

**ESTATUTO DOS SERVIDORES
DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO DO MUNICÍPIO
DE GOIÂNIA**

E

**PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**

GABINETE DO PREFEITO

Lei Complementar Nº 091, DE 26 DE Junho DE 2000.

Publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás – N.º 2541, em 27 de junho de 2000

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR

TÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia e regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores do Magistério é o estabelecido neste Estatuto e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

Art. 3º - A carreira do Magistério, para os fins desta lei, é constituída do cargo de Profissional da Educação, que será estruturado em classes, segundo os níveis de formação exigidos para o seu provimento.

Art. 4º - A Prefeitura de Goiânia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deve assegurar ao servidor do Magistério:

- I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

- II. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- III. remuneração condigna;
- IV. progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho;
- V. liberdade na organização da comunidade escolar, com valorização do magistério participativo;
- VI. condições adequadas de trabalho;
- VII. outros direitos e vantagens compatíveis com a profissão.

Art. 5º - A remuneração dos ocupantes de cargo do Magistério será fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, atualização e especialização, independentemente do nível de ensino em que atuem.

Art. 6º - As funções de Magistério são de lotação privativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - É vedado ao servidor do Magistério o exercício de atribuições diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas para o desempenho de funções transitórias de natureza especial.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação analisará e autorizará as exceções a esta regra.

§ 3º - O servidor do Magistério que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de caráter técnico fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompida, enquanto durar o exercício, a promoção funcional, salvo os casos previstos em lei.

§ 4º - O servidor a que se refere o parágrafo anterior ficará sujeito à jornada de trabalho do órgão onde for prestar serviços, com vencimento correspondente a vinte horas-aula semanais, sem ônus para a origem.

§ 5º - Em se tratando de cargo em comissão, o servidor a que se refere o parágrafo anterior poderá optar pelo vencimento do respectivo cargo em comissão.

TÍTULO II DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 7º - O cargo vago na Carreira do Magistério será provido mediante concurso público de provas e títulos, de natureza competitiva, eliminatória e classificatória, esgotadas as possibilidades de promoção funcional, de acordo com as normas estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Goiânia e sempre para o Padrão Inicial da Classe.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 8º - Compreendem-se como atividades da Administração Escolar os atos inerentes à direção, assessoramento e assistência em unidades escolares com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como nas unidades regionais e em unidade da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições educacionais específicas.

Art. 9º – A função de Diretor de unidade escolar de Educação Infantil e de Ensino Fundamental Público, do Município de Goiânia, será exercida por portador de curso de graduação em educação com, no mínimo, 03 (três) anos de experiência no exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico direto.

§ 1º - As unidades escolares de Zona Rural, que não se enquadram nos critérios que justifiquem a existência de Diretor, serão administradas por um dos servidores integrantes de seu quadro, sob a denominação de Profissional da Educação Responsável pela Unidade, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - O Diretor nos seus afastamentos legais superiores a 30 (trinta) dias, terá um substituto que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função, escolhido pela comunidade escolar e referendado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - Havendo vacância da função, no decurso do mandato, a Secretaria Municipal de Educação indicará um Diretor “pró-tempore”, até a realização de nova eleição, devendo o eleito, em tal hipótese, apenas completar o período de seu predecessor.

Art. 10 – A escolha do Diretor das unidades escolares de Educação Infantil e de Ensino Fundamental Público, do Município de Goiânia, será feita através de processo eletivo.

§ 1º - O Diretor eleito deverá, obrigatoriamente, participar de curso de formação em Administração Escolar promovido pela Secretaria Municipal de Educação, antes da posse.

§ 2º - Na ausência de candidato para a direção da unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação indicará um Diretor “pró-tempore” até a realização de outra eleição, dentro de 90 (noventa) dias.

§ 3º - A eleição será feita através do voto direto e secreto, realizada pela comunidade escolar, podendo votar:

- I. os Profissionais da Educação, os servidores de apoio técnico/especializado, administrativos e de serviços auxiliares, lotados na unidade escolar;
- II. o pai ou a mãe do aluno menor ou, na falta deles, quem for por este legalmente responsável;
- III. os próprios alunos, matriculados e frequentes, com doze anos de idade ou mais.

§ 4º - O direito de voto será exercido uma só vez por qualquer um dos integrantes da comunidade escolar.

§ 5º - A eleição será proporcional, atribuindo-se aos votos dos servidores do Magistério, dos servidores de apoio técnico-especializado, do pessoal administrativo e de serviços auxiliares o peso de cinquenta por cento do total dos votos consignados.

§ 6º - O pleito realizar-se-á, preferencialmente, no último trimestre do ano, permitindo a finalização do ano letivo ao Diretor em exercício e a realização do curso obrigatório para o Diretor eleito.

§ 7º - O mandato do Diretor terá a duração de 03 (três) anos, sendo permitida a reeleição por mais um período.

Art. 11 – O Diretor poderá ser destituído por ato do Chefe do Poder Executivo, desde que se constate falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar, com a vontade expressa da maioria absoluta dos seus membros votantes, em Assembléia Geral, convocada para esse fim.

§ 1º - Afastado o Diretor, para apuração de falta grave, responderá pela Direção da Escola um servidor do Magistério não vinculado à Unidade Escolar, indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - A convocação extraordinária da comunidade escolar dar-se-á por solicitação formulada por, no mínimo, um terço dos seus membros votantes ou pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 3º - No ato da destituição do Diretor, o Secretário Municipal de Educação designará um substituto, que terá, após sua investidura, o prazo de 90 (noventa) dias para realizar eleição do novo Diretor, para cumprimento do término do mandato do destituído.

Art. 12 – Será constituído, em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar composto pela direção da unidade escolar, por representantes dos Profissionais da Educação, dos servidores de apoio técnico-especializado, administrativos e de serviços auxiliares, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar tem por objetivo promover o desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurada a participação da comunidade escolar na discussão das questões pedagógico-financeiras.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 13 – A jornada semanal de trabalho do servidor do Magistério será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do servidor, observada a compatibilidade de horário.

§ 1º - A jornada semanal de trabalho do Profissional da Educação é de, no mínimo, 20 (vinte) horas-aula e de, no máximo, 40 (quarenta) horas-aula.

§ 2º - 30% (trinta por cento) da carga horária do Profissional da Educação, no exercício da docência, será destinada a atividades extra-classe, para o desenvolvimento de trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, atendimento a alunos e à comunidade, colaboração com a administração da escola, elaboração de atividades e avaliações e participação em cursos de aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

§ 3º - As horas-aula destinadas a atividades extra-classe poderão ser cumpridas na unidade escolar, conforme projeto político-pedagógico da escola.

§ 4º - A jornada de trabalho do Profissional da Educação, no exercício de qualquer atividade de suporte pedagógico direto, em unidade escolar, exceto direção, será de 30 (trinta) horas semanais.

§ 5º - A jornada de trabalho do Profissional da Educação, no exercício de atividades de suporte pedagógico nas unidades regionais de ensino ou em unidades técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Educação, será de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 14 – VETADO.

Art. 15 - A carga horária do Profissional da Educação não poderá ser reduzida, salvo a pedido, por escrito, do Profissional ou acordo expresso entre a Secretaria Municipal de Educação e o interessado, por motivos resultantes de extinção de turmas, turnos ou fechamento de escola.

Art. 16 – Haverá substituição nos casos de afastamento legal do servidor do Magistério, qualquer que seja o período.

§ 1º - O substituto será recrutado:

- I. **VETADO;**
- II. dentre os aprovados em concurso público municipal para o Magistério, enquanto aguardam nomeação, observada a classificação;
- III. em regime especial de trabalho, nos termos da legislação específica.

§ 2º - O substituto perceberá de acordo com o vencimento do cargo e a correspondente carga horária do substituído, devendo possuir habilitação, no mínimo, equivalente compatível ao grau de atuação e exigência da Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 17 – A promoção funcional do servidor do Magistério ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério Público do Município de Goiânia.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18 – Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor do Magistério pelo efetivo exercício do cargo, variando linearmente de acordo com o padrão que tiver alcançado.

Parágrafo Único - Nenhum servidor do Magistério perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 19 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, atribuídas em lei, ao servidor do Magistério pelo efetivo exercício do cargo.

Art. 20 - O servidor somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamentos previstos em lei.

Seção Única

Da Remuneração de Diretor de Unidade Escolar

Art. 21 – O Diretor de unidade escolar pública do Município de Goiânia perceberá vencimento correspondente à carga horária máxima prevista para o seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de Diretor, conforme estabelecido em lei, de acordo com a classificação da escola.

Art. 22 – O Profissional de Educação Responsável por Unidade Escolar da Zona Rural perceberá vencimento correspondente à carga horária de 30 (trinta) horas-aula semanais, acrescido de gratificação de função, conforme estabelecido em lei.

Parágrafo Único - Se a unidade escolar funcionar em um só turno, o Profissional da Educação Responsável perceberá 50% (cinquenta por cento) da gratificação prevista neste artigo.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 23 – Além do vencimento atribuído por lei a seu cargo, e das vantagens gerais concedidas aos demais servidores e previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, o servidor do Magistério terá direito a vantagens pecuniárias de acordo com a natureza, para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

- I. Adicional de Titularidade;
- II. Gratificação de Regência de Classe;

- III. Gratificação de Difícil Acesso;
- IV. Adicional Noturno;
- V. Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas.

Art. 24 – Ao servidor, investido em cargo de provimento em comissão, é dado optar pelo vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

Seção I

Do Adicional de Titularidade

Art. 25 - Será concedido Adicional de Titularidade ao servidor do Magistério em razão do aprimoramento de sua qualificação.

§ 1º - Entende-se por aprimoramento da qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação, na área educacional.

§ 2º - Os cursos a que se refere o parágrafo anterior deverão constar em certificados, com especificação, conteúdo programático, carga horária e autorização do Conselho de Educação competente.

§ 3º - Só serão considerados, para efeito do Adicional de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 40 (quarenta) horas, nos quais o servidor tenha obtido, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e aproveitamento igual ou superior a 70 (setenta).

Art. 26 – O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

- I. 50% (cinquenta por cento), para curso de pós-graduação em nível de doutorado;
- II. 40% (quarenta por cento), para curso de pós-graduação em nível de mestrado;

III. 5% (cinco por cento), para cada carga horária de 180 (cento e oitenta) horas, obtidas em curso de aperfeiçoamento e qualificação, até o limite de 30% (trinta por cento) e 1080 (hum mil e oitenta) horas.

§ 1º - Os totais de horas de que trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso ou, no caso do inciso III, pela soma da duração de mais de um curso, desde que observado o limite previsto no § 3º do artigo anterior.

§ 2º - Os cursos referidos no inciso III deste artigo, excetuando as pós-graduações "Lato Sensu", só serão aceitos se concluídos após a posse do servidor no Magistério Público do Município de Goiânia.

§ 3º - Os percentuais expressos neste artigo não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§ 4º - o Adicional de Titularidade integra a remuneração do servidor do Magistério para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados e incorporar-se-á ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Seção II

Da Gratificação de Regência de Classe

Art. 27 – Pelo efetivo exercício da docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, será concedida ao Profissional da Educação uma gratificação de regência de classe, num percentual equivalente à sua carga horária, que incidirá sobre o vencimento do padrão final do Profissional de Educação – PI da tabela do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Goiânia.

Seção III

Da Gratificação de Difícil Acesso

Art. 28 – Pelo exercício de suas atividades em lugar de difícil acesso, na Zona Urbana ou Rural, o Profissional da Educação perceberá, a título de gratificação, um percentual equivalente à sua carga horária, que incidirá sobre o vencimento final do

Profissional de Educação – PI da tabela do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, nos termos do regulamento.

Seção IV

Do Adicional Noturno

Art. 29 – O desempenho das funções do Magistério, a partir das 22 (vinte e duas) horas, dará direito ao servidor a adicional de 25% (vinte e cinco por cento) calculados sobre a remuneração da hora ou horas trabalhadas.

§ 1º - O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do servidor, devendo ser efetuado, através de ofício do Diretor, mediante comprovação da execução do trabalho.

§ 2º - Computar-se-á, após as 22 (vinte e duas) horas, cada hora com 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Seção V

Da Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas

Art. 30 – Ao Profissional da Educação, enquanto no exercício de atividades de pesquisa, capacitação e técnico-educacionais especializadas, exclusivamente na área educacional, será atribuída uma gratificação que incidirá sobre o menor vencimento do Profissional de Educação - PI da Tabela do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, à razão de:

- I. 80% (oitenta por cento), para o Profissional da Educação que esteja exercendo atividades de pesquisa e capacitação vinculadas ao Centro de Formação de Profissionais da Educação – CEFPE, da Secretaria Municipal de Educação;
- II. 45% (quarenta e cinco por cento), para o Profissional da Educação que esteja exercendo atividades técnico-educacionais especializadas nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O servidor a que se refere este artigo será indicado pelo Titular da Pasta e exercerá suas atividades em regime de, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

§ 2º - As atividades técnico-educacionais especializadas referidas no caput deste artigo, serão especificadas em ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser baixado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a aprovação desta lei.

§ 3º - O quantitativo de servidores designados para a concessão deste benefício não poderá ultrapassar a 20 profissionais, observadas as necessidades do sistema.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS E DO RECESSO

Art. 31 – Observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, o servidor do Magistério gozará anualmente:

- I. quando em regência de classe no Ensino Fundamental:
 - a) 30 (trinta) dias consecutivos de férias, coincidentes com as férias escolares;
 - b) 15 (quinze) dias consecutivos de recesso, coincidentes com o recesso escolar, quando há dispensa do corpo discente.

- II. quando em regência de classe na Educação Infantil:
 - a) 30 (trinta) dias consecutivos de férias, coincidentes com as férias escolares;
 - b) 15 (quinze) dias consecutivos de recesso, a serem gozados de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

- III. quando, em exercício nas escolas, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, coincidentes com as férias escolares;

- IV. quando em exercício nas demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias consecutivos de férias, observando a escala que se organizar, de acordo com a conveniência do serviço.

Art. 32 – O período de férias coincidente com as licenças à gestante, à adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 – É vedada a acumulação de férias do pessoal do Magistério.

Art. 34 – O servidor do Magistério não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 35 – Além das licenças previstas, no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, poderá ser concedida ao servidor do Magistério, por ato do Chefe do Executivo, ouvido o Titular da Secretaria Municipal de Educação, licença para frequentar, com afastamento de suas funções, cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação.

Parágrafo Único - A licença a que se refere este artigo será concedida por ato do Chefe do Poder Executivo, sem prejuízo do vencimento e vantagens pecuniárias incorporáveis e da contagem do período como de efetivo exercício, para todos os efeitos da carreira.

Art. 36 – Mediante critério seletivo, de acordo com normas para esse fim adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, poderão ser concedidas ao servidor do Magistério diárias ou ajuda de custo para cobrir despesas decorrentes de participação em cursos de que trata o artigo 35, realizados fora do município, nos termos da legislação municipal.

§ 1º - Quando o curso for realizado no município e não implicar em afastamento das atividades, poderá ser concedida ajuda de custo para fazer face à taxa de matrícula e à mensalidade, se for o caso.

§ 2º - As vantagens de que trata este artigo serão concedidas somente ao servidor considerado apto em estágio probatório e que conte, no mínimo, com 03 (três) anos em atividades de Magistério Público no Município de Goiânia.

Art. 37 – O servidor do Magistério liberado para aprimoramento profissional, com ônus para os cofres municipais, antes de entrar em gozo da licença, deverá assinar termo, comprometendo-se a prestar serviços ao Município de Goiânia, por tempo igual ao do período de afastamento.

Parágrafo Único – Não cumprindo o compromisso, o servidor ficará obrigado a indenizar o Município das quantias despendidas e, ainda, dos vencimentos e das vantagens recebidas, corrigidos monetariamente, nos termos da legislação vigente.

Art. 38 – O servidor do Magistério, poderá ainda, a critério do titular da Pasta, ser liberado para participação em congressos, seminários e simpósios.

TÍTULO IV DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 39 – Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao servidor do Magistério impõe-se conduta ilibada.

Art. 40 – Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia, o servidor do Magistério deverá:

- I. ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- II. cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV. haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- V. executar sua missão com zelo e presteza;
- VI. elaborar e cumprir, com participação, plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII. empenhar-se pela educação integral dos alunos;

- VIII. tratar os educandos e seus familiares com urbanidade e sem preferências;
- IX. frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- X. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
- XI. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XIII. apresentar-se decentemente trajado;
- XIV. comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XV. estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVI. comunicar à autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão do cargo ou função que exerce;
- XVII. atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XVIII. colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 41 – Ao servidor do Magistério, além do disposto no Estatuto do Servidor Público do Município, é proibido:

- I. referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades públicas, em informação, requerimento, parecer ou despacho;
- II. coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- III. participar de gerência ou administração de empresa comercial, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo do ensino;

- IV. lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;
- V. adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- VI. propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, com fito de lucro;
- VII. fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da escola;
- VIII. simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- IX. extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- X. distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XI. dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XII. entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XIII. praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo entorpecente ou produto que determine dependência física ou psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XIV. transgredir os preceitos contra os costumes, através da prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;
- XV. assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XVI. praticar maus-tratos contra alunos;
- XVII. praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou funcionário;
- XVIII. assediar sexualmente;
- XIX. praticar qualquer ato que configure discriminação racial.

TÍTULO V

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 42 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo

disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa, nos termos do Estatuto do Servidor Municipal.

TÍTULO VI DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA LOTAÇÃO

Art. 43 – Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o servidor do Magistério prestará serviços, priorizando as vagas existentes próximas à sua residência.

§ 1º - O Profissional da Educação poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

§ 2º - O Profissional da Educação no exercício de atividades de suporte pedagógico direto poderá ser lotado nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação e dar assistência às unidades escolares.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 44 – Remoção é o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do servidor do Magistério de uma para outra unidade escolar, para unidade regional de ensino ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – A remoção do servidor do Magistério far-se-á no período compreendido entre o final de um ano letivo e o início do próximo, salvo interesse do ensino, motivo de saúde, obedecidas as normas elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DA CESSÃO

Art. 45 – O Profissional da Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderá exercer atividades correlatas às do Magistério, ficando vedado o afastamento para o exercício de atividades burocráticas.

§ 1º - Consideram-se atividades correlatas às do Magistério as relacionadas com a docência em outros níveis e modalidades de ensino, as de natureza técnica pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamento, supervisão, inspeção, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Consideram-se unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação as de atividades voltadas para a área educacional.

Art. 46 – O afastamento do servidor do Magistério para outros órgãos do Município e órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre sem ônus para as verbas vinculadas à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Parágrafo Único - Os afastamentos de que trata este artigo terão a duração máxima de 02 (dois) anos, salvo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, só podendo ser renovados após 05 (cinco) anos decorridos do afastamento anterior.

TÍTULO VII DA APOSENTADORIA

Art. 47 – O servidor do Magistério Público deste Município será aposentado nos termos da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48 – O apoio às atividades de ensino, nas áreas de serviços auxiliares, administrativos e técnico-especializados, será prestado pelo pessoal do Quadro Geral da Prefeitura de Goiânia.

Art. 49 – O servidor do Magistério designado para exercer a função de confiança de Secretário-Geral de unidade escolar perceberá vencimento equivalente à carga horária máxima prevista para seu cargo efetivo, acrescido da respectiva gratificação.

Art. 50 – É vedada a admissão, a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

Art. 51 – É vedado o exercício concomitante de função de confiança de Diretor e/ou Secretário-Geral de Escola Municipal, com cargo efetivo, em comissão, função de confiança ou emprego permanente, em outro Município, no Estado, na União ou na iniciativa privada.

Art. 52 – A primeira eleição para escolha de Diretor de Unidade Escolar de Educação Infantil Pública do Município de Goiânia será realizada no mês de novembro do ano 2002.

Parágrafo Único – Até a data referida no caput deste artigo, os diretores serão designados dentre os servidores do Magistério que preencham os requisitos necessários para o exercício da função, pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53 – **VETADO.**

Art. 54 – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários ao cumprimento desta lei.

Art. 55 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **especialmente a Lei Complementar nº 012, de 12 de junho de 1992.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos dias do mês de JUNHO de 2000.

**Nion Albernaz
Prefeito de Goiânia**

Jairo da Cunha Bastos
SECRETARIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Araken Reis
César Luis Garcia
Diógenes Cardozo Teixeira
Elias Rassi Neto
Elir José de Souza
Humberto Pereira Rocha
Idamar Alves de Lima
Jônathas Silva
Jorge Antonio Taleb
José Eduardo Álvares Dumont
José Guilherme Schwan
Luiz Antônio Aires Silva
Uassy Gomes Silva

**PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**

Publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás - N.º2539 , em 21 de julho de 2000.

GABINETE DO PREFEITO

LEI N.º 7997, DE 20 DE JUNHO DE 2000.

**“Dispõe sobre o Plano de Carreira e
Remuneração dos Servidores do
Magistério Público do Município
de Goiânia.”**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA APROVA E EU SANCIONO
A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

Parágrafo Único – Integram este Plano de Carreira e Remuneração os servidores ocupantes do cargo de Profissional da Educação.

Art. 2º - O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público de Goiânia tem por objetivo a eficiência e a eficácia do sistema educacional do Município e a valorização do servidor público do Magistério, mediante:

- I. adoção do princípio do merecimento para desenvolvimento na carreira;
- II. adoção de uma sistemática de remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada servidor público do Magistério, através da qualidade de seu desempenho.

Art. 3º - Para os fins desta Lei considera-se:

- I. Servidor Público do Magistério - a pessoa legalmente investida em cargo público com atribuições específicas das funções do Magistério, nos termos do § 1º do art. 255 da Lei Orgânica do Município de Goiânia;
- II. Cargo Público - o conjunto de atribuições e responsabilidades confiadas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria e pagamento pelo Município;
- III. Quadro de Pessoal – é constituído pelo conjunto de classes que compõem o cargo efetivo do Magistério Público Municipal;
- IV. Classe – subdivisão de um cargo, em sentido de carreira;
- V. Quadro Provisório – é constituído pelo cargo extinto a vagar;
- VI. Padrão - a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada classe, identificado por letra, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo em razão de seu desempenho e do tempo de serviço.

Art. 4º - O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal é composto por:

- I. Quadro de Pessoal - Anexo I;
- II. Estrutura de Cargo/Classes - Anexo II;
- III. Tabela de Vencimentos - Anexo III;
- IV. Descrição Sumária do Cargo e Pré-requisitos por Classe - Anexo IV;

- V. Correlação de Cargos - Anexo V;
- VI. Tabela de Enquadramento - Anexo VI.

§ 1º - Os quantitativos dos cargos serão os resultantes do enquadramento dos servidores do Magistério neste Plano de Carreira e Remuneração.

§ 2º - Anualmente, serão fixados em lei, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, os quantitativos de cargo efetivo do Magistério.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 5º - O ingresso na carreira por concurso público dar-se-á no padrão inicial da classe em que se promover o concurso, atendidos os pré-requisitos constantes do Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 6º - Promoção Funcional é a movimentação do servidor do Magistério dentro do cargo que ocupa, compreendendo Progressão Horizontal e Vertical.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 7º - Progressão Horizontal é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro subsequente, dentro da classe e cargo que ocupe.

§ 1º - Os padrões e os vencimentos são os constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º - A diferença entre um padrão de vencimento e o imediatamente superior será constante e não inferior a 2% (dois por cento), na Classe I, e a 4% (quatro por cento), na Classe II e no cargo de Profissional da Educação - Licenciatura Curta.

Art. 8º - O servidor do Magistério terá direito à Progressão Horizontal desde que satisfaça, simultaneamente, as seguintes condições:

- I. houver completado 1 ano de efetivo exercício no padrão.
- II. obtiver resultado favorável na avaliação de desempenho ocorrida, no período.
- III. tiver participado de programas de atualização e aperfeiçoamento profissional, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação ou por instituição de ensino devidamente reconhecida, com duração mínima de 40 (quarenta horas), no período que anteceder a concessão da Progressão Horizontal.

§ 1º - O tempo de afastamento do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, nos termos do que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia.

§ 2º - A contagem de tempo para o novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º - Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - A Administração concederá a Progressão Horizontal, anualmente, após formalização do resultado da avaliação de desempenho.

§ 5º - Não fará jus à Progressão Horizontal o servidor que houver sofrido, no período, pena disciplinar.

§ 6º - V E T A D O.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 9º - Progressão Vertical é a passagem do Profissional da Educação de uma classe para outra superior do mesmo cargo efetivo que ocupe.

Art. 10 - Para fazer jus à Progressão Vertical, o Profissional da Educação deverá atender aos pré-requisitos de formação constantes do Anexo IV desta Lei e não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos que a antecederem.

Art. 11 - Na Progressão Vertical, o Profissional da Educação será posicionado em padrão de vencimento igual ao que ocupava na classe anterior.

Art. 12 - A Administração concederá a Progressão Vertical, a requerimento do interessado, nos meses de abril e outubro de cada ano.

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 13 - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor do Magistério, pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao padrão da respectiva classe, constantes do Anexo III.

Art. 14 - O valor atribuído a cada padrão de vencimento será devido pela carga horária mensal prevista para o cargo, conforme Anexos I e III.

§ 1º - A tabela de vencimentos estabelecida no Anexo III servirá de base para o cálculo proporcional dos vencimentos relativos às cargas horárias diversas, previstas no Estatuto do Magistério Público do Município de Goiânia.

§ 2º - No vencimento mensal correspondente a cada padrão está incluído o descanso semanal remunerado.

Art. 15 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas nesta Lei.

Art. 16 - O servidor do Magistério poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão;
- II. Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança;
- III. Gratificação pelo Exercício de Atividades de Pesquisa, Capacitação e Técnico-Educacionais Especializadas;
- IV. Gratificação pelo Encargo de Membro ou Auxiliar de Banca ou Comissão de Concursos;
- V. Gratificação de Regência de Classe;
- VI. Gratificação de Difícil Acesso;
- VII. **V E T A D O**;
- VIII. Adicional de Titularidade;
- IX. Adicional por Tempo de Serviço;
- X. Adicional Noturno;
- XI. Adicional de Férias;
- XII. Décimo Terceiro Vencimento.

Parágrafo Único - As gratificações e adicionais previstos no “caput” deste artigo, que não são auto-aplicáveis, serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, nos termos da legislação pertinente.

Art. 17 – A Gratificação de Diretor de Escola, nos termos do Estatuto do Magistério, será a constante do Anexo VII, desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I
Do Enquadramento

Art. 18 - O enquadramento dos atuais servidores do Magistério no cargo e classes ora transformados, de denominação idêntica ou correlata, dar-se-á em conformidade com o Anexo VI.

Art. 19 - O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação, e será realizado por uma Comissão Especial instituída pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 20 - Nenhuma redução de vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, proventos ou pensão poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei, devendo, no enquadramento, quando for o caso, ser assegurado ao servidor a diferença, como vantagem pessoal.

§ 1º - O valor da vantagem pessoal prevista neste artigo será reajustado nas mesmas datas e nos mesmos índices adotados para os servidores do Magistério Público do Município de Goiânia.

§ 2º - A obtenção do valor da vantagem pessoal não dá direito ao servidor de reduzir sua jornada de trabalho.

§ 3º - Caso o vencimento resultante do processo de enquadramento seja inferior àquele já percebido pelo servidor, fica-lhe assegurado o posicionamento em padrão de vencimento imediatamente superior.

Art. 21 – V E T A D O.

Art. 22 - V E T A D O.

Art. 23 - Aplica-se aos servidores do Magistério aposentados e aos pensionistas, no que couber, o disposto nos Artigos 14, 15, 16 e 18 desta Lei.

Art. 24 - As dúvidas e os casos omissos observados na efetivação do enquadramento dos servidores do Magistério serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo, ouvida a Comissão Especial de Enquadramento.

Art. 25 - Ao servidor é assegurado o direito de peticionar a revisão de seu enquadramento ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, após a publicação do Decreto de Enquadramento.

Art. 26 - As vantagens pecuniárias, a qualquer título, atualmente atribuídas aos servidores do Magistério, não expressamente revogadas e não previstas no art. 16 desta Lei, ficam extintas a partir da vigência do enquadramento dos servidores, ressalvadas as vantagens pessoais concedidas por força da lei, observando-se o disposto no art. 37, inciso XV, da Constituição da República, de 1988.

Seção II

Da Compatibilização do Quadro de Pessoal

Art. 27 - A implantação deste Plano de Carreira e Remuneração se consolidará, após a compatibilização do Quadro Único do Magistério com o Quadro de Pessoal constante desta Lei.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 28 - A descrição detalhada do cargo será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - Aplicam-se as Progressões Vertical e Horizontal aos ocupantes de cargo extinto a vagar.

Art. 30 - A primeira Progressão Horizontal ocorrerá seis meses após o enquadramento, nos termos desta Lei.

Art. 31 - O servidor do Município que tenha exercido cargo em comissão ou função de confiança por cinco anos consecutivos terá direito a incorporar a seu vencimento, a maior gratificação percebida por período não inferior a um ano ininterrupto, a título de estabilidade econômica.

§ 1º - O benefício previsto no “caput” deste artigo é inacumulável com qualquer outro de idêntico fundamento.

§ 2º - Considera-se como exercício de cargo em comissão ou função de confiança, a participação em comissão especial, direção, chefia ou assessoramento de órgãos ou entidades da administração municipal.

§ 3º - O benefício previsto neste artigo será concedido a partir da data de seu requerimento junto ao órgão competente da Administração, que passará a efetuar o respectivo pagamento após o ato de concessão.

Art. 32 – Os servidores municipais, que detenham formação própria para o Magistério, que comprovadamente atuam na área, poderão optar pelo seu aproveitamento dentro do Plano de Carreira de que trata esta lei, de conformidade com sua formação, ficando-lhe garantido a não redução de sua remuneração, incluídas as vantagens específicas do Magistério, ficando a diferença, caso ocorra, a ser paga a título de vantagem pessoal, a ser absorvida por futuros reajustes salariais.

Art. 33 – Para todos os efeitos, será concedida ao servidor que vier a falecer ou aposentar-se, sem que tenha sido efetivada, no prazo legal, a Progressão Vertical ou Horizontal.

Art. 34 – V E T A D O.

Art. 35 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento do exercício de 2000, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 36 - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial, a Lei n. 7.399, de 23 de dezembro de 1994.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos dias do mês
de junho de 2000.

Nion Albernaz
PREFEITO DE GOIÂNIA

Jairo da Cunha Bastos
SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL

Luiz Antônio Aires da Silva
Araken Reis
José Eduardo Álvares Dumont
César Luís Garcia
Jorge Antonio Taleb
Elias Rassi Neto
Elir José de Souza
Idamar Alves de Lima
José Guilherme Schwan
Uassy Gomes da Silva
Humberto Pereira Rocha
Diógenes Cardozo Teixeira

GABINETE DO PREFEITO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI Nº 7997 / 2000

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO	
Denominação do Cargo	Carga Horária Mensal
Profissional da Educação	105h a 210h

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI Nº 7997 / 2000

ANEXO II

ESTRUTURA DO CARGO/CLASSES

- Magistério Público -

I - Cargo Efetivo

CARGO	CLASSE
Profissional da Educação	I II

II - Cargo Provisório - Extinto a Vagar

CARGO
Profissional da Educação - Licenciatura Curta

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI Nº 7997 / 2000.

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

MAGISTÉRIO PÚBLICO

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO - QUADRO EFETIVO

CARGA HORÁRIA: 20 Horas/Aula Semanais / 105 Horas-Aula Mensais

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
PE-I	340,13	345,23	350,41	355,57	361,00	366,42	371,91	377,49	383,15	388,90	394,73	400,66
PE-II	422,93	437,73	453,05	468,91	485,32	502,31	519,89	538,09	556,92	576,41	596,58	617,46

M	N	O	P	Q	R	S	T
406,67	412,77	418,96	425,24	431,62	438,09	444,67	451,34
639,06	661,44	684,59	708,55	733,35	759,02	785,59	813,08

PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO - LICENCIATURA CURTA - QUADRO PROVISÓRIO

CARGA HORÁRIA: 20 Horas/Aula Semanais / 105 Horas-Aula Mensais

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
PE-LC	378,60	391,85	405,57	419,76	434,45	449,66	465,40	481,68	498,54	515,99	534,05	552,74

M	N	O	P	Q	R	S	T
572,09	592,11	612,84	634,29	656,49	679,46	703,25	727,86

GABINETE DO PREFEITO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI Nº 7997 / 2000

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E PRÉ-REQUISITOS POR CLASSE

TÍTULO DO CARGO: Profissional da Educação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, elaborando planos de curso e de aula; preparando e selecionando material didático; elaborando, aplicando e corrigindo testes e trabalhos para assegurar a formação do aluno, bem como atividades de suporte pedagógico direto, incluídas as de direção, planejamento, capacitação, pesquisa, coordenação, supervisão, inspeção e orientação educacional em unidades escolares, unidades regionais de ensino e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

SÉRIES DE CLASSES

PRÉ-REQUISITOS

CLASSE I

- Ensino Médio completo na modalidade normal, para docência na Educação Infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

- Aprovação em concurso público, conforme dispuser Edital.

CLASSE II

- Ensino Superior em curso de licenciatura, de graduação plena ou pós-graduação para docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental e para o exercício de atividades de suporte pedagógico direto às atividades docentes.

- Aprovação em concurso público, conforme dispuser o Edital;

GABINETE DO PREFEITO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI Nº 7997 / 2000

ANEXO V

CORRELAÇÃO DE CARGOS

- Magistério Público -

Cargo Anterior	Cargo Atual	
Título do Cargo	Título do Cargo	Classe
Profissional de Educação I	Profissional da Educação	I
Profissional de Educação II	Profissional de Educação Licenciatura Curta Extinto a Vagar	
Profissional de Educação III	Profissional de Educação	II

GABINETE DO PREFEITO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI Nº 7997 / 2000

ANEXO VI

TABELA DE ENQUADRAMENTO

Referência – Lei 7.399/94 (Posição anterior)	Padrão – Lei n. /97 (Posição no enquadramento)
1	A
2 a 4	B
5 a 7	C
8 a 10	D
11 a 13	E
14 a 16	F
17 a 19	G
20 a 22	H
23 a 25	I
26 a 28	J
29 a 31	K
32 a 34	L
35 a 36	M
37 a 38	N
39 a 40	O
41 a 42	P
43 a 44	Q
45 a 46	R
47 a 48	S
49 a 50	T

GABINETE DO PREFEITO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO / LEI N.º 7997 / 2000

ANEXO VII

TABELA DE GRATIFICAÇÕES DE DIRETOR E DE RESPONSÁVEL POR UNIDADE ESCOLAR MUNICIPAL

FUNÇÃO	TURNOS DE FUNCIONAMENTO	NÚMERO DE TURMAS EM FUNCIONAMENTO	VALOR R\$
FGD - 1	3	35 ou mais	1000,00
FGD - 2	3	20 até 34	850,00
FGD - 3	3	11 até 19	700,00
	2	20 ou mais	700,00
FGD - 4	3	até 10	600,00
	2	11 até 19	600,00
FGD - 5	2	6 até 10	500,00
	1	até 15	500,00
FGD - 6	2	até 5	300,00
FGE	Zona Rural	-	300,00