



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana
Procuradoria Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2011

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aquidauana - MS e dá outras providências.

FAUZI MUHAMAD ABDUL HAMID SULEIMAN,
Prefeito Municipal de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS, DO REGIME JURÍDICO E DA CARREIRA

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aquidauana, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei Federal N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, artigos 9º e 10 da Lei Federal N.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996, Lei N.º 11.494, de 20 de junho de 2007, Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008, Resolução nº 2 do Conselho Nacional de Educação, de 28 de maio de 2009 e com legislação vigente que estabelecem as relações entre a Administração Pública Municipal e os Profissionais da Educação.

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, instituído por esta Lei, determina as diretrizes de estruturação de carreira, de organização e criação de cargos e de funções cujas atribuições sejam vinculadas às institucionais e administrativas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º. Integram a carreira dos Profissionais da Educação Municipal:

I - os profissionais do magistério: docentes e profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência: direção ou administração



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana
Procuradoria Geral do Município 02

escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

II - os profissionais que atuam em atividades educacionais especializadas e apoio operacional às atividades educacionais.

Art. 3º. O regime jurídico da carreira dos Profissionais da Educação é o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aquidauana e suas alterações em consonância com a presente Lei.

Art. 4º. A implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação será feita pela Gerência Municipal de Educação em conjunto com a Gerência Municipal de Administração, levando-se em conta:

I - a respectiva estrutura básica e regimento;

II- os respectivos planos, programas, projetos e atividades em desenvolvimento;

III- a aprovação da lotação específica, qualitativa e quantitativa, segundo os levantamentos apurados;

IV- a existência de recursos para fazer face às respectivas despesas;

V - as condições estabelecidas em lei.

Art. 5º. A Carreira dos Profissionais da Educação tem como princípios básicos:

I - reconhecimento da Educação Básica pública e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido em Lei;

II- o ingresso no cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

III- o aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com afastamento periódico remunerado para esse fim;

IV- existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados;

V- profissionalização, dedicação e qualificação profissional, formação continuada com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

VI- valorização do desempenho, do tempo de serviço, da qualificação e do conhecimento;

VII - promoção e progressão funcional.

Art. 6º. Para efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I- **Profissionais da Educação** : conjunto de trabalhadores que desenvolvem atividades de docência, de suporte pedagógico, atividades educacionais especializadas e de apoio operacional no âmbito da Gerência Municipal de Educação;

II- **Sistema Municipal de Ensino**: o conjunto de instituições e órgãos, de naturezas públicas e privadas, que tem como finalidade planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades educacionais no município em conformidade com as diretrizes da legislação vigente, assegurando a



qualidade de ensino e o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania.

III- Gerência Municipal de Educação: Órgão da estrutura técnica administrativa e pedagógica da Prefeitura Municipal de Aquidauana 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;

IV- Rede Municipal de Ensino: conjunto de Unidades Escolares e órgãos específicos sob a ação normativa do município e administrado pela Gerência Municipal de Educação, que realizam atividades de ensino, nos diferentes níveis da Educação Básica;

V- Unidades Escolares: unidades que desenvolvem atividades da Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental e as modalidades de ensino: Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Indígena e Educação Profissional da Rede Municipal de Ensino;

VI- Conselho Municipal de Educação: órgão colegiado vinculado à Gerência Municipal de Educação com funções consultivas e deliberativas, que tem por objetivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia na Educação Básica;

VII- Gestão Democrática: Conjunto de ações entre os órgãos colegiados do sistema municipal de ensino, prevendo formas de administração envolvendo a comunidade interna e externa das unidades escolares e eleição de diretores por meio de escolha direta, regulamentada por decreto do Poder Executivo;

VIII- Cargo: conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas a titulares, denominados Profissionais da Educação, regidos por esta Lei;

IX- Função: conjunto dos direitos, obrigações e atribuições de uma pessoa em sua atividade profissional;

X-Categoria Funcional: profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos, classificados em níveis crescentes de habilitação, regidos por esta Lei;

XI- Classe: conjunto de cargos de mesma natureza funcional de igual padrão ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidade;

XII- Enquadramento: passagem do servidor, mediante transposição de cargo, de um sistema de classificação para outro, instituído e organizado;

XIII- Carreira: conjunto de classes e níveis de mesma natureza de trabalho, escalonados segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições;

XIV- Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação: conjunto de cargos do quadro permanente que integram a Rede Municipal de Ensino e se destina ao exercício das atividades docentes, suporte pedagógico, atividades educacionais especializadas e apoio operacional;



- XV - **Quadro permanente:** composto por cargos de provimento efetivo, essenciais para o desenvolvimento das atividades da Rede Municipal de Ensino;
- XVI- **Nível:** o grau de habilitação exigido para as categorias funcionais dos Profissionais da Educação;
- XVII - **Progressão funcional:** passagem de um nível de habilitação para outro superior na mesma classe;
- XVIII - **Promoção funcional:** passagem de uma classe para outra imediatamente superior, dentro de mesma categoria funcional, pelo critério de antiguidade;
- XIX - **Efetivo exercício:** existência de vínculo por concurso público ou contrato próprio;
- XX - **Hora-trabalho:** tem a duração de sessenta minutos;
- XXI - **Hora-aula:** tem a duração de sessenta minutos destinada para aula ministrada ao aluno;
- XXII - **Hora - atividade:** tempo de sessenta minutos destinado aos trabalhos individuais e/ou coletivos, como planejamento de aulas, correções de tarefas e trabalhos, reuniões pedagógicas, estudos e atendimento aos pais dos alunos;
- XXIII- **Suplência:** atribuição de aulas complementares ou por convocação, em caráter temporário e excepcional, observadas as disposições legais, para suprir necessidades prementes na Rede Municipal de Ensino;
- XXIV- **Avaliação Periódica de Desempenho:** instrumento utilizado periodicamente para a aferição do desempenho da atuação do Profissional da Educação, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, regulamentados por legislação específica.

TÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 7º. O Sistema Municipal de Ensino, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei N.º 9.394/1996, possibilitará meios para implementar programas de desenvolvimento profissional para a Rede Municipal de Ensino.

Art. 8º. A Categoria dos Profissionais da Educação tem como pressupostos básicos os seguintes princípios:

I - **Acesso:** ingresso na carreira por concurso público de provas e títulos, orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

II - **Habilitação profissional:** condição básica para o acesso e exercício de funções, mediante comprovação da titulação específica exigida para o cargo conforme legislação vigente;



III - Valorização profissional: como forma de assegurar aos profissionais da Educação:

- a) aperfeiçoamento profissional continuado, decorrente de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou especialização;
- b) apoio técnico e financeiro à consecução de medidas que visam melhorar as condições de trabalho e diminuir a incidência de doenças profissionais;
- c) remuneração condigna para todos e, no caso dos profissionais do magistério, vencimentos ou salários iniciais nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional;
- d) período reservado a estudos, planejamento e avaliação para os profissionais do magistério, incluído na carga horária de trabalho;
- e) condições adequadas de trabalho;
- f) crescimento funcional baseado na titulação, progressão e promoção ;
- g) valorização do desempenho e do tempo de serviço prestado pelo servidor ao ente federado, que serão utilizados como componentes evolutivos.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO FUNCIONAL

Art. 9º. Integram a categoria dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino os trabalhadores que exercem atividades de docência, suporte pedagógico e de apoio operacional, nos níveis e condições de habilitação explicitados no Anexo I desta Lei.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei, a Carreira dos Profissionais da Educação do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Aquidauana é constituída dos servidores que exercem as atribuições dos cargos de carreira afins, de níveis fundamental, médio, profissionalizante e superior, voltados para o atendimento direto dos objetivos da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. A carreira dos Profissionais da Educação é assim integrada:

I - Pelo Grupo dos Profissionais do Magistério:

- a) Professor;
- b) Coordenador Pedagógico;

II - Pelo Grupo de Apoio Técnico Administrativo e Operacional:

- a) Agente administrativo;
- b) Assistente pedagógico;
- c) Auxiliar de serviços gerais;
- d) Inspetor de alunos;
- e) Merendeira;
- f) Motorista do transporte de escolares;
- g) Nutricionista;
- h) Psicólogo Educacional;



i) Vigia.

Art. 10. Compete aos Profissionais da Educação do Grupo Magistério e Apoio Operacional as funções de:

I - Professor:

- a) o exercício das atividades de docência;
- b) o suporte pedagógico;
- c) a direção de escola.

II - Coordenador Pedagógico:

- a) planejamento escolar;
- b) administração escolar;
- c) supervisão escolar;
- d) orientação escolar;
- e) consultoria e suporte pedagógico;
- f) direção escolar.

III- Grupo de Apoio Técnico-Administrativo e Operacional:

- a) a assessoria operacional à gestão escolar, às atividades relativas ao funcionamento das unidades escolares e da Gerência Municipal de Educação.
- b) direção escolar.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. São atribuições do Professor, na função de docente:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento da unidade escolar;

II - elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

III - zelar pela aprendizagem do aluno;

IV - ministrar as aulas e cumprir o calendário escolar;

V- estabelecer estratégias de recuperação de habilidades e competências para os alunos de menor rendimento;

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

VII- comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas;

VIII- participar do Conselho de Classe;

IX- proceder à avaliação do rendimento do aluno, de acordo com os objetivos propostos, de forma processual e contínua;

X- manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;



- XI- participar e comparecer pontualmente a todas as atividades realizadas pela unidade escolar;
- XII- conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes;
- XIII- utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da Gerência Municipal de Educação, da unidade escolar e os fins da educação;
- XIV- escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes;
- XV- cooperar e manter espírito de solidariedade e companheirismo com todos os servidores e a comunidade escolar;
- XVI- acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XVII- participar das formações continuadas oferecidas pela Gerência Municipal de Educação;
- XVIII- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIX- desempenhar outras atividades correlatas ou afins que lhe forem delegadas.

Art. 12. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - coordenar as atividades pedagógicas da unidade escolar;
- II - participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
- III - coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente;
- IV - organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com o diretor e os professores, quando for o caso;
- V - garantir o processo de planejamento e execução das atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e em função das características específicas das diversas áreas de trabalho;
- VI - assessorar o professor técnica e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da unidade escolar e aos fins da educação;
- VII - assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino e aprendizagem;
- VIII - propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais;
- IX - participar da elaboração da proposta pedagógica e do calendário escolar;
- X - manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- XI - participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar;
- XII - participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;



- XIII - analisar, juntamente com o Secretário Escolar e o Diretor de Escola, as guias de transferência e ementas curriculares e compatibilizá-las com a matriz curricular, a fim de definir as adaptações;
- XIV - criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando a realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento;
- XV - criar mecanismos efetivos de combate à evasão e à repetência;
- XVI - emitir parecer sobre requerimento relativo às ações pedagógicas do Corpo Docente;
- XVII - organizar o Conselho de Classe e coordenar suas reuniões, com registro;
- XVIII - proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados;
- XIX - orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino visando à melhoria do rendimento escolar;
- XX - realizar encontros com os Professores para troca de experiências e proposição de alternativas que visem à melhoria de ensino;
- XXI - orientar e acompanhar as ações desenvolvidas para a recuperação da aprendizagem e o processo de avaliação do rendimento escolar;
- XXII - assessorar o Diretor da Escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar;
- XXIII - participar das Formações Continuidas oferecidas pela Gerência Municipal de Educação.
- XXIV - desempenhar outras atividades correlatas ou afins que lhe forem delegadas.

Art. 13. São atribuições do Diretor de Escola:

- I - coordenar e responder administrativa e pedagogicamente por todas as ações desenvolvidas pela unidade escolar, respeitada a legislação em vigor;
- II - elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;
- III - coordenar a elaboração e a implantação da proposta pedagógica e do regimento escolar, com o coordenador pedagógico;
- IV - coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações da Gerência Municipal de Educação.
- V - executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade escolar está subordinada;
- VI - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos na proposta pedagógica da unidade escolar;
- VII - representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o Conselho Escolar pelo seu funcionamento;
- VIII - coordenar a elaboração do plano de aplicação dos recursos financeiros e submetê-lo a avaliação e aprovação, quando se fizer necessário;
- IX - manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;



- X - apresentar à comunidade, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar;
- XI - propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XII - submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a coordenação pedagógica;
- XIII - participar e articular a participação dos servidores da unidade escolar nos programas de formação continuada.

Art. 14. São atribuições do Assistente Pedagógico:

- I - atender aos alunos da educação básica: educação infantil, escolas pantaneiras e alunos com necessidades especiais em seu período letivo, em todas as suas necessidades;
- II- participar das atividades referentes à higienização e aos cuidados pessoais dos alunos em sua permanência diária na unidade;
- III- preparar, juntamente com o professor, o planejamento e o desenvolvimento das atividades educativas (jogos, brincadeiras, músicas, etc.);
- IV- colaborar no processo de orientação educacional, identificando necessidades e carência de ordem social, psicológica, material ou de saúde para posterior encaminhamento à equipe técnica para orientações específicas;
- V- inteirar-se da realidade física e social do aluno;
- VI- receber e acompanhar o aluno diariamente na sua entrada e ou saída da unidade escolar, observando seu estado geral de saúde e comunicando ao Diretor os casos de anormalidade;
- VII- desenvolver todas as atividades com profissionalismo e atenção necessários ao desenvolvimento global da criança;
- VIII- zelar pela segurança e bem estar dos alunos sob sua responsabilidade;
- IX- comunicar ao Diretor qualquer irregularidade ocorrida na Unidade Escolar;
- X- participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da Unidade Escolar;
- XI- participar das Formações Continuadas oferecidas pela Gerência Municipal de Educação;
- XII- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII- desempenhar outras atividades correlatas e afins que lhe forem delegadas.

Art. 15. São atribuições do Secretário Escolar:

- I- apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e de associações a ela vinculada e zelando pela organização e manutenção do ambiente escolar;
- II- prestar serviços de apoio a membros da comunidade escolar, pais de alunos, alunos e visitantes, relativa a documentos e registros referentes à vida escolar dos alunos, transferências e outras ocorrências relacionadas às atividades da escola;



III- participar da gestão administrativa e da elaboração e realização de projetos de extensão, colaborando no controle e na conservação de equipamentos utilizados nas atividades de rotina e outras de interesse da comunidade escolar;

IV-contribuir para a realização das atividades administrativas, técnicas e operacionais nos setores ou áreas de atuação educacional e supervisionar atividades administrativas desempenhadas por equipes auxiliares;

V-registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos;

VI-buscar a melhoria contínua de metodologia de realização de trabalhos em equipe e aplicar técnicas de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina;

VII-controlar e executar rotinas para aquisição de suprimentos e bens, de administração de arquivo, comunicações, visando à prestação eficiente dos serviços e atividades da área educacional;

VII-coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;

VIII-participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

IX-elaborar a programação das atividades da secretaria; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos; verificar a regularidade da documentação escolar, encaminhando à consideração da Direção os casos especiais;

X-providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

XI-elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas as atividades escolares; instruir expedientes e redigir a correspondência oficial;

Art. 16 - São atribuições do agente administrativo:

I-efetuar trabalhos de digitação e verificação em microcomputadores e terminais de entrada de dados, gravar informações e/ou dados solicitados, seguindo critérios preestabelecidos pela área responsável;

II-receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; controlar materiais de trabalho, alimentos e produtos de limpeza e higiene;

III-assegurar a disponibilidade dos sistemas e recursos de comunicação de dados, controlando a operação dos equipamentos e aplicativos específicos;

IV-prestar serviços de apoio a membros da comunidade escolar, pais de alunos, alunos e visitantes, relativa a documentos e registros referentes à vida escolar dos alunos, transferências e outras ocorrências relacionadas às atividades da escola.

V-controlar entrada e saída de correspondência;

VI-atender ao público no que se fizer necessário;

VII-arquivar documentos;

VIII- manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências;



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana
Procuradoria Geral do Município 11

IX-ter conhecimento de uso de máquinas e multimeios como: calculadoras, fotocopiadoras, datashow, computadores e os programas usados.

Art. 17 - São atribuições das merendeiras:

- I-preparar alimentos utilizando processos diversos;
- II- operar câmara fria para armazenar e conservar produtos e insumos, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação de alimentos;
- III-zelar pela realização e manutenção dos serviços de limpeza da copa e cozinha e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha;
- IV- preparar e servir merenda, refeições, lanches, e outros tipos de alimentação para os alunos;
- V-utilizar as normas de higiene e conservação dos alimentos; utilizando as normas básicas de nutrição;
- VI-controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle;
- VII-observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor;
- VII-abrir apenas as embalagens para o consumo do dia e guardar bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente;
- IX-verificar o cardápio do dia;
- X-providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;
- XI-lavar os utensílios de distribuição antes e depois de usá-los;
- XII-quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso;
- XIII-controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros;
- IX-cuidar da conservação do fogão, bem como controle das panelas, pratos, canecas, tigela e todos os outros utensílios de cozinha;
- X-manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda;
- XI-manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários;
- XII-tratar com delicadeza as crianças;
- XIII-apresentar-se vestida adequadamente, com touca e avental, com as unhas limpas e aparadas;

Art. 18. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- I-efetuar a limpeza e arrumação de salas de aula, vestiários, refeitório, banheiros, quadra e pátios, visando a manutenção da limpeza e higiene das dependências internas das unidades escolares.
- II- operar equipamentos e aplicar conhecimentos na resolução de problemas de pouca complexidade e realizar pequenos reparos,
- III-responder pela manutenção e conservação de bens patrimoniais ou materiais de uso duradouro;



- IV- manter uma relação educativa com os alunos dentro de sua área de atuação,
- V- manter um bom relacionamento com o (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários;
- VI- preparar, distribuir e controlar as merendas e refeições responsabilizando-se pela conservação e limpeza e zelo da cozinha, refeitório e utensílios, sempre que determinado pela Direção da Escola;
- VII- prestar serviço de mensageiro;
- VIII- auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída;
- IX- executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola ou mediante convocação;

Art. 19. São atribuições do Inspetor de Alunos:

- I- observar os alunos em todas as dependências da Unidade Municipal de Educação, zelando pelo seu bem estar, orientando-os no cumprimento das normas de conduta e organizando os grupos nos jogos e brincadeiras;
- II- acompanhar os alunos na entrada, saída, nos intervalos de aulas, recreios e ônibus escolar;
- III- zelar pela disciplina dos alunos nas áreas de circulação da Unidade Municipal de Educação;
- IV- atender as solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico;
- V- verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades;
- VI- informar à direção e orientação educacional sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências;
- VII- colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da direção;
- VIII- colaborar na execução de atividades cívicas, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares;
- IX- executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar, no âmbito de sua atuação.

Art. 20. São atribuições do Motorista de Transporte de Escolares:

- I- conduzir o veículo respeitando as normas legais e regulamentares;
- II- zelar pela manutenção do veículo escolar sob sua responsabilidade, realizando pequenos consertos necessários para garantir a segurança dos passageiros;
- III- participar de ações pedagógicas e das interações educativas com a comunidade escolar.
- IV- manter a ordem e limpeza no veículo;
- V- manter atitudes condizentes com sua função;
- VI- dirigir o veículo de modo a proporcionar segurança e conforto aos estudantes;
- VII- providenciar, o mais breve possível, o transporte dos estudantes, à escola e/ou residência, quando houver quebra do veículo;



VIII-conduzir e apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos pessoais, do veículo e os da autorização concedida;

IX-apresentar-se corretamente trajado;

X-conhecer as normas regulamentares, dando-lhes fiel, absoluto e irrestrito cumprimento;

XI- manter o veículo em perfeitas condições de uso, conforto e higiene;

XII-comunicar prontamente ao órgão competente qualquer alteração de endereço ou de documentos;

XIII-denunciar qualquer suspeita de irregularidade ao órgão competente visando a segurança dos transportadores, bem como a disciplina da atividade;

IX- abastecer o veículo somente quando não estiver com passageiros;

X-ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e entrega dos escolares;

XI-desempenhar atividades correlatas ou afins que lhe forem atribuídas.

XII-não fumar no interior do veículo;

XIII-não conduzir veículo sob efeito de qualquer droga nem de álcool;

IX-não portar arma de qualquer natureza;

X-exigir que os passageiros usem cinto de segurança, conforme Art. 65 e 167 do Código de Transito Brasileiro;

XI-não permitir que passageiros viajem em pé;

XII-não transportar produtos inflamáveis;

XIII-relatar imediatamente ao setor responsável, qualquer situação adversa, referentes a comportamento de passageiros e partes do veículo e de seus instrumentos

IX-não confiar a direção do veículo a pessoas não autorizadas;

X-manter, rigorosamente, a pontualidade e os horários preestabelecidos na execução dos serviços;

XI-conduzir o veículo de acordo com a velocidade regulamentar e condições de trafegabilidade das estradas;

XII-não utilizar-se de veículos oficiais para fins particulares;

XIII-não transportar em veículos oficiais, qualquer tipo de mercadoria ilegal ou incompatível com o transporte de escolares.

IX-participar das reuniões de trabalho sempre que for convocado;

X- participar dos encontros e cursos do Programa de Formação Continuada;

Art. 21. São atribuições do nutricionista:

I- proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pela população atendida e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

II- examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar a população e instruí-la;

III- programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de



rendimento, de habilidade, de higiene e aceitação dos alimentos pela população atendida, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

IV- orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

V- efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;

VI- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os servidores e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia;

VII- promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientação a respeito, para prevenir acidentes;

VIII- participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios e aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço;

IX- executar atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 22- São atribuições do Psicólogo Educacional:

I- participar da elaboração de currículos e programas educacionais;

II- supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas;

III- propor soluções aos problemas comportamentais dos alunos;

IV- fazer orientação e aconselhamento psicológico ou psicopedagógico individual e em grupo aos alunos com dificuldades de aprendizagem;

V- capacitar professores e coordenadores pedagógicos, no trato com os alunos com necessidades especiais;

VI- orientar a família através de palestras e reuniões ou individualmente;

VII- encaminhar para psicoterapia os casos específicos de alunos que necessitem de acompanhamento clínico;

VIII- solucionar possíveis conflitos internos que possam surgir entre os membros da comunidade escolar;

IX- implantar e acompanhar programas e atividades de prevenção, visando resolver os problemas de ordem psicológica que estejam interferindo no processo de aprendizagem do aluno;

X- desenvolver trabalhos para melhorar o relacionamento interpessoal, a auto-estima, interação social, e aprendizagem dos alunos através de dinâmicas de grupo e orientações;

Art. 23- São atribuições do Vigia:



- I- executar serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local.
- II- percorrer toda área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis;
- III- vigiar a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias à prevenção de violência.

TÍTULO III

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL

Art. 24. Os cargos que compõem a Rede Municipal de Ensino são de provimento efetivo, integram o quadro permanente de pessoal e estão descritos nesta Lei Complementar; os cargos em comissão e função gratificada estão contidos no Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Aquidauana.

Parágrafo único. Os cargos e seus respectivos quantitativos, denominações, símbolos e carga horária estão estabelecidos no Anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 25 O provimento nos cargos efetivos que integram o quadro permanente de pessoal da categoria dos Profissionais da Educação dar-se-á na classe inicial, após aprovação em concurso público de provas e títulos.

Art. 26 Os cargos efetivos da Carreira dos Profissionais da Educação são constituídos de atribuições definidas nesta lei e identificados segundo a escolaridade e habilitações específicas e necessárias à execução de tarefas constantes nas exigências dos cargos.

Parágrafo único. Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram a carreira dos Profissionais da Educação são os discriminados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 27. As condições relativas às exigências e requisitos para o recrutamento e seleção dos candidatos para provimento nos cargos efetivos serão fixadas em edital específico para esse fim de acordo com o descrito nesta lei, assim como o quantitativo por cargo, das vagas oferecidas no concurso público de provas e títulos.



Art. 28. Poderão ser considerados como títulos, o certificado de conclusão de cursos, a experiência de trabalho de que resulte o exercício de cargo de carreira afim, além de outras que sejam consignadas no Edital, desde que tenham relação direta com as atribuições do respectivo cargo.

Art. 29. Os programas das provas de concurso público para os cargos efetivos da carreira dos Profissionais da Educação constituirão parte integrante do edital, bem como a seriação de valores atribuídos aos títulos.

Art. 30. O prazo de validade do concurso público de provas e títulos será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

Art. 31. Em existindo 30%(trinta por cento) de cargos vagos nas carreiras do profissional da Educação, a administração municipal será obrigada a realizar novo concurso.

Art. 32. As vagas constantes no edital do concurso poderão ser oferecidas por região, para atender a diversidade e conforme o interesse da Gerência Municipal de Educação.

Parágrafo único. Nas escolas indígenas, os ocupantes do grupo magistério da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, deverão ser indígenas, pertencentes à etnia existente na região, com domínio da língua materna oral e escrita.

Art. 33. Serão reservadas nos concursos públicos 5 % (cinco por cento) das vagas para pessoas com necessidades especiais, que serão empossadas se atenderem aos requisitos exigidos para o exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com sua deficiência.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. A jornada de trabalho do servidor ocupante dos cargos de Professor e de coordenador pedagógico será de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. O Professor em função docente deverá cumprir 1/3 (um terço) de sua jornada de trabalho em hora atividade, que correspondem a um tempo remunerado de duração igual ao da hora-aula, de que disporá o Professor, prioritariamente para preparação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o processo didático pedagógico.



§ 2º. O cumprimento das horas atividades será regulamentado pela Gerência Municipal de Educação.

§ 3º. O Coordenador Pedagógico terá sua jornada de trabalho em período concomitante a do Professor, exceto quando convocado pelo chefe do Poder Executivo ou pela Gerência Municipal de Educação, por meio de ato próprio, para a realização de outras atividades que lhe são inerentes.

§ 4º. O Coordenador Pedagógico terá ao seu dispor 10% (dez por cento) de sua carga horária para atividades e/ou estudos relacionados ao processo didático pedagógico.

§ 5º. A carga horária efetiva correspondente aos cargos em comissão de Diretor de Escola será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto quando a Unidade Escolar tiver seu horário de funcionamento restrito a um único período, devendo a remuneração, nessa hipótese, ser compatível às horas trabalhadas.

Art. 35. A jornada de trabalho dos servidores de Apoio Técnico Operacional é de 40 (quarenta) horas semanais, excetuando-se os ocupantes do cargo de assistente pedagógico, cuja jornada será de 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO IV

DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I

Da Nomeação

Art. 36. A nomeação far-se-á:

- I- para cargo de provimento efetivo, em estágio probatório;
- II- para cargos declarados em Lei de livre nomeação e exoneração, em comissão.

Art. 37. A nomeação dos candidatos aprovados em concurso público de provas e títulos dar-se-á, obrigatoriamente, nas seguintes condições:

- I- pela ordem de classificação em concurso público;
- II- na classe inicial da respectiva categoria funcional;
- III- no nível correspondente a formação decorrente de cursos de habilitação.

Seção II

Da Posse e do Exercício

Art. 38. Posse é o ato de ingresso no cargo pelo servidor, com a aceitação formal de suas atribuições, seus deveres e suas responsabilidades, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e observância das normas regulamentares, mediante assinatura no Termo de Posse, juntamente com a



autoridade competente.

Art. 39. No ato de posse, o servidor deverá comprovar que todos os requisitos e condições legais para o provimento do cargo foram plenamente atendidos, inclusive a aptidão física e mental, juntamente com a declaração de que incorre ou não em acumulação de cargos, conforme previsto em Lei.

Art. 40. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da nomeação.

§ 1º- Quando o concursado já for servidor público municipal, ao tomar posse, estiver em gozo de férias ou em gozo de licença, o prazo será contado da data em que retornar ao serviço.

§ 2º- Se a posse não se efetivar dentro do prazo previsto neste artigo, tornar-se-á sem efeito a nomeação.

Art. 41. O exercício para os cargos dos Profissionais da Educação terá início em até 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

Parágrafo único. O profissional da Educação que não entrar em exercício, dentro do prazo estabelecido neste artigo, será exonerado do cargo para o qual foi nomeado e empossado.

Art. 42. A lotação do candidato aprovado em concurso público de provas e títulos, em unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, será formalizada pela Gerência Municipal de Educação.

Seção III **Do Estágio Probatório**

Art. 43. O servidor empossado, ao entrar em exercício, ficará em estágio probatório pelo período de três anos, no qual será avaliado quanto à aptidão, pontualidade, assiduidade, disciplina, responsabilidade, eficiência, produtividade e iniciativa.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento expedido por ato do Prefeito Municipal, observados os fatores definidos nesta Lei Complementar.

Art. 44. O servidor em estágio probatório será informado dos resultados da sua avaliação.

Art. 45. O servidor municipal estável, nomeado por aprovação em concurso público, deverá cumprir o estágio probatório no novo cargo.



Art. 46. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o Profissional da Educação terá exercício em uma das unidades da Rede Municipal de Ensino, não podendo ser afastado para exercício de outro cargo, exceto para:

- I- exercer cargo de provimento em comissão na Administração Municipal;
- II- concorrer ou exercer mandatos eletivos federal, estadual ou municipal;
- III- prestar serviço militar obrigatório;
- IV- missão ou designação de trabalho.

Art. 47. O servidor terá seu período de estágio probatório suspenso quando se afastar do exercício do cargo e função, voltando a apurar-se o atendimento dos requisitos para a declaração da estabilidade, após seu retorno ao exercício das atribuições da respectiva função.

Parágrafo único. Será resguardada a contagem de tempo para o estágio probatório os casos de:

- I - doação de sangue;
- II - licença paternidade;
- III - casamento ou luto;
- IV - férias;
- V - para servir a júri, para estudo ou missão oficial, até trinta dias;
- VI - licenças para tratamento da própria saúde até sessenta dias consecutivos e para repouso à gestante e adotante até cento e oitenta dias;
- VII - licença para concorrer, pelo período determinado pela Justiça Eleitoral, ou exercer cargo eletivo.

Art. 48. Será constituída comissão de avaliação de desempenho dos Profissionais da Educação em estágio probatório, no local do efetivo exercício, com o objetivo de preservar os interesses públicos, investidos de poderes como:

- I- analisar e emitir parecer quanto aos resultados do processo e avaliação de desempenho do profissional da educação;
- II- solicitar reexame de aptidão física e mental;
- III- propor a demissão do profissional da educação ante evidências de inaptidão para o exercício do cargo, identificados no processo de avaliação, conforme estabelecido nesta Lei Complementar;
- IV- propor a estabilidade do profissional da educação.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de desempenho dos profissionais em estágio probatório será composta pelo diretor da Unidade Escolar, um coordenador pedagógico, um professor e um servidor de apoio operacional;

§ 2º. O relatório de avaliação de desempenho será encaminhado à Comissão Municipal de Valorização dos Profissionais da Educação.



CAPÍTULO V

DA LOTAÇÃO, DA SUPLÊNCIA E DA REMOÇÃO

Seção I

Da Lotação

Art. 49. Lotação é a designação da unidade de serviço em que os Profissionais da Educação exercerão suas funções no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 50. A definição da lotação dos servidores do Quadro Efetivo da Educação e a sua movimentação ou mudança de lotação, será da seguinte forma:

- I - no ato da posse, o servidor fará sua lotação em unidade escolar, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público;
- II - anualmente, conforme regulamentação específica, expedida pela Gerência de Educação.

Art. 51. O profissional da educação terá sua lotação assegurada na unidade escolar quando se afastar de suas funções em uma das seguintes situações:

- I - integrar a Comissão de Valorização dos Profissionais da Educação ou Conselho Municipal de Educação;
- II - exercer mandato eletivo, de direção escolar ou classista;
- III - for nomeado para exercer cargo em comissão ou designado para função gratificada nos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, bem como para exercer funções na Gerência Municipal de Educação.
- IV - em gozo de licença para tratamento de saúde, na pessoa do servidor e de membros de sua família;
- V - em gozo de licença gestante ou adoção.

Seção II

Da Suplência

Art. 52. Suplência é o exercício temporário para os profissionais do magistério, no desempenho de atribuições inerentes ao ensino.

Art. 53. Caberá suplência remunerada para suprir vaga decorrente de afastamento temporário de profissionais do magistério ou da ampliação de novas salas de aula, nas modalidades de:

- I - aulas complementares: atribuídas a membro do próprio magistério municipal detentor de cargo efetivo, desde que não ultrapasse a jornada de 40 h semanais;
- II - contratação: limitada ao ano letivo ou a cada semestre do ano letivo, salvo necessidade imperiosa de reposição de aulas, em período de férias.

§1º. O professor suplente perceberá remuneração pela carga horária trabalhada, com base no vencimento do cargo ocupado.

§2º A remuneração do suplente contratado será calculada, tomando-se como base o vencimento da Classe A Nível II do cargo do profissional do magistério,



observada a habilitação mínima para a área de atuação e a proporcionalidade da carga horária.

Art. 54. A Gerência de Educação deverá regulamentar o processamento da suplência de que trata esta Seção, através de Resolução específica.

Parágrafo único. É vedada a suplência para vaga pura quando houver candidatos aprovados em concurso público aguardando a nomeação.

Art. 55. Do ato da contratação deverá constar:

- I- atividade, área de conhecimento ou disciplina;
- II- período e carga horária.

Seção III Da Remoção

Art. 56. A movimentação dos Profissionais da Educação dar-se-á:

- I- permuta;
- II- a pedido;
- III- por “ex-ofício”

§ 1º. A remoção por permuta se realizará em qualquer época do ano, por ato da Gerência Municipal de Educação, entre os Profissionais da Educação ocupantes de cargos do quadro permanente de pessoal, da mesma natureza, mediante requerimento dos interessados.

§ 2º. A remoção a pedido será realizada com vistas ao preenchimento de vagas existentes em unidades escolares.

§ 3º. A remoção por “ex-ofício” será realizada sempre que houver interesse e conveniência da administração pública municipal, por ato da Gerência Municipal de Educação.

Art. 57. Somente se procederá a movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrer a mudança de lotação de servidor em período de estágio probatório, obrigatoriamente deverá ser realizada a avaliação de seu desempenho relativa à sua atuação no setor em que estava lotado anteriormente.

CAPÍTULO VI DA READAPTAÇÃO

Art. 58. Readaptação é o afastamento temporário do profissional da



educação de suas funções, para outras atribuições mais compatíveis com sua capacidade física e mental.

§ 1º. A readaptação será concedida pelo período máximo de 02 (dois) anos, consecutivos, ou não.

§ 2º. Findo o período mencionado no § 1º se julgado incapaz para o exercício de suas funções, através de inspeção médica do município o Profissional da Educação será readaptado em caráter definitivo ou se julgado incapaz para o serviço público será encaminhado para aposentadoria.

§ 3º. A readaptação será efetivada em caráter definitivo, em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga, vedada a acumulação de cargo prevista em lei.

§ 4º. Para a readaptação, o profissional da Educação deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- a) ser detentor de cargo de provimento efetivo, com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício;
- b) apresentar laudo da Junta Médica do Município, comprovando a necessidade do afastamento temporário das funções específicas do cargo efetivo.

Art. 59. O Profissional da Educação, em readaptação, terá direito a remuneração de seu cargo efetivo.

Art. 60. O período de afastamento do profissional do magistério em processo de readaptação, não será computado como de efetivo exercício para fins de aposentadoria especial.

Art. 61. O profissional da educação, em readaptação, exercerá funções preferencialmente na mesma unidade escolar onde se achava lotado por ocasião da readaptação, desde que comprovada a existência de vaga em funções com sua capacidade física e mental.

§1º. O Profissional da educação, em readaptação ficará sujeito à jornada de trabalho correspondente ao seu cargo efetivo.

§2º. O profissional da educação, pertencente ao quadro do magistério, em processo de readaptação fará jus a um período de férias anuais de 30 (trinta) dias.



TÍTULO IV
DO SISTEMA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO CRESCIMENTO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 62. O desenvolvimento funcional objetiva proporcionar oportunidades de crescimento na carreira e propiciar alternativas para a realização pessoal e profissional dos recursos humanos da Gerencia Municipal de Educação, através das seguintes modalidades:

- a) Promoção Vertical;
- b) Progressão Horizontal.

Seção I
Da Promoção Vertical

Art. 63. Promoção Vertical é a elevação funcional dos Profissionais da educação, dentro do respectivo cargo, pela decorrência de tempo no exercício da função, mediante a passagem de uma classe para a imediatamente seguinte;

§ 1º. Os incentivos das carreiras para os profissionais da educação são oito, identificados pelas classes de A até H, e se destinam a apontar os avanços na carreira por promoção vertical.

§ 2º. O direito de que trata o caput deste artigo dependerá da existência de vagas na classe imediatamente superior.

Art. 64. Para a Promoção Vertical observar-se-á o tempo de serviço do profissional da Educação a partir da data da entrada em exercício.

Art. 65. Na elevação de uma classe para outra imediatamente seguinte será observado o interstício de cinco anos, computados até 31 de janeiro do ano em curso.

Art. 66. Para fins de promoção vertical por tempo de serviço, não serão computados os períodos relativos aos afastamentos:

- I- mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- II- licença para tratar de interesse particular;
- III- motivo de doença em pessoa da família, por período superior a 30 (trinta) dias;
- IV- licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro.

Seção II
Da Progressão Horizontal

Art. 67. A progressão horizontal ocorrerá mediante requerimento e



comprovação da elevação do grau de escolaridade dos Profissionais da Educação, independente do número de vagas, desde que possua diploma na área de atuação do cargo.

Art. 68. Para efeito de progressão horizontal considera-se o nível como a escolaridade mínima exigida e o seu escalonamento de acordo com a natureza e complexidade das atribuições de cada cargo.

§ 1º. Para comprovação da escolaridade será exigido:

- I- diploma ou histórico escolar do curso de nível médio;
- II- diploma do curso de graduação na área de atuação do cargo;
- III- certificado do curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado na área de atuação do cargo;

§ 2º. Serão considerados como titulação os diplomas e certificados expedidos por instituições oficiais de ensino, devidamente registrados nos órgãos competentes, nos termos da lei.

Art. 69. O nível será identificado por símbolos em ordem crescente e compreenderá os seguintes desdobramentos.

I - Professor:

- a) Nível I – habilitação em nível médio, em curso normal, magistério ou equivalente;
- b) Nível II – habilitação específica de nível superior, obtida em curso de licenciatura plena na área de atuação do cargo;
- c) Nível III – habilitação específica de pós-graduação, em nível de especialização na área de atuação do cargo, com duração mínima de 360(trezentas e sessenta) horas;
- d) Nível IV – habilitação específica de pós-graduação, obtida em curso de mestrado, na área de atuação do cargo;
- e) Nível V - habilitação específica de pós-graduação, obtida em curso de doutorado, na área de atuação do cargo.

II – Coordenador Pedagógico:

- a) Nível I – habilitação específica de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior ;
- b) Nível II - habilitação específica de pós-graduação, em nível de especialização na área de atuação do cargo, com duração mínima de 360(trezentas e sessenta) horas;
- c) Nível III – habilitação específica de pós-graduação, obtida em curso de mestrado, na área de atuação do cargo;
- d) Nível IV – habilitação específica de pós-graduação, obtida em curso de doutorado na área de atuação do cargo.

III - Grupo de Apoio Pedagógico , Técnico-Administrativo e Operacional:



- a) Nível I – Ensino Fundamental completo
- b) Nível II – Ensino Médio Completo
- c) Nível III – Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação, com carga horária mínima de 1260 (mil duzentas e sessenta) horas.
- d) Nível IV – Curso superior completo.

Art. 70. Os Profissionais em Educação do Grupo Apoio Pedagógico, Técnico-Administrativo e Operacional terão direito à progressão horizontal no percentual de 5% sobre o vencimento, a cada nível de habilitação superior ao exigido pelo cargo que ocupa.

Art. 71. A progressão horizontal produzirá os efeitos financeiros a partir do mês subsequente em que o Profissional da Educação obtiver a aprovação de seu pedido pela Comissão de Valorização dos Profissionais da Educação.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - COMVAPE

Art. 72. Visando assegurar os propósitos estabelecidos para o desenvolvimento funcional dos Profissionais da Educação será criada uma comissão vinculada à Gerência Municipal de Educação com a finalidade de:

- I. analisar as solicitações referentes à progressão e promoção;
- II. analisar processos dos Profissionais da Educação que ingressem na Rede Municipal de Ensino, através de concurso público de provas e títulos;
- III. analisar os relatórios de estágio probatório e emitir parecer para homologação do órgão competente;
- IV. outras atribuições que lhe forem definidas pelos órgãos competentes, por leis ou regulamentos.

Art. 73. A Comissão Municipal de Valorização dos Profissionais da Educação será constituída de 05 (cinco) membros detentores de cargos efetivos, sendo:

- I - 02 (dois) representantes da Gerência Municipal de Educação;
- II - 01 (um) representante da Gerência Municipal de Administração;
- III - 02 (três) representantes efetivos dos Profissionais da Educação, indicados pelo órgão de classe, sendo 01 (um) professor ou coordenador pedagógico e 01 (um) servidor de apoio operacional.

§ 1º. As designações, seu prazo de duração, normas de funcionamento e atribuições complementares da Comissão de Valorização dos Profissionais da Educação, serão objeto de regulamentação específica do Poder Executivo.

§ 2º. É vedado ao membro da Comissão Municipal de Valorização dos Profissionais da Educação participar de reunião em que for julgado assunto



do seu interesse ou de parente consanguíneo ou afim na linha direta ou colateral, até o terceiro grau.

CAPITULO III DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 74. Visando promover a valorização e a contribuição para a melhoria da qualidade do ensino na Rede Municipal, serão promovidos cursos de formação continuada, capacitação e aperfeiçoamento técnico-profissional.

§ 1º. A implementação dos programas de que trata o *caput* deste artigo tomará em consideração:

- I - prioridade nas áreas estabelecidas pela Gerência Municipal de Educação;
- II - a situação funcional dos Profissionais da Educação, de modo a priorizar os que terão maior tempo de exercício a ser cumprido na Rede Municipal de Ensino;
- III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

§ 2º. A participação dos Profissionais da Educação em cursos de capacitação ou estágios, não acarretará prejuízo de seus vencimentos quando observado o interesse da administração e do exercício profissional e a expressa autorização da Prefeitura Municipal, ficando o trabalhador obrigado a desenvolver atividades inerentes à capacitação, para a municipalidade, em tempo diretamente proporcional ao curso que participou.

Art. 75. O servidor poderá obter licença para estudo em qualquer parte do território nacional, nas seguintes condições:

- I - com direito a percepção do vencimento e vantagens do cargo, desde que reconhecido pelo Executivo Municipal o interesse para a administração e o afastamento não ultrapassar a 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis 1 (uma) única vez, por mais 12 (doze) meses.
- II - sem direito a percepção de vencimento e das vantagens do cargo, quando não reconhecido o interesse para a administração, mas a formação ou capacitação tiver relação com o cargo, a função ou a carreira, pelo mesmo período mencionado no inciso anterior.

§ 1º. É vedada a concessão de licença para estudo na condição de ocupante de cargo em comissão.

§ 2º. Em nenhuma hipótese o período da licença para estudo poderá exceder a 3 (três) anos consecutivos, incluído o período de prorrogação.

§ 3º. A licença para estudo, uma vez concedida, somente voltará a ser autorizada depois de decorridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício.



Art. 76. Interromperá o período aquisitivo da licença para estudo:

I - a penalidade disciplinar;

II - a falta injustificada;

III - o 91º (nonagésimo primeiro) dia de licença para tratamento de saúde, exceto decorrente de acidente de trabalho;

IV - o 31º (trigésimo primeiro) dia de licença por motivo de doença em pessoa da família;

V - a licença para tratar de interesse particular;

VI - a licença para acompanhar cônjuge ou companheiro. —

Art. 77. O profissional da educação de que trata o inciso I do artigo 75, ao regressar do curso de especialização, mestrado ou doutorado, deverá permanecer na Rede Municipal de Ensino, atuando na área referente à sua qualificação, pelo período igual ao do curso.

Art. 78. O servidor afastado nos termos do inciso I do artigo 75 ficará obrigado a restituir o que percebeu durante a licença se nos 24 (vinte e quatro) meses subseqüentes ao seu término ou sua prorrogação ocorrer exoneração, demissão ou licença para tratar de interesse particular, ou ainda em caso de não aprovação.

§ 1º. A importância a devolver será corrigida monetariamente, na forma especificada em lei.

§ 2º. A exoneração a pedido ou a licença somente serão concedidas após a quitação com o Município.

§ 3º. Em caso de demissão a quantia devida será inscrita como dívida ativa, a ser cobrada judicialmente, se não for paga no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de desligamento.

Art. 79. O afastamento para proferir conferência, ministrar curso especializado, participar de congresso, seminário, jornada ou qualquer forma de reunião de profissionais técnicos, educacionais, culturais ou desportistas dependerá sempre de consulta formal à Gerência Municipal de Educação pelo interessado, com um prazo nunca inferior a 05 dias.

Parágrafo único. O afastamento a que se refere este artigo será deferido pela Gerência de Educação, subordinando-se à conveniência e ao interesse das atividades educacionais e se dará sem prejuízo do vencimento e das vantagens.

Art. 80. O servidor ficará obrigado a apresentar à Gerência Municipal de Educação, dentro de 15 (quinze) dias do término do evento que tenha participado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ou dos estudos realizados, devidamente documentados.



Parágrafo único. A não satisfação da disposição constante deste artigo ensejará à administração o direito de considerar como faltas não justificadas os dias em que o servidor esteve ausente.

TÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 81. Os Professores e os Coordenadores Pedagógicos lotados nas unidades escolares gozarão de férias anuais de 30 (trinta) dias no início do ano e recesso de 15 (quinze) dias no intervalo dos semestres letivos.

Art. 82. Os demais Profissionais da Educação, bem como os professores em exercício no Órgão Central, os cedidos ou em readaptação, gozarão férias anuais de 30 (trinta) dias.

TÍTULO VI DOS AFASTAMENTOS

Art. 83. O profissional da educação estável, titular de cargo de provimento efetivo poderá ser afastado de sua unidade de lotação com ou sem ônus para o município, computando-se o período de afastamento única e exclusivamente para fins de aposentadoria nos seguintes casos:

- I - em exercício de trabalho docente, em entidades de educação especial, através de convênios;
- II - em atendimento a convênios, acordos, ajustes, parcerias com objetivos educacionais, com o Estado, a União ou outros Municípios.
- III - mandato eletivo federal, estadual ou municipal ou participação em campanha eleitoral para concorrer a cargo eletivo;
- IV - licença para tratamento de interesse particular.
- V - prover cargo em comissão ou função gratificada em ente municipal, estadual ou federal;
- VI. em gozo de licença gestante ou adoção.

Art. 84. Em qualquer das situações de que trata o artigo anterior, o afastamento será autorizado pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado.

Art. 85. O profissional da educação deverá apresentar-se à Gerência Municipal de Educação, até 05 (cinco) dias úteis antes do término do afastamento para rever sua lotação ou prorrogação do período.

Art. 86. No afastamento do profissional da educação serão observados:

- I - ato autorizativo da autoridade competente, com validade apenas para o exercício em que ocorrer o afastamento, renovado se for o caso, em cada exercício;
- II - a frequência do trabalhador é de inteira responsabilidade da entidade para



a qual o servidor estiver cedido;

Art. 87. A Gerência Municipal de Administração interromperá o pagamento da remuneração do profissional da educação, afastado com ônus para o município, quando for certificado, oficialmente, o não cumprimento da frequência do servidor.

Art. 88. Incumbe à Gerência Municipal de Educação, o controle dos profissionais da educação, cedidos ou afastados, nas formas previstas neste Título, bem como a lotação daqueles que forem colocados à disposição do Município em regime de contrapartida.

TÍTULO VII DA ASSOCIAÇÃO DE CLASSE

Art. 89. Fica assegurada aos Profissionais da Educação a sindicalização para fins de estudo, coordenação e defesa de seu interesse.

Art. 90. O profissional da Educação, titular de cargo de provimento efetivo, eleito representante de sua categoria, será afastado para exercício junto ao respectivo sindicato, sem prejuízo de seu vencimento base e vantagens pessoais, enquanto perdurar seu mandato.

§ 1º. É assegurado o direito a licença para mandato classista nas seguintes condições:

- I - 01 (um) servidor para até, 350 filiados;
- II - 02 (dois) servidores de acima de 350 filiados;

§ 2º. O afastamento do profissional da Educação para mandato classista terá duração conforme determina o estatuto da entidade sindical.

§ 3º. O período em que o profissional da Educação permanecer afastado para o desempenho de mandato classista será computado para todos os efeitos legais, constantes nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 91. Mediante autorização do profissional da educação, poderá ser efetuado desconto em sua remuneração total em favor do Sindicato, na forma estabelecida no Estatuto da Entidade Sindical.

Parágrafo único. O desconto de que trata o *caput* deste artigo deverá ser repassado pelo Poder Executivo à entidade até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à folha de pagamento.



TÍTULO VIII DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 92. Os direitos relativos à aposentadoria, Pensão, Saúde, Previdência e Assistência Social encontram-se dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aquidauana.

Art. 93. São direitos especiais dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino:

- I - participar da gestão democrática das unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- II - receber remuneração de acordo com a classe, o nível de habilitação, o tempo de serviço e o regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei Complementar.
- III - escolher e aplicar os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes da Gerência Municipal de Educação;
- IV - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações, materiais didáticos suficientes e adequados para exercer, com eficiência, suas funções;
- V - participar do processo de planejamento e avaliação de atividades relacionadas com a educação;
- VI - ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de pós-graduação, de atualização ou formação continuada;
- VII - receber, através dos serviços especializados de educação, apoio ao exercício profissional.

CAPÍTULO II DA REMUNERAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

Seção I Da Remuneração

Art. 94. O sistema de remuneração da carreira dos Profissionais da Educação quanto à fixação do índice de reajuste, vencimentos e de vantagens, será o que for acordado em negociação salarial da categoria.

§ 1º. Remuneração é o valor da retribuição pecuniária mensal, integrada pelo vencimento-base e pelas vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional ou indenizatória pagas aos Profissionais da Educação pelo exercício do cargo, na conformidade das leis e regulamentos.

§ 2º. Vencimento-Base é a retribuição pecuniária mensal mínima dos



Profissionais da Educação, devida pelo exercício do cargo ou função, conforme níveis e classes definidos nesta Lei; o vencimento-base é fixado para a respectiva categoria funcional, ao nível de habilitação mínima, correspondente a jornada de trabalho básica semanal estabelecida no artigo 34 desta Lei.

§ 3º. O Piso salarial da categoria funcional do professor é o fixado para a Classe A, Nível I, com a carga horária de até 40 horas semanais, de acordo com a Lei 11.738, de 16 de julho de 2008.

§ 4º. O valor do vencimento dos Profissionais do Grupo Magistério e Assistente Pedagógico é o constante nos anexos IV a VI desta Lei Complementar.

Art. 95. As percepções de vantagens pelos profissionais da educação não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II Dos Vencimentos

Art. 96. O valor do vencimento de cada classe e nível de habilitação da categoria dos Profissionais da Educação é representado pelo piso salarial a que se refere este artigo, aplicados os coeficientes seguintes e na forma indicada:

I - quanto aos cargos de Professor, para vinte horas semanais:

a) em relação as classes:

Classe A, coeficiente 1,00;

Classe B, coeficiente 1,20;

Classe C, coeficiente 1,30;

Classe D, coeficiente 1,40;

Classe E, coeficiente 1,50;

Classe F, coeficiente 1,60;

Classe G, coeficiente 1,65;

Classe H, coeficiente 1,70

b) em relação aos níveis de habilitação:

Nível I, coeficiente 1,00

Nível II, coeficiente 1,60

Nível III, coeficiente 1,80

Nível IV, coeficiente 2,00

Nível V, coeficiente 2,20

II - quanto ao cargo de Coordenador Pedagógico, para 40 h semanais:

a) em relação às classes:

Classe A, coeficiente 1,00;

Classe B, coeficiente 1,20;

Classe C, coeficiente 1,30;

Classe D, coeficiente 1,40;



Classe E, coeficiente 1,50;
Classe F, coeficiente 1,60
Classe G, coeficiente 1,65
Classe H, coeficiente 1,70
b) em relação aos níveis de habilitação:
Nível I, coeficiente 1.00;
Nível II, coeficiente 1.12,5;
Nível III, coeficiente 1.25;
Nível IV, coeficiente 1.37,5.

III - quanto ao cargo de Assistente Pedagógico, para 30h semanais:

a) em relação às classes:
Classe A, coeficiente 1,00;
Classe B, coeficiente 1,20;
Classe C, coeficiente 1,30;
Classe D, coeficiente 1,40;
Classe E, coeficiente 1,50;
Classe F, coeficiente 1,60
Classe G, coeficiente 1,65
Classe H, coeficiente 1,70
b) em relação aos níveis de habilitação:
Nível I, coeficiente 1.00;
Nível II, coeficiente 1,05.

Art. 97. Ressalvadas as permissões contidas neste Plano de Carreira e Remuneração e outras previstas em lei, a falta ao serviço acarretará descontos proporcionais ao vencimento mensal do profissional da Educação.

Parágrafo único. Para fim de desconto proporcional do grupo magistério será considerada a unidade de hora-semanal, atribuindo-se o valor da divisão do vencimento mensal respectivo, pelo número de aulas semanais obrigatórias, multiplicadas por 4,5 (quatro e meio).

Art. 98. Fica estabelecido o mês de janeiro como data para revisão e avaliação dos vencimentos bases do Grupo Magistério, de acordo com o que prevê a Lei 11.738/2008. Os demais servidores estão sujeitos à data-base de aumento concedido aos demais servidores públicos municipais.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 99. As vantagens pecuniárias classificam-se, segundo suas modalidades, em adicionais, gratificações, incentivos, auxílios ou indenizações inerentes ao cargo, às atribuições ou, à pessoa do profissional da Educação, conforme as



seguintes especificações:

- I- **pessoal** - concedida em atendimento a condições ou pré-requisitos individuais estabelecidos em lei ou regulamento.
- II- **funcional** - concedida pelo exercício de determinadas funções e responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho, que imponha desgastes físicos ou de saúde, pela frequência ou permanência.
- III- **indenizatória** - devida em razão de deslocamentos eventuais para atender aos interesses da Administração Municipal.

Art. 100. As vantagens pecuniárias serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza e do exercício do cargo ou função, consideradas as condições e local em que o trabalho é executado.

Art. 101. As vantagens pecuniárias serão acrescidas ao vencimento, pela decorrência de tempo de serviço ou pelo desempenho de funções especiais, se inerentes ao cargo ou à situação do profissional da educação, conforme disposto nesta Lei Complementar.

Art. 102. As vantagens pecuniárias instituídas nesta Lei, somente poderão ser concedidas aos ocupantes dos cargos integrantes da categoria dos Profissionais da Educação, conforme base e condições constantes desta lei e regulamentos específicos.

Seção II **Das Gratificações**

Art. 103. As gratificações constituem-se em vantagens pecuniárias, percebidas pelos profissionais da educação, em razão do desempenho de funções especiais e a natureza peculiar do cargo ou função assim identificado:
I- Gratificação de dedicação exclusiva pelo exercício de cargo em comissão, atribuída por ato do Prefeito Municipal, ao ocupante de cargo de direção nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme percentuais estabelecidos em legislação específica.

II – Função gratificada, atribuída, por ato do Prefeito Municipal aos profissionais da educação, designados para exercer funções de secretário escolar ou assistência imediata na Gerência Municipal de Educação, conforme percentuais estabelecidos em legislação específica.

Art. 104. As gratificações de que trata o artigo 103, desta Lei, não poderão ser percebidas cumulativa, concorrente ou concomitantemente, no mesmo cargo, prevalecendo no caso de colisão, o de maior valor.

Art. 105. As gratificações de que trata esta Lei, deixarão de ser pagas ao profissional da Educação que se afastar do efetivo exercício de suas funções salvo nos casos de:

- I - Férias;



- II - Casamento ou luto de 8 (oito) dias;
- III - Licença à gestante e adotante;
- IV - Licença paternidade de 5 (cinco) dias;
- V - Licença para tratamento da própria saúde;
- VI - Licença por acidente em serviço;
- VII - Licença por motivo de doença em pessoa da família, por um período de até 30 (trinta) dias;
- VIII - Exercício na Comissão de Valorização dos Profissionais da Educação;
- IX - Participação em congressos ou outros eventos diretamente vinculados à área da educação, quando autorizado o afastamento;
- X - Licença para desempenho de mandato classista em Sindicato.

Seção III

Dos Incentivos Financeiros

Art. 106. Os incentivos financeiros são adicionais temporários estabelecidos em razão do exercício do cargo pelo profissional da Educação, nas condições especificadas nesta Lei Complementar.

Art. 107. Os incentivos financeiros serão calculados sobre o vencimento-base, respeitando-se a classe e o nível do profissional da Educação, conforme os percentuais determinados a seguir:

- I - pelo exercício de atividades, em escola de difícil acesso ou provimento, até o limite de 10 % (dez por cento);
- II - 10% (dez por cento) pelo exercício de atividades docentes em regência de classe nas unidades de ensino da Rede Municipal e/ou quando deslocado para prestar serviços na Gerência Municipal de Educação.

§ 1º. Entende-se por escola de difícil acesso ou provimento, a que se encontrar em localidade fora da sede do Município as quais não sejam servidas de transporte coletivo regular e diário.

§ 2º. Os Profissionais da Educação enquadrados nos incisos I e II receberão os incentivos cumulativamente.

Art. 108. Os incentivos financeiros de que trata o artigo 107 desta Lei, não se incorporam aos vencimentos para concessão de quaisquer vantagens financeiras pagas aos Profissionais da Educação.

Seção IV

Das Vantagens Pessoais

Art. 109. As vantagens pecuniárias de caráter pessoal representam retribuição ao profissional da educação, por situações individuais de caráter permanente, pela decorrência de determinada condição ou qualificação pessoal, identificadas como:



I - Adicional por tempo de serviço, devido ao profissional da Educação em decorrência de período de efetivo exercício prestado ao Município de Aquidauana-MS, calculado sobre o vencimento-base do cargo;

II - Gratificação natalina, retribuição paga ao profissional da educação, anualmente, com base na remuneração do mês de dezembro, correspondendo a um doze avos da remuneração permanente para cada mês trabalhado;

Art. 110. O adicional por tempo de serviço será calculado sobre o vencimento base dos profissionais da educação, correspondente a 5% (cinco por cento) por quinquênio, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediatamente seguinte ao que integralizar o interstício exigido e será pago mediante requerimento do servidor;

§ 2º. A licença remunerada será computada como efetivo exercício, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 3º. O profissional da Educação, investido em cargo de provimento em comissão, continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento-base do cargo efetivo.

§ 4º. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão na contagem de tempo de serviço para adicional, a partir do início do novo exercício serão considerados os períodos anteriormente completos e a fração do tempo interrompido.

§ 5º. O tempo de serviço será apurado em dias de efetivo exercício considerando-se o quinquênio como sendo 1825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias.

Art. 111. O abono de férias anuais dos Profissionais da Educação, corresponderá ao percentual estabelecido no Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 1º. O profissional da Educação, pertencente ao quadro do magistério, que não contar com período aquisitivo de 12 (doze) meses de efetivo exercício, quando das férias coletivas, gozará de férias proporcionais correspondente ao período trabalhado e os dias restantes serão considerados como licença remunerada, iniciando-se novo período aquisitivo.

§ 2º. A remuneração correspondente ao período de férias será acrescida do respectivo abono para ao profissional da Educação, demitido, exonerado, aposentado ou falecido, devendo ser calculado proporcionalmente ao número de meses de exercício, à razão de um doze avos de sua remuneração, por mês completo ou fração superior a quinze dias.



Art. 112. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, por mês trabalhado, ou a cada fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 1º. A gratificação natalina poderá ser paga em parcelas, como adiantamento, a partir do mês de junho, a critério da Administração Municipal, com base na remuneração habitual paga no mês anterior.

§ 2º. Em caso de demissão ou falecimento do profissional da Educação, a gratificação natalina será calculada proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, sobre a remuneração habitual prevista para o mês da ocorrência do fato.

Art. 113. No cálculo da gratificação natalina será considerada a média anual dos adicionais ou gratificações de valores variáveis, percebidos durante o ano.

Art. 112. A gratificação natalina e o abono de férias não serão incorporados aos vencimentos para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias devidas ao profissional da Educação.

Art. 114. O profissional da educação, em regime de acumulação legal, perceberá o abono de férias e gratificação natalina, calculados sobre a remuneração de cada um dos cargos.

Art. 115. O salário-família, benefício concedido ao profissional da educação, para auxiliar no amparo e manutenção de filho menor ou dependente econômico, será devido nos termos que dispuser o Regime Próprio de Previdência do Município de Aquidauana.

Seção V

Das Normas Pecuniárias

Art. 116. O profissional da educação não perceberá, temporariamente, remuneração do cargo efetivo, quando:

- I - nomeado para o cargo em comissão da administração direta, autárquica ou fundacional do Município, ressalvado o direito de opção;
- II - à disposição de órgão ou entidade da União, Estado, Distrito Federal ou outro Município, observado o estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Aquidauana;
- III - no desempenho de mandato eletivo, nos termos da Constituição Federal, ressalvado o direito de opção;
- IV - em licença para tratar de interesse particular ou para acompanhar o cônjuge ou companheiro;

Parágrafo Único. No caso do inciso I deste artigo, o profissional da educação



fará jus às vantagens permanentes, inerentes ao cargo efetivo, de caráter pessoal, auxílios e indenizações.

Art. 117. A remuneração e o provento não serão objetos de penhora, arrestos ou sequestros, exceto no caso de pensão alimentícia, resultante de homologação ou decisão judicial.

Art. 118. As parcelas relativas a direitos financeiros, devidos pela Administração Municipal ao profissional da educação serão pagas em valores atualizados, quando o crédito ocorrer após o início da data de vigência do benefício, no caso de ser decorrente de direito já deferido ou cuja validade para o pagamento estiver fixada em Lei.

§ 1º. A atualização será feita mediante o pagamento da(s) parcela(s), com base no valor do vencimento, da vantagem ou da remuneração vigente no mês de liberação do crédito.

§ 2º. O crédito efetuado até o quinto dia útil do mês imediatamente seguinte ao de referência do pagamento não sofrerá atualização.

Art. 119. O disposto no artigo anterior não se aplica aos ressarcimentos decorrentes de penalidades, ou à percepção de vantagens quando, comprovadamente, for verificado que houve má fé ou dolo na sua concessão ou pagamento, aos direitos prescritos nos termos da legislação aplicável.

Art. 120. Os direitos, cuja percepção depender de requerimento dos profissionais da educação e análise prévia para seu deferimento, serão atualizados se o pagamento não for realizado em, até, 60 (sessenta) dias após a data da entrada no protocolo do órgão ou entidade de sua lotação.

Parágrafo único. Consideram-se direitos, para os fins deste artigo, os vencimentos, os adicionais, as vantagens pessoais, os proventos, o adicional por tempo de serviço e outras definidas em ato do Prefeito Municipal.

Art. 121. As reposições e indenizações ao erário, devidas por profissionais da educação, serão atualizadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração bruta ou provento.

§ 1º. O profissional da educação em débito com o Município, que for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria, ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

§ 2º. O débito não quitado no prazo previsto implicará em sua inscrição na Dívida Ativa, para cobrança judicial.



TÍTULO IX DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 122. Além dos previstos em outras normas são direitos dos Profissionais da Educação:

- I- ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e de seus conhecimentos;
- II- ter assegurada a oportunidade de frequentar cursos de formação continuada, atualização ou pós graduação;
- III- participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- IV- participar como integrante da Comissão Municipal de Valorização dos Profissionais da Educação;
- V- reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação geral, sem prejuízo das atividades escolares;
- VI- participar de reuniões, assembléias, conferências, congressos relacionados à educação.
- VII- preservar as finalidades da Educação Nacional inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
- VIII- promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola;
- IX- esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 123. O profissional da Educação tem o dever de considerar a relevância social de suas atividades, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I - conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos escolares e as demais normas vigentes;
- II - preservar os princípios, ideais e finalidades da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, através do seu desempenho profissional;
- III - empenhar-se em benefício da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;
- IV - sugerir medidas que auxiliem no aperfeiçoamento dos serviços



educacionais;

V - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

VI - frequentar cursos destinados à habilitação, atualização e aperfeiçoamento técnico profissional;

VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VIII - apresentar-se ao serviço decente e adequadamente trajado;

IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

X - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

XI - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

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

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

XIV - zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

XV - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XVI - participar dos Conselhos que representam a Educação Municipal;

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

XVIII - comparecer a todas as atividades extraclasse e comemorações cívicas, previstas no Calendário Escolar;

XIX - acatar orientação dos superiores e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais.

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

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 124. É vedado ao profissional da educação:

I - uso de credenciais de que não sejam titulares;

II - participação em atividades em desacordo com os dispositivos legais em vigor;

III - uso do cargo para proveito pessoal ou em favor de terceiros, em detrimento da dignidade da função;

IV - coação e aliciamento de subordinados com objetivos de natureza político-partidária, ou de qualquer natureza;

V - cometer a outrem o desempenho de encargos que lhe competirem;



- VI - desrespeitar os direitos da criança e do adolescente ou deixar de comunicar à autoridade competente maus tratos que estes venham a sofrer;
- VII - ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;
- VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;
- IX - utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;
- X - exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

Art. 125. Aos servidores do grupo magistério é, ainda, expressamente vedado:

- I - lecionar, em caráter particular, aulas remuneradas, individualmente e/ou em grupo, aos alunos das turmas de sua regência;
- II - comparecer com os alunos a manifestações públicas estranhas à finalidade educativa;
- III - exceder-se na aplicação dos meios disciplinares de sua competência;
- IV - ocupar-se em sala de aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa ou permitir que outros o façam;
- V - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência.

TÍTULO X **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 126. Cada unidade escolar contará com uma Coordenação Pedagógica, que coordenará as atividades pedagógicas da escola, em articulação com a Direção e a Gerência Municipal de Educação.

Parágrafo único. O quantitativo de coordenadores pedagógicos, por unidade escolar, será fixado por ato do Poder Executivo, de acordo com a tipologia da unidade escolar.

Art. 127. Para o exercício da função de Coordenador Pedagógico, o profissional do magistério deverá ser detentor de cargo efetivo, com habilitação específica em Pedagogia e experiência docente de, no mínimo, 02 (dois) anos.

Art. 128. Na hipótese de restarem vagas a serem preenchidas, após a lotação dos coordenadores pedagógicos, estas poderão ser ocupadas, em caráter excepcional, por professores efetivos com habilitação superior em licenciatura.

§ 1º. Para a designação prevista neste artigo, o professor deverá ter, no mínimo, dois anos de exercício no Magistério Público Municipal.

§ 2º. Para a designação de coordenador pedagógico nos Centros de Educação Infantil o professor deverá, obrigatoriamente, ser formado em Pedagogia e ter



dois anos de experiência no magistério municipal.

Art. 129. A organização da Coordenação Pedagógica e os critérios para o exercício da função de Professor Coordenador na Rede Municipal de Ensino, serão fixados por ato da Gerência Municipal de Educação.

Art. 130. Na ausência de um coordenador pedagógico efetivo, poderá ser designado por ato do Prefeito Municipal para exercer as funções de Coordenador Pedagógico um Professor com habilitação de nível superior na área do Magistério, com no mínimo três anos de experiência.

Parágrafo Único - O Professor designado para a função de Coordenador Pedagógico receberá o vencimento-base da função para qual foi indicado, na classe e nível que lhe são correspondentes, acrescido das vantagens pessoais que lhe são inerentes, calculadas sobre o vencimento do seu cargo originário.

TÍTULO XI

DA DIREÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES

Art. 131. As funções de Diretor e de Diretor-Adjunto serão providas por eleição direta com a participação da comunidade interna e externa da unidade escolar, regulamentada em legislação própria.

Art. 132. O Diretor da Unidade Escolar, selecionado no processo eleitoral, será nomeado por Decreto do Prefeito Municipal, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I - ser portador de diploma de licenciatura plena na área de educação;
- II - ter, no mínimo, três anos de efetivo exercício na Educação;
- III - ter recebido conceito igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em avaliação de conhecimentos a ser regulamentada;
- IV - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo;

§ 1º. Os profissionais da Educação Básica eleitos para a função de Diretor e Diretor-Adjunto, não sofrerão prejuízo em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo-lhes, assegurado os incentivos financeiros pelo exercício da função e o seu retorno ao cargo e local de origem após o término do mandato.

§ 2º. O exercício da função gratificada no âmbito das unidades escolares é privativo de ocupantes de cargo de provimento efetivo dos Profissionais de Educação, designados para a função de Diretor e Diretor-Adjunto, cumprindo carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva ao cargo.



§ 3º. Em unidades escolares cujo funcionamento seja de apenas um turno, a carga horária e o vencimento do diretor serão proporcionais ao tempo de atividade na unidade escolar.

Art. 133. Só haverá a função de Diretor-Adjunto nas Unidades Escolares, com número de alunos superior a 600 (seiscentos);

Art. 134. Ato do Poder Executivo disporá sobre a classificação em tipologia das Unidades Escolares.

TÍTULO XII DA CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 135. Entende-se por Classificação de Cargos o instrumento ou norma que dispõe sobre a Administração dos Recursos Humanos dos Profissionais da Educação.

Art. 136. Classificação de Cargos tem a finalidade de:

- I - promover a organização dos Profissionais da Educação;
- II - estabelecer a política salarial dos Profissionais da Educação;
- III - embasar a institucionalização de um sistema de capacitação dos Profissionais da Educação;
- IV - incentivar a criatividade dos Profissionais da Educação, com vistas ao melhor desempenho educacional.

Art. 137. Os cargos, carga horária, classes, níveis e vencimentos da categoria dos Profissionais da Educação, constituem nos Anexos III, IV, V e VI desta Lei Complementar.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 138. O provento do profissional da Educação aposentado e as pensões pagas, com base nos vencimentos dos cargos da Prefeitura Municipal de Aquidauana, serão revistos conforme legislação vigente e de conformidade com as disposições desta Lei.

Parágrafo único. O valor do provento, ou da pensão será calculado considerando o fundamento constitucional e legal da passagem para a inatividade e da fixação da pensão proporcionalmente ao tempo de serviço que serviu de base para cálculo desses direitos.

Art. 139. Não será considerado para efeito de contagem de tempo para



aposentadoria especial, de que trata o artigo 40, II, "b", da Constituição Federal, o período em que o professor estiver afastado das atividades do grupo magistério.

Art. 140. O profissional do magistério com vantagem pessoal incorporada, tem o seu direito assegurado, observado o disposto no artigo 5º, inciso XXXVI, da Constituição Federal.

Art. 141. Para pagamento de pessoal da Educação Básica e manutenção da educação será aplicado sobre os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (*Fundeb*)

- a) 60% no mínimo para pagamento de salário dos profissionais do grupo magistério;
- b) 20% no mínimo para pagamento de salários do Grupo de Apoio Pedagógico, Técnico - Administrativo e Operacional.

Art. 142. Ficam criados os cargos os cargos de Assistente Pedagógico, Professor da Sala de Tecnologias, Coordenador Pedagógico e Psicólogo Educacional.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 143. Os profissionais da educação, integrantes dos cargos de Atendente Materno Infantil, Monitor da Educação Infantil, Professor de Informática e Regente Auxiliar serão enquadrados, respectivamente, nos cargos de Assistente Pedagógico (Atendente Materno Infantil e Monitor da Educação Infantil), Professor da Sala de Tecnologias (Professor de Informática) e Professor (Regente Auxiliar). Aqueles profissionais que não se enquadrarem de acordo com as exigências da presente Lei passam a integrar o Quadro Especial de Cargos em Extinção, conforme Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) anos para que os Profissionais da Educação que fazem parte do Quadro Especial em Extinção se adequem à presente Lei.

Art. 144. Fica extinto o Cargo de Especialista em Educação, sendo os profissionais pertencentes ao mesmo, enquadrados no cargo de Coordenador Pedagógico.

Art. 145. A correção salarial dos profissionais da educação do Quadro Especial em Extinção será feita de acordo com a data-base e os índices gerais de aumento concedidos aos demais servidores públicos municipais.

Art. 146. A disposição estabelecida no § 1º do art. 34 da presente lei entra em



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana
Procuradoria Geral do Município 44

vigor a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 147. Este Plano de Carreira e Remuneração terá suas disposições regulamentadas, no que couber, por ato do Poder Executivo.

Art. 148. As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão por conta dos recursos destinados a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Art. 149. Caberá ao Executivo Municipal no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, estabelecer normas, procedimentos e efetivar o enquadramento dos Profissionais da Educação.

Art. 150. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Tabelas 3 e 4 do Anexo I da Lei nº 1733/2000 e posteriores alterações, o Anexo Único da Lei nº 1852/2002 e alterações e a Lei nº 1920/2004.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS, 30 DE MAIO DE 2011.

Fauzi Suleiman
FAUZI MUHAMAD ABDUL HAMID SULEIMAN
Prefeito Municipal

André Lopes Bêda
ANDRÉ LOPES BÊDA
Procurador-Geral do Município

Luiza Eliete Flores Louveira da Cunha
LUZIA ELIETE FLORES LOUVEIRA DA CUNHA
Gerente Municipal de Educação



LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2011

ANEXO I

REQUISITOS BÁSICOS

CARGO	NÍVEL DE ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE
Professor	Educação Infantil.	• Habilitação específica do 2º Grau-Magistério, acrescido de curso de pré-escola com carga horária mínima de 200 horas. • Habilitação específica em pré-escola curso superior de plena duração.
Professor	Anos iniciais do Ensino Fundamental.	• Curso de graduação de licenciatura plena, com habilitação nas séries iniciais do ensino fundamental. • Curso de magistério de nível médio, obtido em 04 (quatro) séries. • Curso de magistério de nível médio.
Professor	Anos finais do Ensino Fundamental.	• Curso de graduação de licenciatura plena com habilitação específica na área de atuação ou complementação nos termos da legislação vigente.
Professor	Salas de Tecnologia	• Curso de graduação de licenciatura plena e aprovação em processo seletivo específico.
Coordenador Pedagógico	Educação Básica	• Habilitação específica para o cargo obtida em curso de licenciatura plena, com experiência docente de, no mínimo 02 (dois) anos.
Assistente Pedagógico	Educação Básica	• Habilitação específica para o Magistério ou Licenciatura em Pedagogia
Atividades Educacionais especializadas	Educação Básica	• Habilitação específica em curso de licenciatura plena ou outro curso superior na área de atuação.
Apoio Operacional	Educação Básica	• Habilitação ensino fundamental completo, ensino médio e profissionalizante, de acordo com as exigências do cargo.



LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2011

ANEXO II

**QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO
CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

CARGOS EFETIVOS	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Regente Auxiliar	20 horas semanais	01
Atendente Materno infantil	40 horas semanais	31
Monitor da Educação Infantil	40 horas semanais	01
Professor de Informática	20 horas semanais	06
Fundamental Incompleto	40 horas semanais	29



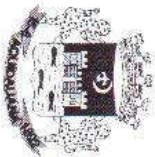
LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2011

ANEXO III

**I - QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DOS TRABALHADORES EM
EDUCAÇÃO**

CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CARGOS EFETIVOS	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Professor da Educação Infantil	20 horas semanais	110
Professor do 1º ao 5º ano	20 horas semanais	200
Professor de 6º ao 9º Ano	20 horas semanais	140
Coordenador Pedagógico	40 horas semanais	25
Assistente Pedagógico	30 horas semanais	80
Agente Administrativo	40 horas semanais	25
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	90
Inspetor de Alunos	40 horas semanais	30
Merendeira	40 horas semanais	70
Motorista do transporte de Escolares	40 horas semanais	30
Nutricionista	40 horas semanais	01
Psicólogo Educacional	40 horas semanais	01
Vigia	40 horas semanais	25



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana

Procuradoria Geral do Município 48

II - QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO - ALDEIAS/DISTRITOS
CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

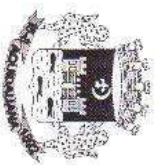
CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL DE TODOS OS NÍVEIS- ALDEIAS/DISTRITOS

LOCAL: CIPOLÂNDIA
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL ADA MOREIRA BARROS

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																				
			A		B		C		D		E		F		G								
AG. ADMINISTRATIVO	01	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51
A S G	03	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
MERENDEIRA	05	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
INSPECTOR DE ALUNOS	02	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32

LOCAL: CAMISÃO
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL FRANKLIN CASSIANO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																				
			A		B		C		D		E		F		G								
AG. ADMINISTRATIVO	01	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51
A S G	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
MERENDEIRA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana

Procuradoria Geral do Município 49

LOCAL: PIRAPUTANGA
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO SANTOS RIBEIRO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																																																																																			
			A						B						C						D						E						F						G																																															
			25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
AG. ADMINISTRATIVO	01	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
A S G	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
MERENDEIRA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100			
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

LOCAL: TAUNAY
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL VISCONDE DE TAUNAY

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																																																														
			A						B						C						D						E						F						G																										
			25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51
AG. ADMINISTRATIVO	01	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
A S G	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
MERENDEIRA	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32						
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32

LOCAL: ALDEIA LIMÃO VERDE
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA LUTUMA DIAS

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																																																														
			A							B							C							D							E							F							G																				
			25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32																					
AG. ADMINISTRATIVO	02	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32																					
A S G	04	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32																					
MERENDEIRA	03	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32																					
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32						
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana

Procuradoria Geral do Município 50

LOCAL: ALDEIA CÔRREGO SECO
ESCOLA: NÚCLEO ESCOLAR CÔRREGO SECO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
MERENDEIRA	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							

LOCAL: ALDEIA BANANAL
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA GENERAL RONDON

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
AG. ADMINISTRATIVO	02	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51							
A S G	04	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
MERENDEIRA	03	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36							
ZELADOR	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							

LOCAL: ALDEIA IMBIRUSSU
ESCOLA: NÚCLEO ESCOLAR IMBIRUSSU

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
A S G	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
MERENDEIRA	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							

LOCAL: ALDEIA IPEGUE
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA FELICIANO PIO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
AG. ADMINISTRATIVO	02	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51							
A S G	04	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
MERENDEIRA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36							
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							



Estado de Mato Grosso do Sul
Município de Aquidauana

Procuradoria Geral do Município 51

LOCAL: ALDEIA ÁGUA BRANCA
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA FRANCISCO FARIAS

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
			25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	E						
AG. ADMINISTRATIVO	01	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	F						
A S G	03	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	G						
MERENDEIRA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36							
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							

LOCAL: ALDEIA LAGOINHA
ESCOLA: ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA MARCOLINO LILI

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
			25	26	27	29	30	31	33	34	35	37	38	39	41	42	43	45	46	47	49	50	51	E						
AG. ADMINISTRATIVO	01	2º. Grau Completo e Curso de Digitação	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
A S G	04	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
MERENDEIRA	03	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
INSPECTOR DE ALUNOS	01	1º. Grau Completo	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32	34	35	36							
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
VIGIA	02	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							

LOCAL: ALDEIA MORRINHO
ESCOLA: NÚCLEO ESCOLAR MORRINHO

CARGO	QTD	ESCOLARIDADE	CLASSE E REFERÊNCIA																											
			A							B							C							D						
			06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							
ZELADOR	01	Alfabetizado	06	07	08	10	11	12	14	15	16	18	19	20	22	23	24	26	27	28	30	31	32							



LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2011

ANEXO IV

**CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
TABELA SALARIAL DO ASSISTENTE PEDAGÓGICO**

GRUPO OCUPACIONAL/ ASSISTENTE PEDAGÓGICO			
HABILITAÇÃO		MAGISTÉRIO/NORMAL MÉDIO/PRO INFANTIL	LIC. PLENA
CLASSE		A	B
REF.	COEF.	1.00	1.05
1	1.00	831,57	873,14
2	1.20	997,88	1.047,77
3	1.30	1.081,04	1.135,09
4	1.40	1.164,19	1.222,39
5	1.50	1.247,35	1.309,71
6	1.60	1.330,51	1.397,03



LEI COMPLEMENTAR Nº. 030/2011

ANEXO VI

**CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
TABELA SALARIAL DO COORDENADOR PEDAGÓGICO**

GRUPO OCUPACIONAL VIII - MAGISTÉRIO/ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO					
HABILITAÇÃO		LIC PLENA	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
CLASSE		I	II	III	IV
REF	COEF	1,00	1,125	1,250	1,375
A	1,00	1.904,00	2.142,00	2.380,00	2.618,00
B	1,20	2.284,80	2.570,40	2.856,00	3.141,60
C	1,30	2.475,20	2.784,60	3.094,00	3.403,40
D	1,40	2.665,60	2.998,80	3.332,00	3.665,20
E	1,50	2.856,00	3.213,00	3.570,00	3.927,00
F	1,60	3.046,40	3.427,20	3.808,00	4.188,80
G	1,65	3.141,60	3.534,30	3.927,00	4.319,70
H	1,70	3.236,80	3.641,40	4.046,00	4.450,60