considerando-se como o cálculo da remuneração, correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira do Profissional.

~~**Art. 29.** Fica garantido ao profissional da educação no exercício na função de Diretor e Coordenador Pedagógico, o recebimento de um percentual incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo:~~

~~I. O percentual para o profissional no exercício na função de Diretor de Unidade Escolar, será equivalente a 100% (cem por cento) pelo regime de dedicação exclusiva;~~

~~II. O percentual incidente para o profissional em exercício na função de Assessor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Orientador Pedagógico e Secretário Escolar, será de 75% (setenta e cinco), pelo regime de dedicação exclusiva.~~

Art. 29 - Fica garantido ao profissional da educação no exercício na função de Diretor e Coordenador Pedagógico, o recebimento de um percentual incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo:

I. O percentual para o profissional no exercício na função de Diretor de Unidade Escolar, será equivalente a 50% (cinquenta por cento) pelo regime de dedicação exclusiva;

II. O percentual incidente para o profissional em exercício na função de Assessor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Orientador Pedagógico e Secretário Escolar, será de 40% (quarenta por cento), pelo regime de dedicação exclusiva.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 051/2010)

Capítulo V **Das concessões**

Art. 30. Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Municipal ausentar-se do serviço:

I. por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II. por 02 (dois) dias, para se alistar no exército;

III. por 04 (quatro) dias consecutivos em razão de nascimento de um filho;

IV. por oito dias consecutivos em razão de:

a) casamento

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, menor sob sua tutela ou guarda, irmão e avós.

Capítulo VI **Da Licença para Qualificação Profissional**



Art. 31. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal, e consiste no afastamento do Professor de suas funções, sem prejuízo de sua remuneração e vantagens, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

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

II. para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de pós-graduação, e estágio, no País ou no exterior, se do interesse da unidade;

III. Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Professor.

Art. 32. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

I. exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

II. curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico da escola;

III. disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 33. O Professor licenciado para os fins de que trata o art. 30, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período igual ao do seu afastamento.

Art. 34. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/10 (um décimo) do quadro efetivo de Professores.

Parágrafo único. A licença de que trata o caput deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

Capítulo VI Da Licença-prêmio por assiduidade

Art. 35. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal o profissional da educação fará jus a (03) três meses de licença a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo.

Art. 36. Não se concederá licença-prêmio ao Profissional da Educação Básica que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;

b) licença para tratar de interesse particular;

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

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 37. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art. 38. O número de Profissionais da Educação Básica em gozo simultâneo de licença não poderá exceder a um terço do número de funcionários da unidade.

Art. 39. Para possibilitar o controle das concessões da licença o órgão de lotação deverá proceder anualmente a escala dos profissionais da Educação Básica que gozarão esse direito garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários para esse fim.

Título V
Das Disposições Gerais

Capítulo I
Da Atribuição de Classes ou Aulas

Art. 40. Para a realização do processo de atribuição de escola, classes e/ou aulas a Secretaria Municipal de Educação publicará Instrução Normativa, baseadas nos seguintes critérios:

- a) Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação, 01 (um) ponto.
- b) Habilitação específica para as aulas que concorrer: 01 (um) ponto.
- c) Assiduidade de 100% da jornada de trabalho no ano em curso, considerando as ausências justificadas, conforme disposto no Estatuto Geral dos Servidores Públicos: 03 (três) pontos.
- d) Para cada ano de serviço prestado nos cargos de direção, coordenação, supervisão e/ou Secretário de Educação: 02 (dois) pontos, desde que seja na área da educação.
- e) Pontuação auferida pela maior titulação nos termos do quadro abaixo:

Formação		Pontuação
Pós-graduação	Doutorado reconhecido pelo Capes	45
	Mestrado reconhecido pelo MEC	40
	Especialização	30
Licenciatura	Licenciatura Plena	20
Ensino Médio	Magistério	06

III. a pontuação auferida pelo somatório da atualização pedagógica, nos termos do quadro abaixo, até o limite de 10 (dez) pontos.

	Certificados devidamente registrados na área da educação, onde constem obrigatoriamente os conteúdos, com no mínimo 20h (vinte horas).	Contar-se-á 0,50 (cinquenta centésimos) de ponto, por certificado.
Atualização pedagógica dos últimos 3 (três) anos	Certificados devidamente registrados, na área da educação, onde constem obrigatoriamente os conteúdos trabalhados, com 40h (quarenta) horas ou mais.	Contar-se-á 1,0 (um) de ponto, por certificado.

§1º. A comprovação dos critérios estabelecidos no item c deste artigo, ocorrerá mediante apresentação, pelo professor, de declaração detalhada emitida pela direção da Unidade Escolar a qual se responsabilizará pelas informações constantes no documento, junto à comunidade escolar.

§2º. É obrigatório à atribuição de classes e / ou aulas para os professores com formação específica, na disciplina de concurso e/ou enquadramento enquanto houver aulas livres.

§3º. O professor efetivo, que não completar carga horária conforme § 2º, por inexistência de aulas livres, terá direito a completar a carga horária nas disciplinas afins em sua área de formação.

§4º. Quando da apuração final de pontos ocorrer empate entre os professores, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

- I. Maior titulação;
- II. maior tempo de serviço na rede Municipal de Ensino;
- III. maior Idade.



§5º. Os professores de educação física, lotados fora das Unidades Escolares, serão regidos conforme Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela gestão da Educação.

§6º. O docente da Educação Especial exercerá além do Magistério, a assessoria aos docentes em cujas classes estiverem matriculados educandos portadores de necessidades especiais.

Art. 41. No caso do professor efetivo atuar em mais de uma unidade educacional o planejamento da sua jornada de trabalho deverá considerar a compatibilidade de horários e o tempo necessário ao deslocamento do mesmo de uma unidade para outra.

Capítulo II Da Remoção

Art. 42. Ressalvadas as disposições gerais contidas na legislação municipal vigente, a remoção voluntária do integrante do Quadro do Magistério de uma Unidade Educacional para outra ou para setores da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação, ocorrerá por ato do Secretário Municipal, juntamente com o Diretor da Unidade Escolar, observada a existência de vagas.

§1º. A remoção dar-se-á:

- a) a pedido, quando convier e desde que haja disponibilidade de vagas;
- b) por motivo de saúde.

c) Os casos de remoção, não contemplados nas alíneas “a” e “b”, serão resolvidos de acordo com a deliberação do Conselho deliberativo da Comunidade Escolar, em conformidade com a Lei da Gestão Democrática.

§2º. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente;

§3º. As remoções a pedido deverão ser solicitadas com antecedência de dois meses ao período de férias no final do ano letivo;

§4º. Os integrantes do Quadro do Magistério concursados por Unidade Escolar, em estágio probatório não poderão ser removidos, exceto quando a unidade escolar for fechada.

Título VI Das Disposições Finais

Art. 43. As vagas do quadro do magistério dos ocupantes do quadro da educação serão criadas em lei conforme a demanda e necessidade vigente e relacionadas no edital do concurso.

Art. 44. O quadro permanente dos servidores estatutários efetivos do Município de Apiacás será estruturado em conformidade com as disposições desta lei, combinadas com as normas instituidoras do Plano Geral de Cargos no Serviço Público Municipal, e demais disposições aplicáveis à espécie.

Art. 45. Os Professores efetivos investidos em cargos em comissão, funções de confiança ou funções gratificadas, contarão o tempo de exercício correspondente para fins de desenvolvimento funcional, nos termos da presente lei.

Art. 46. As disposições, direitos e vantagens da presente lei somente são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta lei, sujeito ao regime jurídico estatutário, de conformidade com os princípios constitucionais e com o Estatuto do Funcionário Público Municipal.

Art. 47. As eventuais contratações temporárias de professor por excepcional interesse público previsto na Constituição Federal reguladas na forma da lei que trata do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de



Apiacás, dar-se-á em nível inicial e classe de habilitação A, para o ensino médio e B para a graduação em licenciatura plena.

Parágrafo Único: As contratações de que trata este artigo serão regulamentadas conforme instrução normativa baixada pela SMEC, no final de cada ano letivo.

Art. 48. O Professor poderá congrega-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os Professores da Educação quando no exercício do mandato eletivo em Diretoria Sindical ou Associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no Estatuto Geral dos Servidores do Município de Apiacás.

Art. 49. A Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação assegurará a realização dos cursos de atualização didático-pedagógicos e aperfeiçoamento, a serem oferecidos aos integrantes do Magistério, com expedição de Certificado.

Art. 50. O Chefe do Poder Executivo fará enquadramento dos servidores regidos por esta Lei, observando os limites legais de competência, conforme dispuser em regulamento e no Plano de Cargos Gerais dos Servidores Públicos, por uma comissão paritária, instituída para este fim e dar-se-á pelo nível de habilitação e pelo tempo de serviço.

Art. 51. Os concursos a serem oferecidos para provimento de vagas do cargo de professor deverão ser com a escolaridade em Licenciatura Plena.

Art. 52. Os efeitos financeiros desta lei ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

Art. 53. As alterações na remuneração prevista nesta Lei Complementar serão realizadas, sempre que necessário, por meio de lei ordinária.

Art. 54. As demais vantagens e benefícios não contemplados nesta Lei Complementar serão regidos pelo disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 55. Fazem parte desta Lei os anexos I, II e III.

Art. 56. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 005, de 17 de novembro de 2003 e 319, de 18 de outubro de 2001.

Gabinete da Prefeita, 25 de Março de 2008.

Silda Kochemborger
Prefeita do Município

ANEXO I – QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO

Cargo	Vagas Criadas	Vagas Ampliadas	Total Vagas
Agente Operacional	004	011	015
Apoio Administrativo Educacional	031	004	030
Professor	068	032	100
Técnico Administrativo Educacional	027	001	015
Totais.....	130	048	160

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

Nova Denominação	Cargo Atual	Quantidade
Agente Operacional	Motorista	004
Apoio Administrativo Educacional	Serviços Gerais	010
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira	010
Apoio Administrativo Educacional	Cozinheira	003
Apoio Administrativo Educacional	Zeladora	003
Apoio Administrativo Educacional	Vigia	004
Apoio Administrativo Educacional	Trabalhador Braçal	001
Professor	Professor – B	014
Professor	Professor – A Magistério	016
Professor	Professor Leigo	037
Professor	Professor de datilografia	001
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo – II	004
Técnico Administrativo Educacional	Monitor de Creche	020
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo – I	003
Totais.....		130

ANEXO I – QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO

Cargo	Vagas Criadas/ Existentes	Vagas Criadas/ Ampliadas	Total Vagas
Agente Operacional	004	-	004
Apoio Administrativo Educacional	035	005	040
Professor	100	-	100
Técnico Administrativo Educacional	028	-	028
Totais.....	167	005	172

(Redação dada pela Lei Complementar nº 042/2010)

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

Nova Denominação	Cargo Atual	Quantidade
Agente Operacional	Motorista	004
Apoio Administrativo Educacional	Serviços Gerais	015
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira	010
Apoio Administrativo Educacional	Cozinheira	003
Apoio Administrativo Educacional	Zeladora	003
Apoio Administrativo Educacional	Vigia	008
Apoio Administrativo Educacional	Trabalhador Braçal	001
Professor	Professor – B	046
Professor	Professor – A Magistério	016
Professor	Professor Leigo	037
Professor	Professor de datilografia	001
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo – II	004
Técnico Administrativo Educacional	Monitor de Creche	020
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo – I	004
Totais.....		172

(Redação dada pela Lei Complementar nº 042/2010)

ANEXO I – QUANTIDADE DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO

Cargo	Vagas Criadas / Existentes	Vagas Criadas / Ampliadas	Total Vagas
Agente Operacional	004	-	004
Apoio Administrativo Educacional	035	005	040
Professor	100	-	100
Técnico Administrativo Educacional	028	-	028
Técnico Administrativo Educacional (Redação dada pela Lei Complementar nº 052/2010)	028	003	031
Técnico de Nível Superior	-	002	002
Totais.....	167	010	177

(Redação dada pela Lei Complementar nº 049/2010)

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

Nova Denominação	Cargo Atual	Quantidade
Agente Operacional	Motorista	004
Apoio Administrativo Educacional	Serviços Gerais	015
Apoio Administrativo Educacional	Merendeira	010
Apoio Administrativo Educacional	Cozinheira	003
Apoio Administrativo Educacional	Zeladora	003
Apoio Administrativo Educacional	Vigia	008
Apoio Administrativo Educacional	Trabalhador Braçal	001
Professor	Professor – B	046
Professor	Professor – A Magistério	016
Professor	Professor Leigo	037
Professor	Professor de datilografia	001
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo – II	004
Técnico Administrativo Educacional	Monitor de Creche	020
Técnico Administrativo Educacional	Agente Administrativo – I	004
Técnico Administrativo Educacional (Redação dada pela Lei Complementar nº 052/2010)	Agente Administrativo – II	007
Técnico de Nível Superior	Nutricionista	001
Técnico de Nível Superior	Fonoaudiólogo	001
Totais.....		177

(Redação dada pela Lei Complementar nº 049/2010)

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30
1. 1,00 – 00 anos	460,00	529,00	598,00
2. 1,03 – 03 anos	473,80	544,87	615,94
3. 1,06 – 06 anos	487,60	560,74	633,88
4. 1,09 – 09 anos	501,40	576,61	651,82
5. 1,12 – 12 anos	515,20	592,48	669,76
6. 1,15 – 15 anos	529,00	608,35	687,70
7. 1,18 – 18 anos	542,80	624,22	705,64
8. 1,21 – 21 anos	556,60	640,09	723,58
9. 1,24 – 24 anos	570,40	655,96	741,52
10. 1,27 – 27 anos	584,20	671,83	759,46
11. 1,30 – 30 anos	598,00	687,70	777,40
12. 1,33 – 33 anos	611,80	703,57	795,34

VENCIMENTO BASE

Cargo: Apoio Administrativo Educacional

NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B-15%	C-15%
0 – 3 anos	1	1	510,00	586,50	674,48
3,1 – 6 anos	2	1,03	525,30	604,10	694,71
6,1 – 9 anos	3	1,092025	541,06	622,22	715,55
9,1 – 12 anos	4	1,14117	557,29	640,88	737,02
12,1 – 15 anos	5	1,192521	574,01	660,11	759,13
15,1 – 18 anos	6	1,246181	591,23	679,91	781,90
18,1 – 21 anos	7	1,302257	608,97	700,31	805,36
21,1 – 24 anos	8	1,360865	627,24	721,32	829,52
24,1 – 27 anos	9	1,422099	646,05	742,96	854,40
27,1 – 30 anos	10	1,4861	665,43	765,25	880,04
30,1 – 33 anos	11	1,552967	685,40	788,21	906,44
33,1 – 35 anos	12	1,62285	705,96	811,85	933,63

(Redação dada pela Lei Municipal nº 644/2010)

VENCIMENTO BASE					
Cargo: Apoio Administrativo Educacional					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE (%)	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B-15%	C-15%
0 - 3 anos	1		545,00	626,75	720,76
3,1 - 6 anos	2	3	561,35	645,55	742,39
6,1 - 9 anos	3	3	578,19	664,92	764,66
9,1 - 12 anos	4	3	595,54	684,87	787,60
12,1 - 15 anos	5	3	613,40	705,41	811,22
15,1 - 18 anos	6	3	631,80	726,58	835,56
18,1 - 21 anos	7	3	650,76	748,37	860,63
21,1 - 24 anos	8	3	670,28	770,82	886,45
24,1 - 27 anos	9	3	690,39	793,95	913,04
27,1 - 30 anos	10	3	711,10	817,77	940,43
30,1 - 33 anos	11	3	732,43	842,30	968,64
33,1 - 35 anos	12	3	754,41	867,57	997,70

(redação dada pela Lei Municipal nº 711/2011)

VENCIMENTO BASE						
Cargo: Apoio Administrativo Educacional						
NÍVEL DE PROGRESSÃO			CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B	C	D
0 - 3 anos	1		665,00	746,75	840,76	966,87
3,1 - 6 anos	2		681,35	765,55	862,39	991,74
6,1 - 9 anos	3		698,19	784,92	884,66	1.017,35
9,1 - 12 anos	4		715,54	804,87	907,60	1.043,74
12,1 - 15 anos	5		733,40	825,41	931,22	1.070,90
15,1 - 18 anos	6		751,80	846,58	955,56	1.098,89
18,1 - 21 anos	7		770,76	868,37	980,63	1.127,72
21,1 - 24 anos	8		790,28	890,82	1.006,45	1.157,41
24,1 - 27 anos	9		810,39	913,95	1.033,04	1.187,99
27,1 - 30 anos	10		831,10	937,77	1.060,43	1.219,49
30,1 - 33 anos	11		852,43	962,30	1.088,64	1.251,93
33,1 - 35 anos	12		874,41	987,57	1.117,70	1.285,35

(redação dada pela Lei Complementar n.º 068/2011)

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

Nível/Classe	A-1,00	B-1,15	C-1,30
1. 1,00 - 00 anos	680,00	782,00	884,00
2. 1,03 - 03 anos	700,40	805,46	910,52
3. 1,06 - 06 anos	720,80	828,92	937,04
4. 1,09 - 09 anos	741,20	852,38	963,56
5. 1,12 - 12 anos	761,60	875,84	990,08
6. 1,15 - 15 anos	782,00	899,30	1.016,60
7. 1,18 - 18 anos	802,40	922,76	1.043,12
8. 1,21 - 21 anos	822,80	946,22	1.069,64
9. 1,24 - 24 anos	843,20	969,68	1.096,16
10. 1,27 - 27 anos	863,60	993,14	1.122,68
11. 1,30 - 30 anos	884,00	1.016,60	1.149,20
12. 1,33 - 33 anos	904,40	1.040,06	1.175,72

VENCIMENTO BASE

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	-B 15%	C 15%
0 - 3 anos	1	1	714,00	821,10	944,27
3,1 - 6 anos	2	1,03	735,42	845,73	972,59
6,1 - 9 anos	3	1,06	757,48	871,10	1.001,77
9,1 - 12 anos	4	1,09	780,21	897,24	1.031,82
12,1 - 15 anos	5	1,12	803,61	924,16	1.062,78
15,1 - 18 anos	6	1,15	827,72	951,88	1.094,66
18,1 - 21 anos	7	1,18	852,55	980,44	1.127,50
21,1 - 24 anos	8	1,21	878,13	1.009,85	1.161,33
24,1 - 27 anos	9	1,24	904,47	1.040,14	1.196,17
27,1 - 30 anos	10	1,27	931,61	1.071,35	1.232,05
30,1 - 33 anos	11	1,30	959,56	1.103,49	1.269,01
33,1 - 35 anos	12	1,33	988,34	1.136,59	1.307,08

(Redação dada pela Lei Municipal nº 644/2010)

VENCIMENTO BASE					
Cargo: AGENTE OPERACIONAL					
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE (%)	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A	B 15%	C 15%
0 - 3 anos	1		756,19	869,62	1.000,06
3,1 - 6 anos	2	3	778,88	895,71	1.030,06
6,1 - 9 anos	3	3	802,24	922,58	1.060,97
9,1 - 12 anos	4	3	826,31	950,26	1.092,79
12,1 - 15 anos	5	3	851,10	978,76	1.125,58
15,1 - 18 anos	6	3	876,63	1.008,13	1.159,35
18,1 - 21 anos	7	3	902,93	1.038,37	1.194,13
21,1 - 24 anos	8	3	930,02	1.069,52	1.229,95
24,1 - 27 anos	9	3	957,92	1.101,61	1.266,85
27,1 - 30 anos	10	3	986,66	1.134,65	1.304,85
30,1 - 33 anos	11	3	1.016,26	1.168,69	1.344,00
33,1 - 35 anos	12	3	1.046,74	1.203,76	1.384,32

(redação dada pela Lei Municipal n.º 711/2011)

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,45
1. 1,00 - 00 anos	650,00	747,50	845,00	942,50
2. 1,03 - 03 anos	669,50	769,93	870,35	970,78
3. 1,06 - 06 anos	689,00	792,35	895,70	999,05
4. 1,09 - 09 anos	708,50	814,78	921,05	1.027,33
5. 1,12 - 12 anos	728,00	837,20	946,40	1.055,60
6. 1,15 - 15 anos	747,50	859,63	971,75	1.083,88
7. 1,18 - 18 anos	767,00	882,05	997,10	1.112,15
8. 1,21 - 21 anos	786,50	904,48	1.022,45	1.140,43
9. 1,24 - 24 anos	806,00	926,90	1.047,80	1.168,70
10. 1,27 - 27 anos	825,50	949,33	1.073,15	1.196,98
11. 1,30 - 30 anos	845,00	971,75	1.098,50	1.225,25
12. 1,33 - 33 anos	864,50	994,18	1.123,85	1.253,53

VENCIMENTO BASE						
Cargo: Técnico Administrativo Educacional						
NÍVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B 15%	C 15%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	682,50	784,88	902,61	1.038,00
3,1 - 6 anos	2	1,03	702,98	808,42	929,68	1.069,14
6,1 - 9 anos	3	1,092025	724,06	832,67	957,57	1.101,21
9,1 - 12 anos	4	1,14117	745,79	857,65	986,30	1.134,25
12,1 - 15 anos	5	1,192521	768,16	883,38	1.015,89	1.168,27
15,1 - 18 anos	6	1,246181	791,20	909,89	1.046,37	1.203,32
18,1 - 21 anos	7	1,302257	814,94	937,18	1.077,76	1.239,42
21,1 - 24 anos	8	1,360865	839,39	965,30	1.110,09	1.276,61
24,1 - 27 anos	9	1,422099	864,57	994,26	1.143,39	1.314,90
27,1 - 30 anos	10	1,4861	890,51	1.024,08	1.177,70	1.354,35
30,1 - 33 anos	11	1,552967	917,22	1.054,81	1.213,03	1.394,98
33,1 - 35 anos	12	1,62285	944,74	1.086,45	1.249,42	1.436,83

(Redação dada pela Lei Municipal nº 644/2010)

VENCIMENTO BASE						
Cargo: Técnico Administrativo Educacional						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE (%)	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B-15%	C-15%	D-15%
0 - 3 anos	1		722,84	831,26	955,95	1.099,34
3,1 - 6 anos	2	3	744,53	856,21	984,64	1.132,33
6,1 - 9 anos	3	3	766,85	881,88	1.014,16	1.166,29
9,1 - 12 anos	4	3	789,87	908,35	1.044,60	1.201,29
12,1 - 15 anos	5	3	813,56	935,59	1.075,93	1.237,32
15,1 - 18 anos	6	3	837,96	963,65	1.108,20	1.274,43
18,1 - 21 anos	7	3	863,07	992,53	1.141,41	1.312,62
21,1 - 24 anos	8	3	889,00	1.022,35	1.175,70	1.352,05
24,1 - 27 anos	9	3	915,67	1.053,02	1.210,97	1.392,61
27,1 - 30 anos	10	3	943,14	1.084,61	1.247,30	1.434,40
30,1 - 33 anos	11	3	971,43	1.117,15	1.284,72	1.477,42
33,1 - 35 anos	12	3	1.000,57	1.150,66	1.323,26	1.521,75

(redação dada pela Lei Municipal n.º 711/2011)

VENCIMENTO BASE						
Cargo: Técnico Administrativo Educacional						
NIVEL DE PROGRESSÃO			CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A	B	C	D
0 - 3 anos	1		842,84	951,26	1.075,95	1.219,34
3,1 - 6 anos	2		864,53	976,21	1.104,64	1.252,33
6,1 - 9 anos	3		886,85	1.001,88	1.134,16	1.286,29
9,1 - 12 anos	4		909,87	1.028,35	1.164,60	1.321,29
12,1 - 15 anos	5		933,56	1.055,59	1.195,93	1.357,32
15,1 - 18 anos	6		957,96	1.083,65	1.228,20	1.394,43
18,1 - 21 anos	7		983,07	1.112,53	1.261,41	1.432,62
21,1 - 24 anos	8		1.009,00	1.142,35	1.295,70	1.472,05
24,1 - 27 anos	9		1.035,67	1.173,02	1.330,97	1.512,61
27,1 - 30 anos	10		1.063,14	1.204,61	1.367,30	1.554,40
30,1 - 33 anos	11		1.091,43	1.237,15	1.404,72	1.597,42
33,1 - 35 anos	12		1.120,57	1.270,66	1.443,26	1.641,75

(redação dada pela Lei Complementar n.º 068/2011)

Cargo: PROFESSOR - 25 HORAS				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,50	C - 1,70	D - 1,85
1. 1,00 - 00 anos	540,00	810,00	918,00	999,00
2. 1,05 - 03 anos	556,20	834,30	945,54	1.543,46
3. 1,10 - 06 anos	572,40	858,60	973,08	1.588,41
4. 1,15 - 09 anos	588,60	882,90	1.000,62	1.633,37
5. 1,20 - 12 anos	604,80	907,20	1.028,16	1.678,32
6. 1,25 - 15 anos	621,00	931,50	1.055,70	1.723,28
7. 1,30 - 18 anos	637,20	955,80	1.083,24	1.768,23
8. 1,35 - 21 anos	653,40	980,10	1.110,78	1.813,19
9. 1,40 - 24 anos	669,60	1.004,40	1.138,32	1.858,14

Cargo: PROFESSOR - 25 HORAS				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,50	C - 1,70	D - 1,85
1. 1,00 - 00 anos	593,75	810,00	918,00	999,00
2. 1,05 - 03 anos	623,43	834,30	945,54	1.543,46
3. 1,10 - 06 anos	653,12	858,60	973,08	1.588,41
4. 1,15 - 09 anos	682,81	882,90	1.000,62	1.633,37
5. 1,20 - 12 anos	712,50	907,20	1.028,16	1.678,32
6. 1,25 - 15 anos	742,18	931,50	1.055,70	1.723,28
7. 1,30 - 18 anos	771,87	955,80	1.083,24	1.768,23
8. 1,35 - 21 anos	801,56	980,10	1.110,78	1.813,19
9. 1,40 - 24 anos	831,25	1.004,40	1.138,32	1.858,14

(redação dada pela Lei Complementar nº 033/2009)

VENCIMENTO BASE – PROFESSOR 30 HORAS						
SERVIDORES						
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
			A 1,00	B 1,50	C 1,70	D 1,85
0 anos	1	1	1.132,40	1.698,60	1.925,08	2.094,94
3 anos	2	1,05	1.189,02	1.783,53	2.021,33	2.199,69
6 anos	3	1,10	1.245,64	1.868,46	2.117,59	2.304,43
9 anos	4	1,15	1.302,26	1.953,39	2.213,84	2.409,18
12 anos	5	1,20	1.358,88	2.038,32	2.310,10	2.513,93
15 anos	6	1,25	1.415,50	2.123,25	2.406,35	2.618,68
18 anos	7	1,30	1.472,12	2.208,18	2.502,60	2.723,42
21 anos	8	1,35	1.528,74	2.293,11	2.598,86	2.828,17
24 anos	9	1,40	1.585,36	2.378,04	2.695,11	2.932,92

ANEXO III-TECNICO DE NIVEL SUPERIOR
NUTRICIONISTA E FONOAUDIÓLOGO

(Redação dada pela Lei Complementar nº 051/2010)

VENCIMENTO BASE					
SERVIDORES					
NIVEL DE PROGRESSÃO		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO		
			A 1,00	B 1,15	C 1,30
0 - 3 anos	1	1	1.700,00	1.955,00	2.248,25
3,1 - 6 anos	2	1,03	1.751,00	2.013,65	2.315,70
6,1 - 9 anos	3	1,092025	1.803,53	2.074,06	2.385,17
9,1 - 12 anos	4	1,14117	1.857,64	2.136,28	2.456,72
12,1 - 15 anos	5	1,192521	1.913,36	2.200,37	2.530,43
15,1 - 18 anos	6	1,246181	1.970,77	2.266,38	2.606,34
18,1 - 21 anos	7	1,302257	2.029,89	2.334,37	2.684,53
21,1 - 24 anos	8	1,360865	2.090,79	2.404,40	2.765,06
24,1 - 27 anos	9	1,422099	2.153,51	2.476,54	2.848,02
27,1 - 30 anos	10	1,4861	2.218,11	2.550,83	2.933,46
30,1 - 33 anos	11	1,552967	2.284,66	2.627,36	3.021,46
33,1 - 35 anos	12	1,62285	2.353,20	2.706,18	3.112,10

(Redação dada pela Lei Complementar nº 049/2010)

ANEXO IV

FUNÇÕES	SALÁRIO	QTIDADE
ASSESSORIA PEDAGÓGICA	1.667,00	01
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	1.667,00	01
DIRETORES ESCOLARES	1.667,00	02
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1.393,00	03
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	1.286,00	02
SECRETÁRIA ESCOLAR	1.179,00	02

(Incluído pela Lei Complementar nº 023/2009)

ANEXO IV

FUNÇÕES	SALÁRIO	QTIDADE
ASSESSORIA PEDAGÓGICA	1.667,00	01
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	1.667,00	01
DIRETORES ESCOLARES	1.667,00	02
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1.393,00	03
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	1.286,00	02
SECRETÁRIA ESCOLAR	1.179,00	02
NUTRICIONISTA	1.700,00	01
FONOAUDIÓLOGO	1.700,00	01

(Redação dada pela Lei Complementar nº 030/2009)

Índice

Título I - Da Finalidade

Capítulo I - Dos Fins, da Aplicação e das Definições

Capítulo II - Da Educação como Profissão

Título II - Da Série de Classes dos Cargos de Professor

Capítulo I - Das Atividades Educacionais

Capítulo II - Das Classes e Níveis dos Cargos da Carreira

Seção I - Da Série de Classes do Cargo de Professor

Seção II - Da Série de Classes dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Agente Operacional.

Seção III - Das Funções Gratificadas

Título III - Do Ingresso e Movimentação na Carreira

Capítulo I - Do Ingresso

Capítulo II - Da Movimentação Funcional

Seção I - Da Promoção de Classe

Seção II - Da Promoção de Nível

Capítulo III - Do Regime de Trabalho

Título IV - Dos Deveres, Responsabilidades, Direitos, Vantagens e Concessões

Capítulo I - Dos Direitos

Capítulo II - Dos Deveres

Capítulo III - Do Recesso Escolar e das Férias

Capítulo IV - Da Remuneração

Capítulo V - Da Licença para Qualificação Profissional

Capítulo VI - Da Licença Prêmio por Assiduidade

Título V - Das Disposições Gerais

Capítulo I - Da Atribuição de Classes ou Aulas

Capítulo II - Da Remoção

Título VI - Das Disposições Finais

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Reestruturação do Plano de Cargos Geral, Saúde e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Apiacás/MT.

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Apiacás, 25 de Março de 2008.

SILDA KOCHEMBORGER
Prefeita Municipal



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO
(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Reestruturação do Plano da Saúde.

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Apiacás - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

Apiacás, 25 de Março de 2008.

SILDA KOCEMBORGER
Prefeita Municipal