



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 854/2012

“Dispõe sobre a reestruturação e adequação da Lei nº 356/99 que institui o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor EDVALDO ALVES DE QUEIROZ**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta lei dispõe sobre a reestruturação e alteração da Lei nº 356/1999 do Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com as Leis Federais nº 9.394 de 20.12.1996, nº 11.494 de 20.06.2007, nº 11.738 de 16.07.2008 e da Resolução nº 02, de 28.05.2009 do Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Básica, elem do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, em compatibilidade com a legislação federal e municipal relativa às normas disciplinadoras da administração de pessoal civil e dos profissionais do magistério.

Artigo 2º - Esta lei se aplica aos Profissionais do Magistério do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto a tais atividades, no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 3º - O Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul tem como princípios, a profissionalização e a valorização dos profissionais da educação básica, tendo em vista a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela escola pública municipal, assegurando aos seus integrantes:

I - Ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, adequado ao perfil profissional e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmac25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P. 79.680-000



ÁGUA CLARA - MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

II - Remuneração condigna aos profissionais do magistério, com vencimento inicial de carreira, sempre respeitado o Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da lei nº. 11.738/2008;

III - Aplicação integral dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 69, §5º e §6º da LDB, e o respeito ao percentual mínimo para pagamento dos integrantes do magistério;

IV - Progressão salarial na carreira baseada na experiência e desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

V - Implantação de políticas de avaliação de desempenho profissional, com base em fatores objetivos, da escola e do sistema de educação municipal a partir de critérios democráticos;

VI - Fixação de jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral, tendo presente à destinação de parte desta ao trabalho coletivo e à formação continuada;

VII - Garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais da educação e a diminuir a incidência de doenças profissionais;

VIII - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação do município;

IX - Valorizar e mobilizar os profissionais do magistério para fazer cumprir o compromisso para assegurar o acesso, permanência, conclusão e o sucesso de todas as crianças, jovens e adultos matriculados nas diversas unidades escolares municipais.

Artigo 4º - Adota este Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul os seguintes conceitos:

I - PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: São considerados aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

II - DOCÊNCIA: É o ato e a ação laboral fundamental do professor, que compreende atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos, em consonância com o projeto político pedagógico da unidade escolar.

III - SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA: Compreende cargos da carreira de magistério com atribuições de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica e no Órgão Central, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental,

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacr25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional), com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

IV - CARGO PÚBLICO: É o instituído em caráter definitivo em âmbito da administração pública, sob o regime estatutário, com atribuições e responsabilidades específicas e que deve ser ocupado por pessoas egressas.

V - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO: Prevista no art. 37, IX da Constituição Federal, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo. Tem status de "cargo isolado", sem inserção na carreira.

VI - TITULAÇÃO: Diz respeito ao nível de formação e aos títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualifica para o cargo, emprego ou função pública, além de constituir componente para a progressão do servidor público na carreira dos profissionais da educação.

VII - CARREIRA DO MAGISTÉRIO: Conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade das atribuições a elas inerentes, para desenvolvimento do profissional do magistério em linha ascendente de valorização.

VIII - CATEGORIA FUNCIONAL: Conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho.

IX - CLASSE: Divisão básica do cargo de provimento efetivo de mesma denominação e atribuições idênticas, agrupados, segundo a natureza e complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida.

X - VENCIMENTO: É a base da remuneração dos servidores estatutários sobre a qual não incidem qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

XI - REMUNERAÇÃO: Representa o conjunto pecuniário ao qual o servidor efetivo ou temporário tem direito como contraprestação ao trabalho expresso e realizado mediante contrato com a administração pública. Engloba o vencimento, as gratificações e quaisquer outras vantagens na forma de pecúnia.

XII - ABONO: Espécie de gratificação de caráter discricionário, eventual e condicional.

XIII - DESVIO DE FUNÇÃO: Denomina a situação daquele que deixa de exercer provisoriamente as funções profissionais atinentes ao seu cargo efetivo.

XIV - PROGRESSÃO HORIZONTAL: É o deslocamento do ocupante de cargos inerentes aos profissionais da educação de uma classe para outra superior dentro de um mesmo nível, proveniente de avaliação de desempenho ou outros critérios previstos no plano de carreira.

XV - PROGRESSÃO VERTICAL: É o deslocamento do ocupante de cargo do magistério de um nível para outro superior, proveniente de nova titulação.

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P. 79.680-000



ÁGUA CLARA - MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

XVI - REGIME ESTATUTÁRIO: É regime em que o vínculo laborativo do servidor se opera através de lei própria (estatuto) do ente federado, no caso, o município.

XVII – REMOÇÃO: A Remoção é o deslocamento do profissional de uma unidade escolar para a outra, da Rede Municipal de Ensino, mantidas as atribuições do cargo e função que ocupa, podendo ser a pedido ou *ex-officio*.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I
DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Artigo 5º - A carreira do Magistério Público Municipal, o regulamento das atividades específicas, normas, instruções sobre as atividades e vencimentos será na forma desta Lei.

Parágrafo único: Ao regime disciplinar, proibições, às responsabilidades, às penalidades, ao processo administrativo disciplinar, ao inquérito administrativo, processo por abandono de cargo, serão aplicadas as normas previstas no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais, bem como aos casos omissos.

Artigo 6º - Os profissionais do magistério da Educação Pública Básica do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul terão sua Carreira constituída por:

I - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – compreendem o cargo único de provimento efetivo de Professor de Educação Básica (PEB).

II - ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA – compreendem os cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas de Diretor de Escola, Diretor de Escola Adjunto, Inspetor Escolar e Coordenador Pedagógico.

Artigo 7º - O cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica (PEB) será agrupado em 4 (quatro) Níveis segundo níveis de titulação, representadas por PEB I, PEB II, PEB III, PEB IV, relativas, respectivamente, aos habilitados em nível superior, aos portadores de título de especialistas, de mestres e de doutores, conforme Anexo I desta Lei.

Artigo 8º - O exercício da docência na carreira dos profissionais do magistério exige como qualificação mínima:

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

I - Ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena, para a docência na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental.

II - Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área própria, para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental.

III - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas dos anos do Ensino Fundamental.

Artigo 9º - Os cargos em comissão ou funções gratificadas são atribuídos aos profissionais da educação, quando designados para o exercício de atividades de suporte pedagógico, cuja complexidade exige retribuição pecuniária específica ao vencimento.

Seção II
DO INGRESSO NA CARREIRA

Artigo 10 - A carreira, organizada em níveis e classes, prevê o provimento efetivo ou temporário, de acordo com a habilitação profissional e complexidade de suas atribuições.

Artigo 11 - O ingresso na carreira para cargo efetivo dos Profissionais do Magistério Público do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, na classe inicial dos respectivos níveis e obedecerá aos dispositivos contidos nas demais normas da Administração de Pessoal do Poder Executivo de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 1º - Os requisitos para provimento de cargos na Carreira dos profissionais do magistério são estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 2º - A comprovação da titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para nomeação dos profissionais da educação, sendo considerado válido, os diplomas para os cursos de graduação, e certificados para os cursos de pós-graduação, ambos deverão ser expedidos por instituições devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 3º - Quando a comprovação se der através de diploma ou certificado expedido por instituição estrangeira, os mesmos deverão ser reconhecidos por Instituição brasileira, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º - Fica expressamente proibido a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, bem como o Órgão responsável pelo Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal, aceitar como prova para promoção ou posse, atestados e/ou declaração.

ÁGUA CLARA

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - São vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito, as nomeações que contrariem as disposições contidas nesta lei.

§ 6º - Quando da realização de concurso público, para provimento de vagas no magistério público municipal, a comissão designada para a organização e realização, deverá contar com a participação de no mínimo 01 (um) membro do Magistério Público Municipal.

§ 7º - Fica vedada a disponibilização de vagas para concurso público, aquelas que não são consideradas puras, ou seja, aquelas cujo titular encontra-se exercendo cargo em comissão na Rede Municipal de Ensino.

§ 8º - A nomeação do profissional aprovado em concurso público obedecerá rigorosamente a classificação final do certame, devendo após a sua posse, ser lotado em uma unidade de ensino mediante ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Artigo 12 - O Poder Executivo poderá contratar com aprovação do Legislativo docentes em caráter emergencial por até seis meses, após obrigatoriamente ser aprovado em processo seletivo constituído para este fim, permitida a prorrogação por igual período, para suprir necessidades inadiáveis de professores para regência de classe na rede pública municipal, quando inexistir candidato aprovado em concurso público de provas e títulos.

§ 1º - Todas as contratações de docentes, deverão ser precedidas de processo seletivo, mesmo aquelas necessárias para suprir as vagas em decorrência de afastamentos e licenças dos docentes titulares.

§ 2º - Quando da contratação ou convocação dos docentes efetivos em um cargo, a remuneração dos mesmos dar-se-á no Nível I, Classe A, independentemente da titulação superior do profissional contratado.

§ 3º - Quando da convocação de docentes efetivos em um cargo, a remuneração dos mesmos dar-se-á no nível de habilitação convocado, no início de carreira (Classe A).

§ 4º - Na realização das contratações temporárias, deverão ser observados os requisitos estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239 1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P. 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - Nas vagas puras e/ou aulas excedentes, a Administração Municipal dará preferência à prorrogação de carga horária de profissional da Rede Municipal de Ensino em efetivo exercício, devendo para tanto ser observado o desempenho e desenvolvimento do profissional, que será aferido pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

§ 6º - Fica vedado a prorrogação de carga horária ao profissional titular de um cargo efetivo de 20 (vinte) horas e aposentado em outro cargo.

Seção III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 13 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

§ 1º - No prazo de 60 (sessenta) dias antes do fim do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a Avaliação Especial do Desempenho do servidor, realizada de acordo com o disposto em lei ou regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, além de afastamentos para participar de cursos promovidos ou deliberados pela Administração Pública Municipal.

§ 3º - Quando da concessão de licenças e afastamentos, de que trata o parágrafo anterior, o estágio probatório ficará suspenso, e será retomado a partir do término do impedimento.

Artigo 14 - Cabe à Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3238.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

Finanças, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

Seção IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 15 - A jornada de trabalho dos profissionais do magistério público municipal é de 20 (vinte) horas semanais, podendo chegar até o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo previsto no âmbito da jornada emprego de 1/3 (um terço) para horas atividades pedagógicas.

§ 1º - Para as funções e cargos de Suporte Pedagógico à Docência a jornada semanal de trabalho será exercida sem a realização de horas atividades pedagógicas.

§ 2º - As horas de atividades pedagógicas compreendidas na jornada do professor em função docente, também denominadas horas de atividades extraclasse, podem ser destinadas à colaboração com a administração escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e para formação e atualização profissional, preparo de aulas, correção de provas, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, de acordo com a Lei do Piso Salarial do Magistério.

Artigo 16 - Caberá ao Diretor Escolar e ao Coordenador Pedagógico acompanhar, juntamente com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, o cumprimento das horas semanais de regência de classe, atividades coletivas e planejamento pedagógico, sendo a confecção da Folha de Pagamento efetuada a partir de tais registros.

Artigo 17 - A duração do módulo de hora aula, quando da regência de sala será de 50 (cinquenta) minutos, sendo para tanto, preservada a carga horária anual do aluno e o quantitativo de dias letivos legalmente exigidos, podendo o tempo destinado ao recreio compor esta carga horária, desde que conste na Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino.

§ 1º - Fica assegurado ao docente 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso a cada 3 (três) horas de aula.

§ 2º - O professor em regência de sala tem obrigação de cumprir o número de horas aula definido pelo calendário escolar, devendo recuperá-la quando essas faltas não forem justificadas.

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - A recuperação das eventuais faltas não justificadas deverão ocorrer mediante atividade extra-sala, desde que os alunos não tenham tido prejuízo na sua carga horária.

§ 4º - As atividades escolares não se realizam exclusivamente na sala de aula, mas em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, compreendendo leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando à plenitude da formação de cada aluno.

Artigo 18 - Os demais cargos compreendidos por esta Lei, deverão também recuperar suas faltas justificadas em seus respectivos locais de trabalho, incidindo desconto quando não recuperadas.

Artigo 19 - Para os profissionais do magistério devem ser observados os direitos inerentes aos períodos de férias de 30 (trinta) dias, sendo resguardado o período de recesso de 15 (quinze) dias e de recuperação de estudos dos alunos.

**CAPÍTULO III
DA LOTAÇÃO**

Artigo 20 - Na lotação dos profissionais do magistério entre as unidades escolares, acima dos interesses individuais do profissional ou da Administração Municipal, deve-se ter como base os interesses do aprendizado dos alunos, sendo priorizada a lotação em função da área de habilitação do professor e, quando possível, privilegiar a proximidade entre residência do profissional e a escola.

Artigo 21 – A lotação dos Profissionais do Magistério Público Municipal será procedida de acordo com a seguinte ordem de prioridade, observado os seguintes critérios:

I – profissionais que ocupam maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Água Clara; observando a data de sua nomeação e sua colocação na Classificação Final do Concurso Público.

II – profissionais temporários.

§ 1º - Independente do número de vínculos, a lotação será preferencialmente em uma só unidade de ensino, obedecida à carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observando o limite da carga horária inicial de provimento.

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P. 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - Para efeito de lotação dos professores nos programas e projetos especiais, mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, será priorizado àquele com habilitação e qualificação para o desempenho do programa e /ou projeto, devendo ser, anualmente, requisitado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, devidamente autorizado pelo titular da Secretaria.

§ 3º - A mudança de lotação de profissionais do magistério público municipal durante o ano letivo será analisada e autorizada pela titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, depois de parecer circunstanciado da Equipe Técnica da Secretaria nos períodos oficiais de férias ou recesso escolar.

§ 4º - O profissional designado para o exercício de cargo em comissão na Rede Municipal de Ensino, Diretor, Diretor-Adjunto, Inspetor Escolar e Coordenador, é garantido a lotação de origem, quando do retorno ao cargo de origem.

Artigo 22 – Para a lotação dos professores será considerado o número de alunos para a formação de turmas, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Educação Infantil:

- a) sala com alunos de 1 a 2 anos: Um professor para cada 12 (doze) alunos;
- b) sala com alunos de 3 a 5 anos: Um professor para cada 20 (vinte) alunos.

II – Ensino Fundamental:

- a) 1º e 2º ano: Salas com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) alunos;
- b) 3º ao 5º ano: Salas com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) alunos;
- c) 6º ano: salas com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) alunos;
- d) 7º ao 9º ano: Salas com no mínimo 20 (vinte) alunos e no máximo 35 (trinta e cinco) alunos;

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, o quantitativo disposto neste artigo, poderá sofrer alteração, mediante parecer da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, devidamente autorizado pelo titular da Secretaria.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
Seção I



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Artigo 23 – A progressão funcional é a promoção ou passagem para classe imediatamente superior, considerando o tempo de serviço, desempenho e cursos de formação continuada oficial realizada na área da educação.

Artigo 24 – As classes serão designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F e G, para a mudança de classe o profissional deverá possuir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos na classe e comprovar a realização de no mínimo 300 (trezentas) horas de curso de capacitação ou aperfeiçoamento no período, e terão a seguinte retribuição pecuniária.

CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G
-	5%	10%	15%	20%	25%	30%

§ 1º – Para a efetiva mudança de classe, o profissional do magistério público municipal, deverá requerer junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a progressão funcional devidamente instruído com a comprovação da carga horária de cursos realizados no período a que se refere a progressão.

§ 2º - No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, emitirá parecer e encaminhará todos os documentos inerentes ao Órgão de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

Seção II
DA ELEVAÇÃO DE NÍVEL

Artigo 25 – A elevação de nível é a passagem ou acesso do nível que ocupa para o nível imediatamente superior, correspondente a habilitação alcançada imediatamente do grau em que atua.

Parágrafo Único – A elevação de nível, garante a seguinte retribuição pecuniária:

- a) Nível I para o Nível II – 10% (dez por cento);
- b) Nível I para o Nível III – 25% (vinte e cinco por cento);
- c) Nível I para o Nível IV – 50% (cinquenta por cento).

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmach25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 26 – A elevação de nível dos profissionais do magistério público municipal dependerá de requerimento do interessado, devidamente instruído com os documentos estabelecidos nos §§ 2º e 3º do artigo 11 desta Lei.

Parágrafo Único – A retribuição pecuniária em virtude da elevação de nível, acontecerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do requerimento do interessado, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas nesta Lei.

Artigo 27 – Aos níveis de valorização correspondem, respectivamente, às seguintes titulações e habilitações:

NÍVEL DE VALORIZAÇÃO	TITULAÇÃO / HABILITAÇÃO
PEB I	Curso superior completo de licenciatura plena.
PEB II	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós-graduação, obtido em curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas.
PEB III	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós-graduação, obtido em curso de mestrado.
PEB IV	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós-graduação, obtido em curso de doutorado.

Seção III
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Artigo 28 - O vencimento é a retribuição devida ao profissional pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado nesta lei.

Artigo 29 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pessoais de que seja titular, de conformidade com esta Lei.

Artigo 30 – A tabela salarial, onde consta o vencimento do profissional segundo as classes e níveis que pertencem, ao regime de trabalho a que estiverem submetidos, será na forma do Anexo II, Tabela I, desta Lei.

Parágrafo Único - É vedada a instituição de abonos e parcelas para os vencimentos dos cargos de provimento efetivo do Plano ora instituído, que alteram os valores da matriz remuneratória de carreira.



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

Seção IV
DAS VANTAGENS E INCENTIVOS

Artigo 31 - O profissional, além das vantagens como servidor público municipal, tem as seguintes vantagens e benefícios:

- I - Adicional por Tempo de Serviço;
- II – Gratificação de Deslocamento;
- III – Gratificação pela atuação na Educação Especial;
- IV – Gratificação pelo exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Subseção I
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 32 – A cada período de 1 (um) ano de efetivo exercício, o profissional do magistério público municipal terá direito a 1% (um por cento) sobre o vencimento base, de adicional por tempo de serviço, sendo sua incorporação automática, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo Único – O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediato ao que integralizar o interstício de 1 (um) ano, e será pago independentemente de requerimento do profissional do magistério público municipal.

Subseção II
DA GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Artigo 33 – A Gratificação de Deslocamento será devida para o exercício das atividades profissionais do magistério público municipal, em unidades escolares localizadas na zona rural do Município, com distância mínima de 60 (sessenta) quilômetros da sede do Município.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo será de 15% (quinze por cento), calculado sobre o vencimento base do profissional.

Subseção III
DA GRATIFICAÇÃO PELA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67) 3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ÁGUA CLARA - MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

Artigo 34 – É instituída a Gratificação pela atuação na Educação Especial destinada ao profissional do magistério público municipal, que atuar em salas específicas de Educação Especial, que exercer suas atividades em instituição conveniada com o Município, ou que ministrar aulas nos anos iniciais do ensino fundamental que possuir alunos inclusos no ensino regular.

Parágrafo Único – A concessão da gratificação de que trata este artigo, obedecerá as seguintes retribuições pecuniárias:

I – Em salas específicas de Educação Especial: 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base;

II – Em salas de aulas com alunos inclusos: 8% (oito por cento) calculado sobre o vencimento base.

Subseção IV

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

Artigo 35 – A Gratificação pelo exercício de cargo em Comissão ou Função Gratificada será devida ao profissional designado para exercer as funções de Diretor Escolar, Diretor-Adjunto, Inspetor Escolar e Coordenador Pedagógico.

Parágrafo Único – A concessão da gratificação de que trata este artigo, obedecerá as seguintes retribuições pecuniárias:

I – Diretor Escolar: 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre 40 (quarenta) horas semanais;

II – Diretor-Adjunto: 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre 40 (quarenta) horas semanais;

III – Inspetor Escolar: 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre 40 (quarenta) horas semanais;

IV – Coordenador Pedagógico: 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre cada período trabalhado.

CAPÍTULO V
DA READAPTAÇÃO

Artigo 36 – A readaptação ocorrerá quando o profissional do magistério público municipal sofrer restrição física ou mental, tornando-se imprescindível a mudança na atividade

2019 10/10/2019 10:10

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239 1130 – pmacrl25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

exercida, ou de local de trabalho, para haver um redirecionamento na adequação às limitações ocorridas e devidamente avaliada pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA.

Artigo 37 – Fica vedado a readaptação definitiva do profissional, devendo a mesma ser concedida com prazo não superior a 1 (um) ano, devendo o profissional readaptado ser avaliado pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, a cada período.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de prorrogação da readaptação, a mesma deverá ser procedida mediante laudo expedido pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, respeitando o prazo determinado no *caput* deste artigo, por quantas vezes forem necessárias.

§ 2º – A administração municipal deverá oferecer ao servidor readaptado, programa de reabilitação profissional, com vista a recuperação da capacidade laborativa do profissional.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 38 - Fica assegurada a cada Unidade Escolar, a designação de Diretor Escolar, Diretor-Adjunto, conforme o caso, e Coordenador Pedagógico.

Artigo 39 – O quantitativo de cargos, por unidade escolar, será distribuído de acordo com o estabelecido neste artigo:

EDUCAÇÃO INFANTIL		
Cargo	Unidade Escolar – Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor-Escolar	75	01
Diretor Adjunto	250	01
Coordenador Pedagógico	Para cada 150 alunos	01

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P. 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

ENSINO FUNDAMENTAL		
Cargo	Unidade Escolar – Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor-Escolar	300	01
Diretor Adjunto	600	01
Coordenador Pedagógico – Anos Iniciais	Para cada 250 alunos	01
Coordenador Pedagógico – Anos Finais	Para cada 150 alunos	01

Parágrafo Único – Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com o propósito de constituir a Equipe Técnica da Secretaria, os seguintes cargos em comissão, que deverão ser providos, exclusivamente, por profissionais efetivos do magistério público municipal:

I – 01 (um) cargo de Inspetor Escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas;

II – 04 (quatro) cargos de Coordenador Pedagógico, com carga horária de 40 (quarenta) horas.

Artigo 40 - O Cargo de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, quando for o caso, será exercido por profissional com no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício de docência no magistério público municipal ou 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público do Município de Água Clara, com formação superior em curso de licenciatura plena.

Artigo 41 – A partir do exercício de 2013, o cargo de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, quando for o caso, será ocupado por profissionais do magistério público municipal que preencham os requisitos estabelecidos no artigo anterior, onde os mesmos serão escolhidos através de processo eleitoral a ser realizado a cada 3(três) anos.

§ 1º - O mandato do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto, conforme o caso será de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 2º - O Diretor Escolar e o Diretor Adjunto, só poderão ser exonerados mediante processo administrativo disciplinar ou à pedido dos mesmos.

§ 3º - Na hipótese de vacância do cargo, será realizado um novo processo de escolha pela Unidade escolar, com a finalidade de cumprimento do mandato.

§ 4º - Aplica-se o disposto neste artigo, às unidades escolares localizadas na zona rural do município, quando for o caso.



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - Cada processo eleitoral deverá ser regulamentado mediante ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, depois de aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Artigo 42 – O cargo de Coordenador Pedagógico, das Unidades Escolares será de indicação da Direção Escolar, devendo para tanto, a escolha recair em profissional que possua qualificação para o exercício da função e com os seguintes requisitos:

- I – Possuir no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício na função de docência na Rede Municipal de Ensino;
- II – Possuir graduação de licenciatura plena.

**CAPÍTULO VII
DO LOTACIONOGRAMA**

Artigo 43 – Para efeitos da presente Lei, o Laticionograma Geral do Magistério, corresponde ao número ideal de profissionais que preencham as condições exigidas para o exercício do Cargo, sendo fixado em 250 (duzentos e cinquenta) professores.

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Artigo 44 - Os profissionais da Educação Básica em regime de docência deverão no prazo de dois anos inscrever-se e participar ativamente do Exame Nacional de Ingresso na Carreira do Magistério promovido pelo Governo Federal ou em prazo fixado pelo Chefe do Poder Público Municipal quando se fizer necessário.

Artigo 45 - Os casos omissos que se verificarem na elaboração e implantação da presente Lei serão dirimidos em consonância com a legislação pertinente.

Artigo 46 – Quando não for possível a contratação de profissionais, para suprir necessidades excepcionais e temporárias, com formação de licenciatura plena, a remuneração será equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do Nível I, Classe A.

Artigo 47 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul e dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da



J

Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, previstas e orçadas, obrigatoriamente, no exercício financeiro anterior à efetiva execução da despesa.

Artigo 48 - No que couber, esta lei será regulamentada por decreto do Poder Executivo.

Artigo 49 - Fica revogada a Lei nº 356/99, e demais disposições legais conflitantes com a presente Lei.

Artigo 50 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e doze.



EDVALDO ALVES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79 680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: DOCENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

- planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente;
- definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento;
- ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- participar na elaboração do Regimento Escolar;
- participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;
- atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica;
- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- manter-se atualizado sobre legislação do ensino;
- executar outras atividades afins.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO

ESPECIALIDADES DAS FUNÇÕES: INSPETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Executar as atividades de inspeção e coordenação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS FUNÇÕES

- articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vista às finalidades da educação;
- acompanhar, permanentemente, o trabalho da unidade escolar, assessorando-a no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- estimular as atividades da unidade escolar, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando o aperfeiçoamento e à busca de soluções aos problemas do ensino;
- respeitar e incentivar iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da unidade escolar;
- propor medidas visando o desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo;
- realizar e coordenar pesquisas educacionais;
- manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados de ensino;
- manter-se atualizado sobre legislação do ensino;
- participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na unidade escolar, nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e em outras instituições de ensino;
- integrar grupos de trabalhos e comissões;
- coordenar reuniões específicas;
- planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos;
- participar do processo de integração família-escola-comunidade;
- assessorar superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação.



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: INSPETOR ESCOLAR

- Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela unidade escolar, pela Rede Municipal de Ensino e pelo Sistema Municipal de Ensino;
- participar do processo de planejamento dos mecanismos e instrumentos de controle – especialmente no de avaliação – com referência a programas educacionais em desenvolvimento e a serem propostos;
- participar do planejamento curricular, com vista à melhoria qualitativa do ensino, através da caracterização da realidade escolar, necessidades a serem atendidas e possibilidades a serem aproveitadas;
- apresentar subsídios para a tomada de decisões a partir de resultados das avaliações;
- fornecer informações relativas à dinâmica de desenvolvimento de currículo nos estabelecimentos de ensino;
- atuar de forma integrada e democrática com a unidade escolar na busca e na aplicação de mecanismos jurídicos que assegurem o exercício dos direitos do aluno;
- executar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: COORDENADOR PEDAGÓGICO

- planejar as atividades do serviços de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade;
- orientar a ação dos professores e representantes de turmas, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo;
- orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
- ativar o processo de integração escola-comunidade;
- planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que levem à aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar;
- subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses, habilidades e nível de aproveitamento dos alunos;
- instrumentalizar os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das proposta curriculares, bem como na sua execução;
- avaliar o desempenho da unidade escolar, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade, em nível de escola ou outros níveis do Sistema Municipal de Ensino;



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67) 3239.1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



ÁGUA CLARA - MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

- apresentar à direção e à comunidade propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas no âmbito pedagógico;
- orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino;
- assessorar os demais serviços da unidade escolar, visando a manter a uniformidade dos objetivos propostos;
- participar na elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas;
- coordenar o planejamento do ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela unidade escolar;
- participar do planejamento global da unidade escolar, tendo em vista garantir a unidade da ação pedagógica;
- orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar;
- coordenar as atividades de elaboração do Regimento Escolar;
- assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino;
- assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, reprovação e evasão escolar;
- estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;
- executar outras atividades afins.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO

ESPECIALIDADES DAS FUNÇÕES: DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- Executar as atividades de administração e gestão escolar.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES – DIRETOR ESCOLAR

- representar a escola na comunidade;
- responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal;
- coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola;
- coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

- organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos;
- administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;
- manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação;
- assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação;
- oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
- articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- avaliar o desempenho dos profissionais do magistério público municipal, sob sua direção;
- executar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES – DIRETOR ADJUNTO

- Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica;
- responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções;
- substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais;
- representar o Diretor Escolar na sua ausência;
- executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção;
- participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola;
- executar outras atividades afins.



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67)3239.1130 – pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS – C.E.P.: 79.680-000



ÁGUA CLARA - MS

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA CLARA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA 1 – VENCIMENTOS MAGISTÉRIO 20 HORAS

NÍVEL / CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	1.335,00	1.401,75	1.468,50	1.535,25	1.602,00	1.668,75	1.735,50
II	1.468,50	1.541,93	1.615,35	1.688,78	1.762,20	1.835,63	1.909,05
III	1.668,75	1.752,19	1.835,63	1.919,06	2.002,50	2.085,94	2.169,38
IV	2.002,50	2.102,63	2.202,75	2.302,88	2.403,00	2.503,13	2.603,25

TABELA 2 – GRATIFICAÇÃO CARGO EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO - % SOBRE VENCIMENTO BASE
Diretor Escolar	08	50%
Diretor Adjunto	02	25%
Inspetor Escolar	01	15%
Coordenador Pedagógico	18	15%

[Handwritten signature]



Rodovia BR 262, Km 135, centro
Telefax (67) 3239 1130 - pmacrh25@hotmail.com
Água Clara/MS - C.E.P.: 79.680-000



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS. QUARTA -FEIRA. 04 DE JULHO DE 2012.

ANO 1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GABINETE DO PREFEITO****LEI Nº 854/2012**

"Dispõe sobre a reestruturação e adequação da Lei nº 356/99 que institui o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor EDVALDO ALVES DE QUEIROZ**, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sancionou** a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º - Esta lei dispõe sobre a reestruturação e alteração da Lei nº 356/1999 do Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Valorização do Magistério Público do Município de Água Clara, Estado de Mato Grosso do Sul, em conformidade com as Leis Federais nº 9.394 de 20.12.1996, nº 11.494 de 20.06.2007, nº 11.738 de 16.07.2008 e da Resolução nº 02, de 28.05.2009 do Conselho Nacional de Educação - Câmara de Educação Básica, e em do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul, em compatibilidade com a legislação federal e municipal relativa às normas disciplinadoras da administração de pessoal civil e dos profissionais do magistério.

Artigo 2º - Esta lei se aplica aos Profissionais do Magistério do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à tais atividades, no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Artigo 3º - O Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul tem como princípios, a profissionalização e a valorização dos profissionais da educação básica, tendo em vista a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela escola pública municipal, assegurando aos seus integrantes:

I - Ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, adequado ao perfil profissional e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

II - Remuneração condigna aos profissionais do magistério, com vencimento inicial de carreira, sempre respeitado o Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da lei nº. 11.738/2008;

III - Aplicação integral dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 6º, §5º e §6º da LDB, e o respeito ao percentual mínimo para pagamento dos integrantes do magistério;

IV - Progressão salarial na carreira baseada na experiência e desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

V - Implantação de políticas de avaliação de desempenho profissional, com base em fatores objetivos, da escola e do sistema de educação municipal a partir de critérios democráticos;

VI - Fixação de jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral, tendo presente a destinação de parte desta ao trabalho coletivo e à formação continuada;

VII - Garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais da educação e a diminuir a incidência de doenças profissionais;

VIII - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação do município;

IX - Valorizar e mobilizar os profissionais do magistério para fazer cumprir o compromisso para assegurar o acesso, permanência, conclusão e o sucesso de todas as crianças, jovens e adultos matriculados nas diversas unidades escolares municipais.

Artigo 4º - Adota este Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público da Educação Básica do Município de Água Clara - Estado de Mato Grosso do Sul os seguintes conceitos:

I - PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: São considerados aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

II - DOCÊNCIA: É o ato e a ação laboral fundamental do professor, que compreende atividades de planejar e ministrar aulas, orientar e avaliar a aprendizagem dos alunos, em consonância com o projeto político pedagógico da unidade escolar.

III - SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA: Compreende cargos da carreira de magistério com atribuições de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica e no Órgão Central, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional), com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

IV - CARGO PÚBLICO: É o instituído em caráter definitivo em âmbito da administração pública, sob o regime estatutário, com atribuições e responsabilidades específicas e que deve ser ocupado por pessoas egressas.



V - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE

PÚBLICO: Prevista no art. 37, IX da Constituição Federal, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo. Tem status de “cargo isolado”, sem inserção na carreira.

VI - TITULAÇÃO: Diz respeito ao nível de formação e aos

títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualifica para o cargo, emprego ou função pública, além de constituir componente para a progressão do servidor público na carreira dos profissionais da educação.

VII - CARREIRA DO MAGISTERIO: Conjunto de classes da

mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade das atribuições a elas inerentes, para desenvolvimento do profissional do magistério em linha ascendente de valorização.

VIII - CATEGORIA FUNCIONAL: Conjunto de carreiras

agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho.

IX - CLASSE: Divisão básica do cargo de provimento

efetivo de mesma denominação e atribuições idênticas, agrupados, segundo a natureza e complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida.

X - VENCIMENTO: É a base da remuneração dos

servidores estatutários sobre a qual não incidem qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

XI - REMUNERAÇÃO: Representa o conjunto pecuniário

ao qual o servidor efetivo ou temporário tem direito como contraprestação do trabalho expresso e realizado mediante contrato com a administração pública. Engloba o vencimento, as gratificações e quaisquer outras vantagens na forma de pecúnia.

XII - ABONO: Espécie de gratificação de caráter

discrecional, eventual e condicional.

XIII - DESVIO DE FUNÇÃO: Denomina a situação daquele

que deixa de exercer provisoriamente as funções profissionais atinentes ao seu cargo efetivo.

XIV - PROGRESSÃO HORIZONTAL: É o deslocamento do

ocupante de cargos inerentes aos profissionais da educação de uma classe para outra superior dentro de um mesmo nível, proveniente de avaliação de desempenho ou outros critérios previstos no plano de carreira.

XV - PROGRESSÃO VERTICAL: É o deslocamento do

ocupante de cargo do magistério de um nível para outro superior, proveniente de nova titulação.

XVI - REGIME ESTATUTÁRIO: É regime em que o vínculo

laborativo do servidor se opera através de lei própria (estatuto) do ente federado, no caso, o município.

XVII – REMOÇÃO: A Remoção é o deslocamento do

profissional de uma unidade escolar para a outra, da Rede Municipal de Ensino, mantidas as atribuições do cargo e função que ocupa, podendo ser a pedido ou *ex-officio*.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I

DA ESTRUTURA DAS CARREIRAS

Artigo 5º- A carreira do Magistério Público Municipal, o regulamento das atividades específicas, normas, instruções sobre as atividades e vencimentos será na forma desta Lei.

Parágrafo único: Ao regime disciplinar, proibições, às responsabilidades, às penalidades, ao processo administrativo disciplinar, ao inquérito administrativo, processo por abandono de cargo, serão aplicadas as normas previstas no Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais, bem como aos casos omissos.

Artigo 6º- Os profissionais do magistério da Educação Pública Básica do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul terão sua Carreira constituída por:

I - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA – compreendem o cargo único de provimento efetivo de Professor de Educação Básica (PEB).

II - ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO A DOCÊNCIA – compreendem os cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas de Diretor de Escola, Diretor de Escola Adjunto, Inspetor Escolar e Coordenador Pedagógico.

Artigo 7º- O cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica (PEB) será agrupado em 4 (quatro) Níveis segundo níveis de titulação, representadas por PEB I, PEB II, PEB III, PEB IV, relativas, respectivamente, aos habilitados em nível superior, aos portadores de título de especialistas, de mestres e de doutores, conforme Anexo I desta Lei.

Artigo 8º- O exercício da docência na carreira dos profissionais do magistério exige como qualificação mínima:

I - Ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena, para a docência na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental.

II - Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área própria, para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental.



III - Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas dos anos do Ensino Fundamental.

Artigo 9º - Os cargos em comissão ou funções gratificadas são atribuídos aos profissionais da educação, quando designados para o exercício de atividades de suporte pedagógico, cuja complexidade exige retribuição pecuniária específica ao vencimento.

Seção II **DO INGRESSO NA CARREIRA**

Artigo 10 - A carreira, organizada em níveis e classes, prevê o provimento efetivo ou temporário, de acordo com a habilitação profissional e complexidade de suas atribuições.

Artigo 11 - O ingresso na carreira para cargo efetivo dos Profissionais do Magistério Público do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos, na classe inicial dos respectivos níveis e obedecerá aos dispositivos contidos nas demais normas da Administração de Pessoal do Poder Executivo de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 1º - Os requisitos para provimento de cargos na Carreira dos profissionais do magistério são estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 2º - A comprovação da titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para nomeação dos profissionais da educação, sendo considerado válido, os diplomas para os cursos de graduação, e certificados para os cursos de pós-graduação, ambos deverão ser expedidos por instituições devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 3º - Quando a comprovação se der através de diploma ou certificado expedido por instituição estrangeira, os mesmos deverão ser reconhecidos por Instituição brasileira, nos termos da legislação em vigor.

§ 4º - Fica expressamente proibido a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, bem como o Órgão responsável pelo Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal, aceitar como prova para promoção ou posse, atestados e/ou declaração.

§ 5º - São vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito, as nomeações que contrariem as disposições contidas nesta lei.

§ 6º - Quando da realização de concurso público, para provimento de vagas no magistério público municipal, a comissão designada para a organização e realização, deverá contar com a participação de no mínimo 01 (um) membro do Magistério Público Municipal.

§ 7º - Fica vedada a disponibilização de vagas para concurso público, aquelas que não são consideradas puras, ou seja, aquelas cujo titular encontra-se exercendo cargo em comissão na Rede Municipal de Ensino.

§ 8º - A nomeação do profissional aprovado em concurso público obedecerá rigorosamente a classificação final do certame, devendo após a sua posse, ser lotado em uma unidade de ensino mediante ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Artigo 12 - O Poder Executivo poderá contratar com aprovação do Legislativo docentes em caráter emergencial por até seis meses, após obrigatoriamente ser aprovado em processo seletivo constituído para este fim, permitida a prorrogação por igual período, para suprir necessidades inadiáveis de professores para regência de classe na rede pública municipal, quando inexistir candidato aprovado em concurso público de provas e títulos.

§ 1º - Todas as contratações de docentes, deverão ser precedidas de processo seletivo, mesmo aquelas necessárias para suprir as vagas em decorrência de afastamentos e licenças dos docentes titulares.

§ 2º - Quando da contratação ou convocação dos docentes efetivos em um cargo, a remuneração dos mesmos dar-se-á no Nível I, Classe A, independentemente da titulação superior do profissional contratado.

§ 3º - Quando da convocação de docentes efetivos em um cargo, a remuneração dos mesmos dar-se-á no nível de habilitação convocado, no início de carreira (Classe A).

§ 4º - Na realização das contratações temporárias, deverão ser observados os requisitos estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 5º - Nas vagas puras e/ou aulas excedentes, a Administração Municipal dará preferência à prorrogação de carga horária de profissional da Rede Municipal de Ensino em efetivo exercício, devendo para tanto ser observado o desempenho e desenvolvimento do profissional, que será aferido pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

§ 6º - Fica vedado a prorrogação de carga horária ao profissional titular de um cargo efetivo de 20 (vinte) horas e aposentado em outro cargo.

Seção III **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Artigo 13 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS. QUARTA -FEIRA. 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

objeto de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes fatores:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

§ 1º - No prazo de 60 (sessenta) dias antes do fim do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a Avaliação Especial do Desempenho do servidor, realizada de acordo com o disposto em lei ou regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, além de afastamentos para participar de cursos promovidos ou deliberados pela Administração Pública Municipal.

§ 3º - Quando da concessão de licenças e afastamentos, de que trata o parágrafo anterior, o estágio probatório ficará suspenso, e será retomado a partir do término do impedimento.

Artigo 14 - Cabe à Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

Seção IV DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 15 - A jornada de trabalho dos profissionais do magistério público municipal é de 20 (vinte) horas semanais, podendo chegar até o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo previsto no âmbito da jornada emprego de 1/3 (um terço) para horas atividades pedagógicas.

§ 1º - Para as funções e cargos de Suporte Pedagógico a Docência a jornada semanal de trabalho será exercida sem a realização de horas atividades pedagógicas.

§ 2º - As horas de atividades pedagógicas compreendidas na jornada do professor em função docente, também denominadas horas de atividades extraclasses, podem ser destinadas à colaboração com a administração escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e para formação e atualização profissional, preparo de aulas, correção de provas, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, de acordo com a Lei do Piso Salarial do Magistério.

Artigo 16 - Caberá ao Diretor Escolar e ao Coordenador Pedagógico acompanhar, juntamente com a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, o cumprimento das horas

semanais de regência de classe, atividades coletivas e planejamento pedagógico, sendo a contecção da Folha de Pagamento efetuada a partir de tais registros.

Artigo 17 - A duração do módulo de hora aula, quando da regência de sala será de 50 (cinquenta) minutos, sendo para tanto, preservada a carga horária anual do aluno e o quantitativo de dias letivos legalmente exigidos, podendo o tempo destinado ao recreio compor esta carga horária, desde que conste na Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino.

§ 1º - Fica assegurado ao docente 15 (quinze) minutos consecutivos de descanso a cada 3 (três) horas de aula.

§ 2º - O professor em regência de sala tem obrigação de cumprir o número de horas aula definido pelo calendário escolar, devendo recuperá-la quando essas faltas não forem justificadas.

§ 3º - A recuperação das eventuais faltas não justificadas deverão ocorrer mediante atividade extra-sala, desde que os alunos não tenham tido prejuízo na sua carga horária.

§ 4º - As atividades escolares não se realizam exclusivamente na sala de aula, mas em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, compreendendo leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando a plenitude da formação de cada aluno.

Artigo 18 - Os demais cargos compreendidos por esta Lei, deverão também recuperar suas faltas justificadas em seus respectivos locais de trabalho, incidindo desconto quando não recuperadas.

Artigo 19 - Para os profissionais do magistério devem ser observados os direitos inerentes aos períodos de férias de 30 (trinta) dias, sendo resguardado o período de recesso de 15 (quinze) dias e de recuperação de estudos dos alunos.

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO

Artigo 20 - Na lotação dos profissionais do magistério entre as unidades escolares, acima dos interesses individuais do profissional ou da Administração Municipal, deve se ter como base os interesses do aprendizado dos alunos, sendo priorizada a lotação em função da área de habilitação do professor e, quando possível, privilegiar a proximidade entre residência do profissional e a escola.

Artigo 21 - A lotação dos Profissionais do Magistério Público Municipal será procedida de acordo com a seguinte ordem de prioridade, observado os seguintes critérios:



I – profissionais que ocupam maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Água Clara; observando a data de sua nomeação e sua colocação na Classificação Final do Concurso Público.

II – profissionais temporários.

§ 1º - Independente do número de vínculos, a lotação será preferencialmente em uma só unidade de ensino, obedecida a carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observando o limite da carga horária inicial de provimento.

§ 2º - Para efeito de lotação dos professores nos programas e projetos especiais, mantidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, será priorizado aquele com habilitação e qualificação para o desempenho do programa e /ou projeto, devendo ser, anualmente, requisitado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, devidamente autorizado pelo titular da Secretaria.

§ 3º - A mudança de lotação de profissionais do magistério público municipal durante o ano letivo será analisada e autorizada pela titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, depois de parecer circunstanciado da Equipe Técnica da Secretaria nos períodos oficiais de férias ou recesso escolar.

§ 4º - O profissional designado para o exercício de cargo em comissão na Rede Municipal de Ensino, Diretor, Diretor-Adjunto, Inspetor Escolar e Coordenador, é garantido a lotação de origem, quando do retorno ao cargo de origem.

Artigo 22 – Para a lotação dos professores será considerado o número de alunos para a formação de turmas, obedecendo os seguintes critérios:

I – Educação Infantil:

- a) sala com alunos de 1 a 2 anos: Um professor para cada 12 (doze) alunos;
- b) sala com alunos de 3 a 5 anos: Um professor para cada 20 (vinte) alunos;

II – Ensino Fundamental:

- a) 1º e 2º ano: Salas com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 25 (vinte e cinco) alunos;
- b) 3º ao 5º ano: Salas com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) alunos;
- c) 6º ano: salas com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) alunos;
- d) 7º ao 9º ano: Salas com no mínimo 20 (vinte) alunos e no máximo 35 (trinta e cinco) alunos;

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, o quantitativo disposto neste artigo, poderá sofrer alteração, mediante parecer da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, devidamente autorizado pelo titular da Secretaria.

CAPÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Seção I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Artigo 23 – A progressão funcional é a promoção ou passagem para classe imediatamente superior, considerando o tempo de serviço, desempenho e cursos de formação continuada oficial realizada na área da educação.

Artigo 24 – As classes serão designadas pelas letras A, B, C, D, E, F e G, para a mudança de classe o profissional deverá possuir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos na classe e comprovar a realização de no mínimo 300 (trezentas) horas de curso de capacitação ou aperfeiçoamento no período, e terão a seguinte retribuição pecuniária:

CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G
-	5%	10%	15%	20%	25%	30%

§ 1º – Para a efetiva mudança de classe, o profissional do magistério público municipal, deverá requerer junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a progressão funcional devidamente instruído com a comprovação da carga horária de cursos realizados no período a que se refere a progressão.

§ 2º - No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, emitirá parecer e encaminhará todos os documentos inerentes ao Órgão de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal.

Seção II DA ELEVAÇÃO DE NÍVEL

Artigo 25 – A elevação de nível é a passagem ou acesso do nível que ocupa para o nível imediatamente superior, correspondente a habilitação alcançada imediatamente do grau em que atua.

Parágrafo Único – A elevação de nível, garante a seguinte retribuição pecuniária:

- a) Nível I para o Nível II – 10% (dez por cento);
- b) Nível I para o Nível III – 25% (vinte e cinco por cento);
- c) Nível I para o Nível IV – 50% (cinquenta por cento).



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA -FEIRA, 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

Artigo 26 – A elevação de nível dos profissionais do magistério público municipal dependerá de requerimento do interessado, devidamente instruído com os documentos estabelecidos nos §§ 2º e 3º do artigo 11 desta Lei.

Parágrafo Único – A retribuição pecuniária em virtude da elevação de nível, acontecerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data do requerimento do interessado, desde que satisfeitas todas as condições estabelecidas nesta Lei.

Artigo 27 – Aos níveis de valorização correspondem, respectivamente, às seguintes titulações e habilitações:

NÍVEL DE VALORIZAÇÃO	TITULAÇÃO / HABILITAÇÃO
PEB I	Curso superior completo de licenciatura plena.
PEB II	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós-graduação, obtido em curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas.
PEB III	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós-graduação, obtido em curso de mestrado.
PEB IV	Curso superior completo de licenciatura plena, acrescido de pós-graduação, obtido em curso de doutorado.

Seção III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Artigo 28 - O vencimento é a retribuição devida ao profissional pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão fixado nesta lei.

Artigo 29 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pessoais de que seja titular, de conformidade com esta Lei.

Artigo 30 – A tabela salarial, onde consta o vencimento do profissional segundo as classes e níveis que pertencem, ao regime de trabalho a que estiverem submetidos, será na forma do Anexo II, Tabela I, desta Lei.

Parágrafo Único - É vedada a instituição de abonos e parcelas para os vencimentos dos cargos de provimento efetivo do Plano ora instituído, que alteram os valores da matriz remuneratória de carreira.

Seção IV DAS VANTAGENS E INCENTIVOS

Artigo 31 - O profissional, além das vantagens como servidor público municipal, tem as seguintes vantagens e benefícios:

- I - Adicional por Tempo de Serviço;
- II – Gratificação de Deslocamento;
- III – Gratificação pela atuação na Educação Especial;
- IV – Gratificação pelo exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Subseção I DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 32 – A cada período de 1 (um) ano de efetivo exercício, o profissional do magistério público municipal terá direito a 1% (um por cento) sobre o vencimento base, de adicional por tempo de serviço, sendo sua incorporação automática, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo Único – O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediato ao que integralizar o interstício de 1 (um) ano, e será pago independentemente de requerimento do profissional do magistério público municipal.

Subseção II DA GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Artigo 33 – A Gratificação de Deslocamento será devida para o exercício das atividades profissionais do magistério público municipal, em unidades escolares localizadas na zona rural do Município, com distância mínima de 60 (sessenta) quilômetros da sede do Município.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo será de 15% (quinze por cento), calculado sobre o vencimento base do profissional.

Subseção III DA GRATIFICAÇÃO PELA ATUAÇÃO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 34 – É instituída a Gratificação pela atuação na Educação Especial destinada ao profissional do magistério público municipal, que atuar em salas específicas de Educação Especial, que exercer suas atividades em instituição conveniada com o Município, ou que ministrar aulas nos anos iniciais do ensino fundamental que possuir alunos incluídos no ensino regular.

Parágrafo Único – A concessão da gratificação de que trata este artigo, obedecerá às seguintes retribuições pecuniárias:

- I – Em salas específicas de Educação Especial: 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base;
- II – Em salas de aulas com alunos incluídos: 8% (oito por cento) calculado sobre o vencimento base.

Subseção IV DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

Artigo 35 – A Gratificação pelo exercício de cargo em Comissão ou Função Gratificada será devida ao profissional designado para



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA -FEIRA, 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

exercer as funções de Diretor Escolar, Diretor-Adjunto, Inspetor Escolar e Coordenador Pedagógico.

Parágrafo Único – A concessão da gratificação de que trata este artigo, obedecerá as seguintes retribuições pecuniárias:

I – Diretor Escolar: 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre 40 (quarenta) horas semanais;

II – Diretor-Adjunto: 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre 40 (quarenta) horas semanais;

III – Inspetor Escolar: 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre 40 (quarenta) horas semanais;

IV – Coordenador Pedagógico: 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento base, sobre cada período trabalhado.

CAPÍTULO V DA READAPTAÇÃO

Artigo 36 – A readaptação ocorrerá quando o profissional do magistério público municipal sofrer restrição física ou mental, tornando-se imprescindível a mudança na atividade exercida, ou de local de trabalho, para haver um redirecionamento na adequação as limitações ocorridas e devidamente avaliada pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA.

Artigo 37 – Fica vedado a readaptação definitiva do profissional, devendo a mesma ser concedida com prazo não superior a 1 (um) ano, devendo o profissional readaptado ser avaliado pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, a cada período.

§ 1º - Ocorrendo a necessidade de prorrogação da readaptação, a mesma deverá ser procedida mediante laudo expedido pela perícia médica do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, respeitando o prazo determinado no caput deste artigo, por quantas vezes forem necessárias.

§ 2º – A administração municipal deverá oferecer ao servidor readaptado, programa de reabilitação profissional, com vista a recuperação da capacidade laborativa do profissional.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO DE ENSINO E APOIO PEDAGÓGICO

Artigo 38 - Fica assegurada a cada Unidade Escolar, a designação de Diretor Escolar, Diretor-Adjunto, conforme o caso, e Coordenador Pedagógico.

Artigo 39 – O quantitativo de cargos, por unidade escolar, será distribuído de acordo com o estabelecido neste artigo:

EDUCAÇÃO INFANTIL		
Cargo	Unidade Escolar – Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor-Escolar	75	01
Diretor Adjunto	250	01
Coordenador Pedagógico	Para cada 150 alunos	01

ENSINO FUNDAMENTAL		
Cargo	Unidade Escolar – Nº Mínimo de Alunos Matriculados	Qtde
Diretor-Escolar	300	01
Diretor Adjunto	600	01
Coordenador Pedagógico – Anos Iniciais	Para cada 250 alunos	01
Coordenador Pedagógico – Anos Finais	Para cada 150 alunos	01

Parágrafo Único – Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com o propósito de constituir a Equipe Técnica da Secretaria, os seguintes cargos em comissão, que deverão ser providos, exclusivamente, por profissionais efetivos do magistério público municipal:

I – 01 (um) cargo de Inspetor Escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas;

II – 04 (quatro) cargos de Coordenador Pedagógico, com carga horária de 40 (quarenta) horas.

Artigo 40 - O Cargo de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, quando for o caso, será exercido por profissional com no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício de docência no magistério público municipal ou 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público do Município de Água Clara, com formação superior em curso de licenciatura plena.

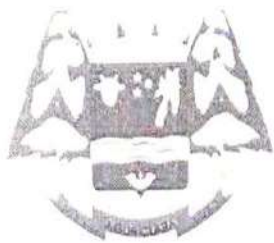
Artigo 41 – A partir do exercício de 2013, o cargo de Diretor Escolar e Diretor Adjunto, quando for o caso, será ocupado por profissionais do magistério público municipal que preencham os requisitos estabelecidos no artigo anterior, onde os mesmos serão escolhidos através de processo eleitoral a ser realizado a cada 3(três) anos.

§ 1º - O mandato do Diretor Escolar e do Diretor Adjunto, conforme o caso será de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 2º - O Diretor Escolar e o Diretor Adjunto, só poderão ser exonerados mediante processo administrativo disciplinar ou a pedido dos mesmos.

§ 3º - Na hipótese de vacância do cargo, será realizado um novo processo de escolha pela Unidade escolar, com a finalidade de cumprimento do mandato.

§ 4º - Aplica-se o disposto neste artigo, às unidades escolares localizadas na zona rural do município, quando for o caso.



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS. QUARTA -FEIRA. 04 DE JULHO DE 2012.

ANO 1

§ 5º - Cada processo eleitoral deverá ser regulamentado mediante ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, depois de aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Artigo 42 – O cargo de Coordenador Pedagógico, das Unidades Escolares será de indicação da Direção Escolar, devendo para tanto, a escolha recair em profissional que possua qualificação para o exercício da função e com os seguintes requisitos:

I – Possuir no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício de docência na Rede Municipal de Ensino;

II – Possuir graduação de licenciatura plena.

CAPÍTULO VII DO LOTACIONOGRAMA

Artigo 43 – Para efeitos da presente Lei, o Laticionograma Geral do Magisterio, corresponde ao número ideal de profissionais que preencham as condições exigidas para o exercício do Cargo, sendo fixado em 250 (duzentos e cinquenta) professores.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 44 - Os profissionais da Educação Básica em regime de docência deverão no prazo de dois anos inscrever-se e participar ativamente do Exame Nacional de Ingresso na Carreira do Magisterio promovido pelo Governo Federal ou em prazo fixado pelo Chefe do Poder Público Municipal quando se fizer necessário.

Artigo 45 - Os casos omissos que se verificarem na elaboração e implantação da presente Lei serão dirimidos em consonância com a legislação pertinente.

Artigo 46 – Quando não for possível a contratação de profissionais, para suprir necessidades excepcionais e temporarias, com formação de licenciatura plena, a remuneração será equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do Nível I, Classe A.

Artigo 47 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentarias próprias do Poder Executivo do Município de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul e dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, previstas e orçadas, obrigatoriamente, no exercício financeiro anterior à efetiva execução da despesa.

Artigo 48 - No que couber, esta lei será regulamentada por decreto do Poder Executivo.

Artigo 49 - Fica revogada a Lei nº 356/99, e demais disposições legais conflitantes com a presente Lei.

Artigo 50 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e doze.

EDVALDO ALVES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: DOCENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

- planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar;
- contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE PROFESSOR

- planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o projeto político-pedagógico da unidade escolar, atendendo o avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanado do órgão competente;
- definir, operacionalmente, os objetivos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento;
- ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- participar na elaboração do Regimento Escolar;
- participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- atender às solicitações da direção da unidade escolar referentes à sua ação docente;
- atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica;



- participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- zelar pela disciplina e pelo material docente;
- manter-se atualizado sobre legislação do ensino;
- executar outras atividades afins.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO**ESPECIALIDADES DAS FUNÇÕES: INSPETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO****DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

- Executar as atividades de inspeção e coordenação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS DAS FUNÇÕES

- articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vista às finalidades da educação;
- acompanhar, permanentemente, o trabalho da unidade escolar, assessorando-a no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- estimular as atividades da unidade escolar, colaborando com todos os profissionais que nela atuam, visando o aperfeiçoamento e a busca de soluções aos problemas do ensino;
- respeitar e incentivar iniciativas dos educadores e ação livre e responsável da unidade escolar;
- propor medidas visando o desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo;
- realizar e coordenar pesquisas educacionais;
- manter-se constantemente atualizado, com vistas a garantir padrões mais elevados de ensino;
- manter-se atualizado sobre legislação do ensino;
- participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na unidade escolar, nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação e em outras instituições de ensino;
- integrar grupos de trabalhos e comissões;
- coordenar reuniões específicas;
- planejar, junto com a direção e professores, a recuperação de alunos;
- participar do processo de integração família-escola-comunidade;
- assessorar superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: INSPETOR ESCOLAR

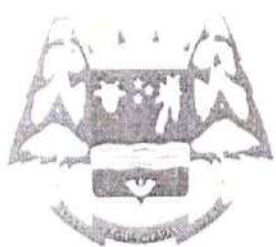
- Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela unidade escolar, pela Rede Municipal de Ensino e pelo Sistema Municipal de Ensino;
- participar do processo de planejamento dos mecanismos e instrumentos de controle – especialmente no de avaliação – com

referência a programas educacionais em desenvolvimento e a serem propostos;

- participar do planejamento curricular, com vista à melhoria qualitativa do ensino, através da caracterização da realidade escolar, necessidades a serem atendidas e possibilidades a serem aproveitadas;
- apresentar subsídios para a tomada de decisões a partir de resultados das avaliações;
- fornecer informações relativas à dinâmica de desenvolvimento de currículo nos estabelecimentos de ensino;
- atuar de forma integrada e democrática com a unidade escolar na busca e na aplicação de mecanismos jurídicos que assegurem o exercício dos direitos do aluno;
- executar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES POR ESPECIALIDADE: COORDENADOR PEDAGÓGICO

- planejar as atividades dos serviços de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade;
- orientar a ação dos professores e representantes de turmas, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento do currículo;
- orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
- ativar o processo de integração escola-comunidade;
- planejar e coordenar o desenvolvimento de ações que levem à aplicação e análise de instrumentos básicos à caracterização do perfil da comunidade escolar;
- subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos, tendo em vista a coleta de dados sobre aptidões, interesses, habilidades e nível de aproveitamento dos alunos;
- instrumentalizar os professores quanto ao perfil da comunidade escolar, com vista à adequação dos interesses e às necessidades do aluno, na definição das propostas curriculares, bem como na sua execução;
- avaliar o desempenho da unidade escolar, vista como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomada de decisões, embasadas na realidade, em nível de escola ou outros níveis do Sistema Municipal de Ensino;
- apresentar a direção e à comunidade propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas no âmbito pedagógico;
- orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos em função do estágio de desenvolvimento do aluno e do ensino;
- assessorar os demais serviços da unidade escolar, visando a manter a uniformidade dos objetivos propostos;
- participar na elaboração de diretrizes e metas a serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional do Sistema, os recursos disponíveis e as políticas públicas;
- coordenar o planejamento do ensino, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela unidade escolar;
- participar do planejamento global da unidade escolar, tendo em vista garantir a unidade da ação pedagógica;
- orientar e supervisionar atividades, visando ao pleno rendimento escolar;
- coordenar as atividades de elaboração do Regimento Escolar;



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA -FEIRA, 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

- assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino;
- assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, reprovação e evasão escolar;
- estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;
- executar outras atividades afins.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: SUPORTE PEDAGÓGICO**ESPECIALIDADES DAS FUNÇÕES: DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO****DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

- Executar as atividades de administração e gestão escolar;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES – DIRETOR ESCOLAR

- representar a escola na comunidade;
- responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal;
- coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola;
- coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos;
- administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;
- manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação;
- assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação;
- oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
- articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- avaliar o desempenho dos profissionais do magistério público municipal, sob sua direção;
- executar outras atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES – DIRETOR ADJUNTO

- Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica;
- responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções;
- substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais;
- representar o Diretor Escolar na sua ausência;
- executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção;
- participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola;
- executar outras atividades afins.

ANEXO II**TABELA 1 – VENCIMENTOS MAGISTÉRIO 20 HORAS**

NÍVEL / CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	1.335,00	1.401,75	1.468,50	1.535,25	1.602,00	1.668,75	1.735,50
II	1.468,50	1.541,93	1.615,35	1.688,78	1.762,20	1.835,63	1.909,05
III	1.668,75	1.752,19	1.835,63	1.919,06	2.002,50	2.085,94	2.169,38
IV	2.002,50	2.102,63	2.202,75	2.302,88	2.403,00	2.503,13	2.603,25

TABELA 2 – GRATIFICAÇÃO CARGO EM COMISSÃO

CARGO	VAGAS	GRATIFICAÇÃO - % SOBRE VENCIMENTO BASE
Diretor Escolar	08	50%
Diretor Adjunto	02	25%
Inspetor Escolar	01	15%
Coordenador Pedagógico	18	15%

DECRETO Nº 017, DE 25 DE JUNHO DE 2012.

“Dispõe sobre a implantação e implementação das alíquotas contributivas patronal referente a amortização do déficit atuarial junto ao Regime Próprio de Previdência Social”.

O Prefeito Municipal de Água Clara – Estado de Mato Grosso do Sul, **EDVALDO ALVES DE QUEIROZ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO que a Lei Municipal 853/2012, autoriza a fixação da contribuição patronal mediante ato do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de regulamentar o equacionamento do déficit atuarial apurado na reavaliação atuarial do exercício de 2012,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em Março/2012.

Artigo 2º - Com a finalidade de equacionamento do déficit atuarial apurado na reavaliação atuarial do exercício de 2012, fica alterada a alíquota de contribuição patronal do ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA,



passando a vigorar a partir de 01.07.2012 em 17,47% (dezessete inteiros e quarenta e sete décimos percentuais), incidentes sobre a remuneração de contribuição dos servidores vinculados ao ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, sendo 11,04% (onze inteiros e quatro décimos percentuais) referente ao custo normal e 6,43% (seis inteiros e quarenta e três décimos percentuais) referente ao custo suplementar.

Artigo 3º - O déficit atuarial de que trata o artigo anterior é de R\$ 9.274.279,27 (nove milhões, duzentos e setenta e quatro mil, duzentos e setenta e nove reais e vinte e sete centavos), e será financiado nos termos da Portaria MPS nº 403, de 10/12/2008.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos a partir de 01.07.2012.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e doze.

EDVALDO ALVES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EXTRATO DE CONTRATO

REPUBLICADO POR CORREÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 30/2010

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 42/2010

PARTES: Município de Água Clara/MS

A.J.L. Construções Ltda.

OBJETO: Alterar a Cláusula Segunda do Segundo Termo Aditivo, prorrogando o prazo contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias, vigorando de 02.04.2012 a 01.10.2012.

DATA: 30.03.2012

SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz p/ Contratante
Jose Luiz Saad Coppola / Contratada

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 067/2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0116/2012

PARTES: Município de Água Clara/MS
Construtora Gomes Ltda.

OBJETO: Contratação de empresa para reforma e ampliação da Pré-Escola Municipal Renato Riveira, em conformidade com o Projeto Básico de Engenharia, sob regime de execução indireta por preço global

VIGÊNCIA: 120(cento e vinte) dias.

VALOR GLOBAL: R\$ 59.320,24 (cinquenta e nove mil, trezentos e vinte reais e vinte e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01 – Prefeitura Municipal de Água Clara

005 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

0006 – Educação no Caminho Certo

1.002 – Construção, Ampliação e Reforma nas Unidades Escolares

4490.5100 – Obras e Instalações

FUNDAMENTO LEGAL: Lei federal nº. 8666/93.

DATA: 16/06/2012

SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz p/ Contratante
João Batista Alves Gomes p/ Contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0114/2012

PARTES:

Município de Água Clara/MS.

Anderson Furlane Martins - ME

OBJETO: locação de palco a ser utilizado nas festividades em comemoração ao Padroeiro da cidade de Água Clara/MS.

VALOR GLOBAL: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01 – 01 – Prefeitura Municipal de Água Clara

002 – Gabinete do Prefeito

13 – Cultura

122 Administração Geral

0002 – Administração no Caminho Certo

2036 – Gestão das Atividades Festivas e Homenagens

339039.000000 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

DATA: 14.06.2012.

SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Anderson Furlane Martins / contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 123/2012

PARTES:

Município de Água Clara/MS.

Dhieny Rodrigues Pereira – ME

OBJETO: O presente instrumento contratual tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios tipo: carnes, verduras e hortifrutigranjeiros.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01 – Prefeitura Municipal de Água Clara

005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

006 – Educação no Caminho Certo

2013 – Operacionalização Alimentação Escolar Infantil

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01 – Prefeitura Municipal de Água Clara

005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

006 – Educação no Caminho Certo

2012 – Operacionalização Alimentação Escolar Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo



01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2010 – Operacionalização do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
– Gestão das Atividades da SEMECE
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04 – Fundo Municipal de Assistência Social
012 – fundo Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
243 – Assistência a Criança e ao Adolescente
0008 – Água Clara Cidadã
2022 – Operacionalização de Programas Especiais
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
VALOR: R\$ 149.225,70 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias
DATA: 21.06.2012.
SIGNATÁRIOS:

Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Dhieny Rodrigues Pereira p/contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2012
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 124/2012

PARTE:

Município de Água Clara/MS/ Fundo Municipal de Saúde De Água Clara – MS
Dhieny Rodrigues Pereira – ME

OBJETO: O presente instrumento contratual tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios tipo: carnes, verduras e hortifrutigranjeiros.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.011 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
361 – Ensino Fundamental
301 – Atenção Básica
2032 – Gestão das Atividades do FMS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

VALOR: R\$ 20.507,50 (vinte mil, quinhentos e sete reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DATA: 21.06.2012.

SIGNATÁRIOS:

Edvaldo Alves de Queiroz/ Ana Paula Rezende Munhoz - contratante
Dhieny Rodrigues Pereira p/contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2012
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0125/2012

PARTE:

Prefeitura Municipal de Água Clara/MS - Fundo Municipal de Saúde de Água Clara – MS

Mercado Comar e Centurion Ltda ME

OBJETO: O presente instrumento contratual tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios tipo: carnes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – Fundo Municipal de Saúde
011 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde

301 – Atenção Básica
0012 – Saúde no Caminho Certo
2032 – Gestão das Atividades do FMS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

VALOR: R\$ 50.460,00 (cinquenta mil , quatrocentos e sessenta reais)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias

DATA: 21.06.2012.

SIGNATÁRIOS:

Edvaldo Alves de Queiroz / Ana Paul Rezende Munhoz /contratante
Fabio Comar p/contratado

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2012
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0126/2012

PARTE:

Município de Água Clara/MS.

Mercado Comar e Centurion Ltda ME

OBJETO: O presente instrumento contratual tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios tipo: carnes.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2013 – Operacionalização Alimentação Escolar Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2012 – Operacionalização Alimentação Escolar Fundamental
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2010 – Operacionalização do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA -FEIRA, 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

2009 – Gestão das Atividades da SEMECE
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04 – Fundo Municipal de Assistência Social
012 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
243 – Assistência a Criança e ao Adolescente
0008 – Água Clara Cidadã
2022 – Operacionalização de Programas Especiais
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
VALOR: \$ 156.397,00 (cento e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e sete reais), **VIGÊNCIA:** 120 (cento e vinte) dias

DATA: 21.06.2012.

SIGNATÁRIOS:

Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Fabio Comar p/contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2012
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0127/2012

PARTES:

Município de Água Clara/MS.
Vilma Gomes Pagani - ME

OBJETO: O presente instrumento contratual tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios tipo: verduras e hortifrutigranjeiros.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

01- Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2013 – Operacionalização Alimentação Escolar Infantil
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01 – Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2012 – Operacionalização Alimentação Escolar Fundamental
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01 – Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2010 – Operacionalização do Ensino Fundamental
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

01 – Prefeitura Municipal de Água Clara
005 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
12 – Educação
361 – Ensino Fundamental
006 – Educação no Caminho Certo
2009 – Gestão das Atividades da SEMECE
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

04 – Fundo Municipal de Assistência Social
012 – Fundo Municipal de Assistência Social
08 – Assistência Social
243 – Assistência a Criança e ao Adolescente
0008 – Água Clara Cidadã
2022 – Operacionalização de Programas Especiais
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
VALOR: \$ 7.050,00 (sete mil e cinquenta reais)
DATA: 21.06.2012
SIGNATÁRIOS:
Edvaldo Alves de Queiroz/contratante
Vilma Gomes Pagani p/contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 089/2012
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0128/2012

PARTES:

Município de Água Clara/MS – Fundo Municipal de Saúde de Água Clara/MS
Vilma Gomes Pagani - ME

OBJETO: O presente instrumento contratual tem por objeto o fornecimento de gêneros alimentícios tipo: verduras e hortifrutigranjeiros.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – Fundo Municipal de Saúde
011 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
301 – Atenção Básica
0012 – Saúde no Caminho Certo
2032 – Gestão das Atividades do FMS
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
VALOR: R\$ 110,00 (cento e dez reais)

DATA: 21.06.2012.

SIGNATÁRIOS:

Edvaldo Alves de Queiroz/Ana Paula Rezende Munhoz - contratante
Vilma Gomes Pagani p/contratada

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 61/2011
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.72/2011

PARTES: Município de Água Clara/MS
TDR – Informática Ltda –ME.

OBJETO: Alterar a cláusula quarta (subitem 4.1) do contrato original, prorrogando o prazo contratual por mais 12 (doze) meses, vigorando de 15.06.2012 a 14.06.2013. Em virtude da prorrogação do instrumento contratual, fica alterado valor global do contrato original (cláusula primeira-subitem 1.1), acrescentando o valor de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), passando o valor global do contrato original de R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais), para R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – Fundo Municipal de Saúde
011 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
301 – Atenção Básica
0012 – Saúde no Caminho Certo
2032 – Gestão das Atividades do FMS



Município de Água Clara

Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA -FEIRA, 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

3.3.90-39.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

DATA: 14.06.2012

SIGNATÁRIOS: Edvaldo Alves de Queiroz p/ Contratante
Alberto Moreno Filho / Contratada

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ÁGUA CLARA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2012 CARTA CONVITE Nº 003/2012 RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação e Julgamento do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, no uso das suas atribuições e com base no disposto nos arts. 38, inciso VII e 109, inciso I, b, da Lei nº 8.666/93, e do que consta do Processo Administrativo nº 005/2012 decide **ADJUDICAR** o item 01 para o Senhor Ademir de Oliveira. Os autos estão com vista franqueada ao (s) interessado (s) para os efeitos do disposto no § 4º do artigo 109.

Água Clara – MS, 28 de Maio de 2012.

Maria Amelia da Silva Rodrigues
Presidente C.P.L.J.

Marta Rosa dos Santos
Membro C.P.L.J.

Sérgio Ferreira da Silva
Secretario C.P.L.J.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2012 EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2012

PARTE: Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA.
SR. ADEMIR DE OLIVEIRA.

OBJETO: Prestação de serviços advocatícios ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Água Clara – ÁGUA CLARA PREVIDÊNCIA, para representar a autarquia municipal junto ao Poder Judiciário e emitir pareceres jurídicos relacionados a área previdenciária, e demais responsabilidades e serviços constantes no Edital e seus anexos

VALOR GLOBAL: R\$ 38.400,00 (Trinta e oito mil e quatrocentos reais)
VIGÊNCIA: 11/06/2012 a 10/05/2013
DOTAÇÃO:
ORÇAMENTARIA: 10.018.09.272.0013.2034.3.3.90.36.00
DATA: 11.06.2012
SIGNATÁRIOS: Marcia Aparecida Vitor Reis p/Contratante
SR. ADEMIR DE OLIVEIRA p/Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Clara - MS

Ofício nº 48/2012

Água Clara, 02 de Julho de 2012.

Venho por meio deste, convocar a 3ª suplente do Conselho Tutelar, Tina Mara Pereira de Carvalho RG 83768809/PR, para que assumo o cargo.

Sendo só para o momento,

Atenciosamente,

Jussara Lany de Souza Silva
Vice Presidente CMDCA

Amanda Cristina Munhoz
Secretaria Executiva dos Conselhos

Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, Bairro Santos Dumont
CEP: 79680-000 secretariaaj@aguaclara.ms.br

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Clara - MS

Ofício nº 48/2012

Água Clara, 02 de Julho de 2012.

Venho por meio deste, convocar a 4ª suplente do Conselho Tutelar, Martinha Dias do Nascimento Fernandes RG 1134666/MS, para que assumo o cargo.

Sendo só para o momento,

Atenciosamente,

Jussara Lany de Souza Silva
Vice Presidente CMDCA

Amanda Cristina Munhoz
Secretaria Executiva dos Conselhos

Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, Bairro Santos Dumont
CEP: 79680-000 secretariaaj@aguaclara.ms.br

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Clara - MS

Ofício nº 49/2012

Água Clara, 03 de Julho de 2012.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Água Clara/MS, vêm, por meio deste, comunicar, atendendo ao disposto no artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, o afastamento temporário dos Conselheiros Edenilson da Silva Onça e Rosângela Bento de Camargo Fini, a partir do dia 06/07/2012 (seis de julho de dois mil e doze) tendo em vista, ambas as manifestações, protocoladas perante esta secretaria com o intento dos mesmos em concorrerem ao pleito municipal de 2012.



Diário Oficial

Criado pela Lei nº 834/2012

Nº041/2012

ÁGUA CLARA – MS, QUARTA -FEIRA, 04 DE JULHO DE 2012.

ANO I

Sendo só para o momento,
Atenciosamente,

Gidelice Muniz Lhamas Raffa
Presidente do CMDCA

Amanda Cristina Munhoz
Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais

Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, Bairro Santos Dumont
CEP: 79680-000 secrex@aguaclara.ms.br

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Clara -
MS

Ofício circular nº 50/2012

Água Clara, 03 de Julho de 2012.

Venho por meio deste, convocar todos os membros do CMDCA-
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, para
uma reunião extraordinária que acontecerá no dia 05/07/2012 (cinco de
julho de dois mil e doze/quinta feira) na sede da Secretaria Municipal de
Assistência Social sito à Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, às 10:00 horas.
A pauta da reunião é o afastamento dos Conselheiros que concorrerão ao
pleito municipal 2012, bem como a nomeação dos seus respectivos
suplentes para que assumam o cargo.
Sem mais,

Gidelice Muniz Lhamas Raffa
Presidente do CMDCA

Amanda Cristina Munhoz
Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais

Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, Bairro Santos Dumont
CEP: 79680-000 secrex@aguaclara.ms.br

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Clara -
MS

Ofício nº 51/2012

Água Clara, 03 de Julho de 2012.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do
Município de Água Clara/MS, vêm, por meio deste, convocar, a pessoa de
Graciela Borges de Oliveira, para assumir ao cargo de Conselheira Tutelar
temporário, tendo em vista a vacância do cargo, em razão do afastamento
temporário dos Conselheiros Rosângela Bento de Camargo Fini e Ednilson
da Silva Onça.

Sendo só para o momento,
Atenciosamente,

Gidelice Muniz Lhamas Raffa
Presidente do CMDCA

Amanda Cristina Munhoz
Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais

Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, Bairro Santos Dumont
CEP: 79680-000 secrex@aguaclara.ms.br

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Clara -
MS

Ofício nº 52/2012

Água Clara, 03 de Julho de 2012.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do
Município de Água Clara/MS, vêm por meio deste, convocar, a pessoa de
Nadir Alcassa Cardoso, para assumir ao cargo de Conselheira Tutelar
temporário, tendo em vista a vacância do cargo, em razão do afastamento
temporário dos Conselheiros Rosângela Bento de Camargo Fini e Ednilson
da Silva Onça.

Sendo só para o momento,
Atenciosamente,

Gidelice Muniz Lhamas Raffa
Presidente do CMDCA

Amanda Cristina Munhoz
Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais

Rua Fernando Bastos Junior, nº 609, Bairro Santos Dumont
CEP: 79680-000 secrex@aguaclara.ms.br