Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

LEI Nº 1964, DE 25 DE JUNHO DE 1998.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Santa Helena de Goiás, na forma que especifica e da outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HLENA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Santa Helena de Goiás.

Parágrafo Único - Integram este Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público, profissionais que exercem atividades de docência e profissionais que oferecem suporte pedagógico (atividades: administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional).

Art. 2º - O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público tem por objetivo o desenvolvimento e a profissionalização dos servidores, visando qualificá-los e dar eficiência aos serviços públicos oferecidos à população.

TÍTULO II

Da Concepção de Carreira

Art. 3º - Para fim desta Lei considera-se:

I - Servidor Público do Magistério - toda pessoa legalmente investida em cargo público com atribuições específicas das funções de magistério.

II - Cargo Público - é o que possui denominação própria, atribuições

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

especíﬁcas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário, com carga horária e responsabilidades cometidas nos termos e na forma estabelecida em lei.

III - Classe - Subdivisão de um cargo em sentido de carreira, identificado por algarismo romano.

IV - Carreira - o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, hierarquizados, organizados em classe segundo o grau de complexidade, das tarefas e respectivos requisitos.

V - Quadro de Pessoal - o conjunto de cargos efetivos do Magistério Público Municipal.

Art. 4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional, os anexos:

I - Quadro de Carreira do Magistério Público - Organização e hierarquização de cargos da mesma natureza em classes.

II - Especificação dos Cargos - requisitos para provimento, constando o grupo ocupacional, o título do cargo, a descrição sumária, classes e pré-requisitos

III - Tabelas de Vencimentos:

a) Sumário - classificação dos cargos por tabela e nível;
b) Tabelas compostas de níveis, representados por algarismos arábicos e letras do alfabeto que representam a progressão horizontal que dá-se a cada 05 (cinco) anos com um índice 5% (cinco por cento);
c) O valor do vencimento mensal básico constante nas tabelas referentes à carreira do Magistério, inclui o pagamento da carga horária mínima exigida, conforme Parágrafo Único do Art. 15 da presente Lei;
d) O vencimento básico referido na letra **c** é acrescido de 20%, quando o profissional de magistério exercer, em sua plenitude, atividade de ministração de aulas efetivamente de ensino, como hora atividade.

TÍTULO III

Do Provimento

Art. 5º - O ingresso na carreira por concurso público de provas e títulos dá-se na classe e padrão, atendidos os requisitos constantes no anexo II desta Lei, conforme dispuser o Edital.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

Art. 6º - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo e a concessão da Função Gratificada, se fazem mediante ato próprio, atendido os requisitos de qualificação e confiança.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão e as Funções Gratificadas relativos ao magistério estão contidos na Lei da Estrutura Administrativa.

TÍTULO IV

Da Titularidade

Art. 7º - Por titularidade entende-se o aperfeiçoamento intelectual, ligado à docência, mediante a comprovação de conclusão dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu" e "Strictu Sensu" de acordo com a respectiva legislação em vigor, vinculado à sua área específica.

Art. 8º - Ao professor, que apresente o Certificado de conclusão do Curso de Especialização - Pós-Graduação "Lato Sensu" de acordo com a legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 30% sobre o seu vencimento básico.

Art. 9º - Ao professor, que apresente o Diploma de conclusão do Curso de Mestrado - Pós-Graduação "Strictu Sensu" de acordo coma legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 40% sobre o seu vencimento básico.

Art. 10 - Ao professor, que apresente o Diploma de conclusão do Curso de Doutorado - Pós-Graduação "Strictu Sensu" de acordo com a legislação pertinente, é conferido o acréscimo de 50% sobre seu vencimento básico.

TÍTULO V

Da Movimentação Da Carreira

Art. 11 - A movimentação do servidor público municipal na carreira é condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

Capítulo I

Da Progressão Horizontal

Art. 12 - Progressão Horizontal é a passagem do Servidor de uma referência para outra superior, dentro da classe que ocupe, observando as seguintes condições:

I - Houver completado cinco anos de efetivo exercício na referência, período em que não são admitidas mais de 25 (vinte e cinco) faltas injustificadas.

II - Não houver sofrido no período pena disciplinar;

III - Esteja em efetivo exercício da regência de classe e exercício de atividades pedagógicas de apoio;

IV - Ter obtido resultado favorável nas avaliações de desempenho, ocorridas nos cinco últimos anos, no cargo e classe que ocupe;

V - Ter cumprido o estágio probatório.

§ 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computa para o período do que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos que dispõe o Estatuto do Magistério do Servidor Público de Santa Helena de Goiás.

§ 2º - A contagem do tempo para novo período é sempre iniciada no dia seguinte a aquele que houver completado o período anterior.

§ 3º - Não interrompe a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão, em função de confiança, relativa ao magistério.

§ 4º - A Administração concede a progressão horizontal a cada cinco anos observadas as condições estabelecidas no incisos I a V do presente artigo.

§ 5º - A primeira progressão horizontal, após o enquadramento, é feita a partir de março de 1999.

Capítulo II

Da Progressão Vertical

Art. 13 - Progressão vertical é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo efetivo que ocupe, integrante do quadro de pessoal, observando as seguintes condições.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

I - Atender os pré-requisitos constantes do anexo II do Art. 4º desta Lei;

II - Existência de vaga;

III - Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos quatro anos que antecederem à progressão vertical;

IV - Esteja em efetivo exercício de regência de classe e exercício de atividades pedagógicas de apoio;

V - Ter obtido resultado favorável nas avaliações de desempenho, ocorridas nos quatro últimos anos, no cargo e classe que ocupe.

VI - Ter cumprido o estágio probatório.

Parágrafo Único - A administração concede a progressão vertical todo mês de setembro de cada ano a requerimento do servidor, a partir de 1999.

Art. 14 - Na progressão vertical, o servidor é posicionado na referência inicial da classe seguinte do seu cargo ou em referência que lhe assegure um acréscimo de vencimento equivalente a três referencias.

TÍTULO VI

Da Jornada De Trabalho

Art. 15 - A jornada semanal do professor e do especialista é estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do professor, observada a compatibilidade de horário sendo a carga horária de no mínimo 20 hs. e no máximo 40 hs.

Parágrafo Único - A jornada proposta para o professor inclui uma parte de horas de aula e outra de horas de atividade, estas últimas correspondendo a um percentual de 20% do total da jornada, consideradas como horas de atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

TÍTULO VII

Do Enquadramento

Art. 16 - Enquadramento é a passagem, através de ato próprio, do servidor das condições em que se encontra, para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que rege-se por suas disposições e integra-se ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem assim seus anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 17 - O enquadramento dos servidores na condição de efetivamente estáveis ou em qualquer condição desde que ingresso através de Concurso Público de Provas e Títulos, é feito nos termos e na condição da presente Lei, e deve, obrigatoriamente, ser observado dentre outros os seguintes requisitos:

I - escolaridade;
II - experiência;
III - tempo ininterrupto de efetivo serviço público prestado ao Município de Santa Helena de Goiás no Magistério;
IV - pleno exercício de suas funções;
V - irredutibilidade de vencimento; e
VI - garantia dos direitos adquiridos.

Art. 18 - Aos inativos e pensionistas são dispensados tratamentos e assegurados direitos previstos na legislação em vigor, bem assim, no que couber, os benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.(2)

Art. 19 - Os casos omissos por ventura existentes, e observados, no momento da efetivação do enquadramento, dos servidores, são decididos pelo Chefe do Poder Executivo, conforme legislação em vigor.

Art. 20 - Ao servidor é assegurado o direito de peticionar o seu enquadramento ao Prefeito Municipal, na hipótese de sua não realização "ex ofício", observados os ditames do art. 17, da presente Lei.

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 21 - O pessoal remanescente do quadro anterior, que não se enquadrar em nenhuma das condições exigidas para o ingresso no Plano estabelecido

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

por esta Lei, permanece nas condições em que se encontra, até que seja resolvida a situação pendente.

Art. 22 - Aos servidores aplica-se, além das disposições contidas na presente Lei, as do Estatuto do Magistério e no que couber ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Helena de Goiás e subsidiariamente as normas mandamentais das Constituições da República, do Estado de Goiás, das Leis do Município e das demais leis vigentes.

Art. 23 - As despesas decorrentes da presente Lei, acorrerão a conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos orçamentários próprios, se necessários à cobertura das referidas despesas, desde que autorizado pela Câmara Municipal.

TÍTULO IX

Das Disposições Transitórias

Art. 24 - Ficam extintos, em decorrência desta lei, todos os cargos públicos do Quadro Permanente, relativos a Professor I, II, III, IV e V, Professor de Educação Física, Coordenador Educacional I e II e Supervisor Educacional I e II.

Art. 25 - Permanecem no Quadro de Pessoal Efetivo dos Servidores do Município de Santa Helena de Goiás, os cargos de Assistente de Ensino e no Quadro Suplementar os professores que não puderem ser enquadrados pela presente Lei por não atenderem o disposto no Art. 17 desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos de Assistente de Ensino se extinguem no prazo de 5 anos, a partir da data de publicação desta Lei, conforme legislação vigente e os cargos de magistério contidos no Quadro Suplementar se extinguem no prazo de 3 anos.

Art. 26 - Os Servidores ocupantes do cargo de Professor IV extinto pelo Art. 24 da presente Lei recebem a denominação de Professor Classe III mais a Titularidade comprovada de imediato, mediante a apresentação de documento de conclusão de cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu"- Especialização, conforme art. 8º da presente Lei.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

Art. 27 - A primeira progressão vertical e concessão de Titularidade, após a publicação desta lei, são feitas a partir de janeiro de 1999.

Art. 28 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS, 25 de junho de 1998; 177º da Independência e 110º da República.

Engº FLÁVIO LOMEU DE CASTRO
Prefeito Municipal

Engº CARLOS ANTÔNIO SILVA
Sec. Munic. Adm. e Planejamento

ANEXO I

QUADRO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

PÚBLICO EFETIVO

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Soc. Mun. Adm. Planejamento

ANEXO I

QUADRO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO EFETIVO

Denominação	Classe	Quantitativo
Professor	I	215
	II	10
	III	40
Especialista em Educação	—	05
Total Geral de Professor		**265**
Total Geral de Especialista		**05**

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR

CLASSE I

Área de Atuação: Docência na educação infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

Descrição da Classe I

Elaborar, executar e avaliar planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do plano curricular, ministrar aulas em suas turmas utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas ao conteúdo e à clientela; avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem, manter atualizados os diários de classe como fonte de informações, acerca das atividades desenvolvidas, da freqüência e do aproveitamento dos alunos; participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Unidade Escolar; participar de encontros, reuniões, treinamento, simpósios e seminários, com fins educacionais, promovidos pela Pasta e por outros órgãos; exercer funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar ; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- 2º Grau Completo com habilitação em Magistério.
- Aprovação em Concurso Público.

CLASSE II

Área de Atuação: Docência nas séries do Ensino Fundamental.

Descrição da Classe II

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da freqüência e aproveitamento dos alunos: planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Pré-requisitos:

- Licenciatura de Curta Duração com registro para o exercício do magistério nas séries do Ensino Fundamental.
- Aprovação em concurso público.

CLASSE III

Área de Atuação: Docência nas séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Descrição da Classe III

Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular; ministrar aulas nas turma de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequadas à sua clientela; avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar; manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da freqüência e aproveitamento dos alunos; planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas da unidade escolar; orientar as unidades escolares, visando seu regular funcionamento; supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar; detectar e fornecer subsídios para correção de problemas na unidade escolar; participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais e atividades pedagógicas promovidas pela Pasta; exercer funções de coordenação e direção a nível da unidade escolar; elaborar e divulgar relatório anual de atividades desenvolvidas; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Soc. Mun. Adm. Planejamento

Pré-requisitos:

- Licenciatura Plena com registro para o exercício do magistério no Ensino Fundamental e Ensino Médio;
- Aprovação em concurso público ou
- Quatro anos de efetivo exercício nas Classes I ou II e atendimento dos Pré-requisitos acima enumerados;
- Atendimento ao que prescreve o Art. 13 da presente Lei.

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

TÍTULO DO CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Descrição do Cargo

Planejar e coordenar as atividades de ensino em unidades escolares ou órgão municipal de educação, supervisionando, orientando e avaliando a execução dos trabalhos pedagógicos de orientação educacional, administração escolar e Supervisão Pedagógica para assegurar o desenvolvimento do processo Educativo.

Pré-requisitos:

- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional ou Administração Escolar ou
- Licenciatura Plena com especialização em Supervisão Educacional, Orientação Educacional ou Administração Escolar
- Registro no órgão competente e
- Aprovação em concurso público.

ANEXO III

TABELAS

DE

VENCIMENTOS

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Soc. Mun. Adm. Planejamento

SUMÁRIO

MAGISTÉRIO

TABELA

N 01 - Professor Classe I

N 02 - Classe II

N 03 - Classe III

N 04 - Especialista em Educação

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98

JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

TABELA

Magistério

NIVEL	REFERENCIA					
	A	B	C	D	E	F
1	200,00	210,00	220,50	231,53	243,10	255,26
2	243,10	255,26	268,02	281,42	295,49	310,26
3	295,49	310,26	325,78	342,07	359,17	377,13
4	359,17	377,13	395,98	415,78	436,57	458,40

Declaramos para os devidos fins que este documento foi afixado hoje no Placar da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, para conhecimento público.
Santa Helena de Goiás, 25/06/98
JOANA D'ARC DE LIMA
Assessora Sec. Mun. Adm. Planejamento

LEGISLAÇÃO

1. Art. 67 da Lei nº 9.394/96 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2. Parágrafos 4º e 5º, do artigo 40 da Constituição da República.

3. Resolução Nº 3, de 8 de outubro de 1997.

PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA HELENA DE GOIÁS
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
Adm. 97/2000

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

SEMAP/jdl.

PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA HELENA DE GOIÁS
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
Adm. 97/2000

ÍNDICE

TITULO I
Das Disposições Preliminares 01

TITULO II
Da Concepção de Carreira.....01

TITULO III
Do Provimento 02

TITULO IV
Da Titularidade.....03

TÍTULO V
Da Movimentação da Carreira.....03

Capítulo I
Da Progressão Horizontal 04

Capítulo II
Da Progressão Vertical 04

TÍTULO VI
Da Jornada de Trabalho 05

TITULO VII
Do Enquadramento 06

TITULO VIII
Das Disposições Gerais e Finais 06

TÍTULO IX
Das Disposições Transitórias.....07

ANEXO I
Quadro de Carreira do Magistério Público 09

ANEXO II
Especificação dos Cargos e Requisitos para Provimento 11

ANEXO III
Tabelas de Vencimentos 16

SEMAP/jdl.