

LEI Nº 981/2014.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Minduri, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MINDURI aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Esta Lei define o Plano de Cargos e Vencimentos a que estão submetidos os servidores públicos municipais integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Minduri, com os seguintes princípios:

I – reconhecimento da educação básica pública e gratuita, com direito para todos, em observância à gestão democrática de conteúdo que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar uma educação de qualidade, garantido em regime de cooperação com outros entes federados;

II – acesso aos cargos efetivos através de concurso público de provas ou provas e título, visando a assegurar a qualidade da ação educativa;

III – remuneração condigna para todos e, no caso dos profissionais do magistério, com vencimento inicial compatível à jornada de trabalho desenvolvida e, nunca inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional;

IV – reconhecimento da importância da execução das atribuições do cargo público e desenvolvimento de ações que visem à melhoria da qualidade da educação municipal;

V – jornada de trabalho compatível com as atribuições do cargo público, tendo sempre presente a parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade e formação continuada dos profissionais do magistério público municipal;

VI – incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presenciais e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

VII – apoio técnico e financeiro, por parte do Município, que vise a melhorar as condições de trabalhos dos.

VIII – promover a participação dos profissionais do magistério público municipal e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino municipal;

IX – estabelecer critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre as unidades escolares do Município, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º O regime jurídico do servidor público investido em cargo efetivo constante do Quadro de Pessoal do Magistério, no que couber, é o aplicável aos demais servidores públicos do Município de Minduri.

Art. 3º Para efeito desta lei entendem-se:

I – **Magistério Público Municipal** – o conjunto de profissionais do magistério que, ocupando cargos ou exercendo funções nas unidades escolares do Município, desempenham atividades docentes ou especializadas, com vistas a atingir os objetivos da educação municipal;

II – **Profissionais do Magistério** – são 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;

III - **Professor** - o detentor de cargo efetivo no Magistério Público Municipal que exerce atividade docente, oportunizando a educação do aluno;

IV - **Profissionalização** – a valorização da qualificação decorrente de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização;

V - **Turno** - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

VI - **Turma** - o conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico delimitado;

VII - **Regência** - o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno da Educação Básica, sob a forma de atividades, área de estudos ou disciplina;

VIII - **Cargo público** - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometida ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;

IX - **Quadro** - o conjunto de cargos públicos que indicam a qualidade da força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas do Magistério Municipal.

X - **Unidade Escolar** - é o edifício público onde é desenvolvido o ensino público municipal, abrigando os profissionais do magistério e os equipamentos destinados à educação.

Art. 4º O princípio constitucional da valorização do profissional do ensino tem como fundamento a alta relevância de suas funções, indispensáveis à educação enquanto:

I - direito de todos;

II - dever do Estado e da família;

III - compromisso com:

a) a justiça social;

b) a democracia;

c) o respeito aos direitos humanos, ao ambiente e aos valores culturais;

IV - compromisso com o educando como pessoa, para:

a) a qualificação para o trabalho;

b) o exercício da cidadania.

Parágrafo único. A valorização dos profissionais do magistério é garantida com a competência de seu desempenho e por condições de trabalho que assegurem, notadamente:

I - aplicação integral dos recursos constitucionalmente vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, além de outros eventualmente destinados por lei à educação;

II - a revisão dos vencimentos dos cargos efetivos e das remunerações dos cargos em comissão, anualmente, de modo a preservar o poder aquisitivo dos profissionais do magistério, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal;

- III – programas permanentes de atualização, com reuniões pedagógicas sistemáticas e retorno periódico às instituições formadoras;
- IV – condições ambientais adequadas nos locais de trabalho e disponibilidade de recursos didáticos;
- V – vencimento inicial adequado à natureza dos respectivos cargos;
- VI – participação efetiva dos profissionais do ensino na tomada de decisões relativas à educação.

TÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O Quadro de Pessoal do Magistério é composto de:

- I - Quadro de Cargos Efetivo com os seguintes cargos de natureza efetiva: Professor Municipal I.
- II - Quadro de Função de Confiança, de livre nomeação e exoneração, a ser exercido por servidor público investido em cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério: Coordenador do Ensino Fundamental; Coordenador de Educação Infantil; Diretor Escolar I e Vice-Diretor Escolar.
- III – Quadro de Cargos em Regime de Extinção, com os seguintes cargos: Técnico do Órgão Municipal de Educação.

§ 1º O cargo efetivo de Professor Municipal I, é ocupado por profissional do magistério regente dos anos iniciais do Ensino Fundamental e da Educação Infantil.

§ 3º Os Cargos em Comissão dispostos no inciso II deste artigo, são de livre nomeação e exoneração, só poderão ser preenchidas pelos servidores públicos pertencentes ao Quadro de Cargos Efetivos do Quadro Pessoal do Magistério, com incidência do adicional e da gratificação de que trata o art. 24 desta Lei.

Art. 6º As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos e funções do Quadro de Pessoal do Magistério estão descritas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Seção I

Dos cargos efetivos

Art. 7º O provimento inicial dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal depende de aprovação e classificação em concurso público, observado o requisito de habilitação específica.

Art. 8º Dos exames de seleção constarão provas escritas ou de provas escritas e de títulos.

Art. 9º Autorizada à realização de exame externo de seleção pelo Prefeito, o órgão administrativo Municipal de Educação convocará os candidatos através de edital afixado em locais públicos, que conterá, entre outras disposições:

- I - o(s) cargos(s) a ser(em) provido(s);
- II - a relação de documentos necessários à inscrição;
- III - a natureza, as características e a ponderação das provas;
- IV - a indicação sobre a publicação de programas e respectivas bibliografias, quando for o caso;
- V - data e local da realização das provas e de publicação dos resultados.

Art. 10. O resultado do exame de seleção será homologado pelo Prefeito, mediante afixação em local público do Município da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art. 11. No julgamento de títulos serão considerados apenas e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

- I - experiência no magistério contada em dias;
- II - graus e certificados de cursos promovidos e/ou reconhecidos pelos sistemas de Educação;
- III - aprovação em concurso público relacionado com o magistério;
- IV - produção intelectual relacionada ao ensino.

Art. 12. A aprovação em processo de seleção não cria direito à admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 13. Nenhuma nomeação ou contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo do magistério à escola ou zona.

Parágrafo único. Quando ocorrer remanejamento, este conciliará os interesses do servidor com as necessidades de ensino.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS

Seção Única Das férias e do recesso

Art. 14. Aos ocupantes de cargo efetivo, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, é assegurado o gozo de férias de 30 (trinta) dias, no mês de janeiro.

Art. 15. No mês de julho haverá recesso escolar, a ser programado no calendário escolar elaborado pelo órgão administrativo Municipal de Educação.

Parágrafo único. Durante o período de recesso escolar os professores e demais especialistas em educação estarão à disposição do órgão administrativo Municipal de Educação para participação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento afins, promovidos por ela.

Art. 16. Durante o recesso escolar não se poderá exigir dos professores e demais especialistas em educação outro serviço senão os relacionados com a realização de exames e treinamentos ou aperfeiçoamento.

Art. 17. Os prazos previstos para férias e para o recesso escolar poderão ser alterados obedecendo à elaboração do calendário escolar.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS

Seção I Das licenças

Art. 18. Conceder-se-á ao servidor integrante do Quadro de Pessoal do Magistério, as Licenças previstas no regime jurídico dos servidores do Município de Minduri.

Art. 19. O servidor estável poderá obter Licença Remunerada para Fins de Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 20. Constitui fundamento para concessão da licença de que trata o artigo anterior:

- I - frequência a cursos de extensão e especialização, de interesse da área de atuação do servidor;
- II - participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionem com as funções desempenhadas pelo servidor.

Art. 21. Para concessão da licença deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no artigo anterior;

II - disponibilidade orçamentária e financeira para contratação de pessoa substituta;

III - interesse administrativo.

Parágrafo único. A verificação do preenchimento dos requisitos definidos neste artigo é de competência do Conselho Municipal de Educação ou equivalente constituído nos termos do o art. 32 da presente Lei.

Art. 22. A licença remunerada de que trata o artigo 19, será cassada caso o servidor deixe de desenvolver a atividade que justificou sua concessão.

Parágrafo único. Cabe ao servidor beneficiado a comprovação do efetivo desenvolvimento das atividades que justificaram a concessão da licença.

Art. 23. O servidor que tiver gozado a licença remunerada de que trata os artigos 19, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao dobro do período de afastamento.

§ 1º O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado pelo servidor beneficiado antes do início do gozo da licença.

§ 2º Descumprida a obrigação estatutária no *caput* deste artigo, será o Município indenizado da quantia total despendida com o pagamento da remuneração do servidor durante o período de fruição da licença.

Seção II Dos adicionais

Art. 24. Além dos vencimentos, poderão ser pagos ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, os adicionais previstos nas Leis que instituíram o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Minduri, e ainda, o Adicional pela Formação Intelectual, e a Gratificação por Assiduidade.

§ 1º O adicional pela formação intelectual será concedido aos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, que possuam curso de Pós Graduação, em áreas inerentes à educação, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 2º O adicional, de que trata o parágrafo anterior, será no valor correspondente a 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento base do servidor.

§ 3º A Gratificação por Assiduidade, será concedida ao servidor público ocupante de cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério Municipal que, no mês de referência, entendido

como o mês de competência para expedição da folha de pagamento, não tiver nenhuma falta, a qualquer título, em seu ponto.

§ 4º A Gratificação por Assiduidade será no valor correspondente a 10% (dez por cento) calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo respectivo.

§ 5º O adicional e a Gratificação de que trata esta seção, não serão incorporados à remuneração do servidor e nem servirão de base para o cálculo para vantagens ulteriores.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Seção I Das disposições gerais

Art. 25. As normas relativas a Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, Aproveitamento e Vacância estão previstas na Lei que instituiu o Regime Jurídico Estatutário dos servidores públicos do Município de Minduri.

Art. 26. É vedado ao ocupante de cargo efetivo no magistério, o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela, ressalvada a hipótese de designação para cargo em comissão ou função de confiança.

Seção II Da transferência

Art. 27. As transferências podem ser feitas:

I - a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado no órgão administrativo de Educação até dia 31 (trinta e um) de outubro de cada ano e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II - de ofício, por conveniência do ensino, em qualquer época.

Parágrafo único. O servidor aprovado em concurso público somente poderá pedir transferência após 02 (dois) anos de exercício na escola, após a avaliação especial de desempenho para efeitos de estágio probatório.

Art. 28. A transferência e lotação nas escolas acontecerão, preferencialmente, antes do início do ano letivo.

Art. 29. A ocorrência de vagas para transferência será objeto de publicação, a efetivar-se no mês de dezembro, com vistas à formação de pedidos de transferência.

Art. 30. Os candidatos à transferência para determinada vaga serão classificados de acordo com a seguinte ordem:

I - o de mais tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na escola, entidade ou órgão de onde requer a transferência;

II - o mais antigo no Magistério;

III - o mais idoso.

TÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 31. Para o desenvolvimento das atribuições específicas previstas no Anexo II, os ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério, terão os seguintes regimes de trabalho:

I - Jornada de trabalho de 27 (vinte e sete) horas semanais, para o cargo efetivo de Professor Municipal I e o cargo em comissão de Coordenador da Educação Infantil;

II - Jornada de trabalho de 27 (vinte e sete) horas semanais, para os cargos em comissão de Coordenador do Ensino Fundamental;

III - Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para o cargo em comissão de Diretor Escolar;

IV - Jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, para o cargo em comissão de Vice-Diretor Escolar.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho dos cargos efetivos de Professor Municipal I, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OU EQUIVALENTE

Art. 32. O Chefe do Poder Executivo Municipal, por intermédio do órgão administrativo de Educação, regulamentará a forma de constituição de Conselho Municipal de Educação ou equivalente, com o objetivo de manter comissão paritária, entre gestores e profissionais da educação

e os demais setores da comunidade escolar, para estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. É vedada, ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 34. A realização de concurso público para o preenchimento de cargos na Administração Direta, só se dará, após o aproveitamento interno das disponibilidades existentes nestes mesmos cargos.

Art. 35. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 932, de 17 de março de 2011, a Lei Municipal nº 947, de 12 de abril de 2012.

Minduri, 28 de janeiro de 2014.



JOSÉ RONALDO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE MAGISTÉRIO MUNICIPAL

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Cargos Efetivos		
Vagas	Cargo	Vencimento (R\$)
30	Professor Municipal I	1.500,00

QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Função de Confiança		
Qtd	Cargo	Gratificação (R\$)
02	Coordenador do Ensino Fundamental	252,00
01	Coordenador da Educação Infantil	252,00
01	Diretor Escolar	378,00
01	Vice-Diretor Escolar	252,00

QUADRO DE CARGOS EM REGIME DE EXTINÇÃO

Cargo em Extinção		
Qtd	Cargo	Vencimento (R\$)
01	Técnico do Órgão Municipal de Educação	1.165,75

ANEXO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

Denominação:

Professor Municipal I
(Cargo Efetivo)

Requisitos para Provimento

- Ensino Superior Completo em Magistério ou outra matéria inerente à educação de natureza de 3º grau.

Atribuições

- Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola, ministrando aulas em conformidade com o plano de ensino e atividades inerentes;
- Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;
- Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- Participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- Envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou pela Secretaria Municipal

de Educação.

- Executar atividades inerentes ao cargo.

Denominação:

Coordenador do Ensino Fundamental
(Função de Confiança)

Requisitos para Provimento

- Formação em Curso Superior inerente à Educação.

Atribuições

- Incentivar, acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola;
- Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola;
- Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise à capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente;
- Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas,
- Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e materiais de ensino;
- Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo as estratégias metodológicas, quando necessário;
- Participar das reuniões com os pais;
- Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica.
- Executar outras atividades afins.

Denominação:

Coordenador de Educação Infantil
(Função de Confiança)

Requisitos para Provimento

- Formação em Curso Superior inerente à Educação.

Atribuições

- Ministrar atividades educacionais às crianças da Educação Infantil, monitorando as tarefas educacionais;
- Fazer o acompanhamento das atividades didático pedagógicas;
- Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- Participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
- Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- Executar outras atividades afins.

Denominação:

Diretor Escolar
(Cargo em Comissão)

Requisitos para Provimento

- Formação em Curso Superior inerente à Educação e ter experiência mínima de 3 anos como Professor Regente.

Atribuições do Diretor Escolar:

- Administrar o trabalho desenvolvido pelos servidores sob sua chefia;
- Orientar os servidores em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados;
- Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;
- Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Divisão de Educação;
- Regulamentar as atividades na área de sua competência;
- Reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;
- Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;
- Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.

Denominação:

Vice Diretor Escolar
(Cargo em Comissão)

Requisitos para Provimento

- Formação em Curso Superior inerente à Educação.

Atribuições

- Substituir o Diretor, em suas ausências, faltas e impedimentos;
- Responsabilizar-se pelas atividades de administração escolar que lhe forem delegadas pelo Diretor Escolar;
- Exercer atribuições relacionadas ao seu ramo de atividade;
- Executar outras atividades afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI

RESUMO - RECEITAS/CUSTOS

RECEITAS:

* Receita do Fundo	1.235.768,66
* 20% s/ Receita de Impostos + Transferências Impostos	52.708,54
* 5% s/ Receita de Impostos + Transferências Impostos	441.419,59
* Reserva de Aplicação acima dos 25% - 1,0%	88.283,92
PNATE	14.618,24
PDDE	408,31
* Convênios Estado	23.724,39
* QESE Participação na QESE	96.728,00
Total das Receitas para a Educação	1.953.659,65

CUSTOS:

* DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Pessoal de Magistério (25 anos)	859.648,03	
Pessoal Administrativo (30 anos)	167.930,03	
De Outro Custos	397.036,00	1.424.614,06

* DA PRÉ-ESCOLA E CRECHE:

Pessoal de Magistério (25 anos)	261.297,87	
Pessoal Administrativo (30 anos)	61.065,47	
De Outros Custos	33.940,00	356.303,33

* DA ADMINISTRAÇÃO:

Do Pessoal Administrativo	156.665,88	
Outros Custeios	12.000,00	168.665,88

Custo Total da Educação no Município	1.949.583,27
--------------------------------------	--------------

Resultado	4.076,38
-----------	----------

Custo da Educação com Receitas Próprias + Fundeb	2.291.305,51
--	--------------

% Gastos com Educação:	25,95%
------------------------	--------

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI

CUSTO DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO

Custo da Administração

Quant.		Vencimento	Total	Des. Carr.	
1	Secretário (cargo de confiança)	2.890,00	2.890,00	2.890,00	
1	Técnico do O. M. Educação (efetivo)	5.393,65	5.393,65	6.742,06	9.632,06

2

156.665,88

Custo da Educação Infantil:

Pessoal de Magistério (25 anos)		261.297,87	
Pessoal Administrativo (30 anos)		61.065,47	322.363,33
Manutenção das Escolas		18.000,00	
Conservação de Escolas		10.000,00	
Material Didático	99 alunos 60,00	5.940,00	33.940,00
			356.303,33

Custo do Ensino Fundamental:

Pessoal de Magistério (25 anos)		859.648,03	
Pessoal Administrativo (30 anos)		167.930,03	1.027.578,06
Manutenção das Escolas		36.000,00	
Conservação das Escolas		12.000,00	
Transporte Ens. Fundamental		340.000,00	
Material Didático	251 alunos 36,00	9.036,00	397.036,00
			1.424.614,06

Custo da Administração:

Pessoal Administrativo	156.665,88	
Outros Custeios	12.000,00	168.665,88

Total do Custo da Educação no Município:

1.949.583,27

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI

CUSTO DE PESSOAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos do Ensino Fundamental	Cargos Necess.	Custo Unitário	Custo Mag. 25 anos	Custo Adm. 30 anos	Custo Adm. 35 anos	Custo Total
Professor I - 1º ao 5º Ano	12	1.800,00	21.600,00			21.600,00
Professor I - Eventual / Reforço	3	1.800,00	5.400,00			5.400,00
Professor Atend. Educ. Especial	1	1.800,00	1.800,00			1.800,00
Professor de Educação Física	1	1.800,00	1.800,00			1.800,00
Professor de Música / Leitura	1	1.800,00	1.800,00			1.800,00
Prof. do uso da Biblioteca / Recuper.	2	1.800,00	3.600,00			3.600,00
Professor - FUNDEB - APAE		1.800,00	-			-
Coordenador Escolar (prof) - FG	2	2.052,00	4.104,00			4.104,00
Coord. Pedag. - PIP/Event. (prof) - FG		2.052,00	-			-
Diretor Escolar FG	1	2.178,00	2.178,00			2.178,00
Auxiliar de Secretaria	2	722,00		1.444,00		1.444,00
Supervisor da Quadra	1	722,00		722,00		722,00
Servente Escolar	8	722,00		5.776,00		5.776,00
Sub Total	34		42.282,00	7.942,00	-	50.224,00
Desenvolv. da Carreira			52.852,50	10.324,60	-	63.177,10

CUSTO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Cargos do Ensino Fundamental	Cargos Necess.	Custo Unitário	Custo do Magistério	Custo Adm. 30 anos	Custo Adm. 35 anos	Custo Total
Professores I - Creche	2	1.800,00	3.600,00			3.600,00
Professores I - Pré-Escola	4	1.800,00	7.200,00			7.200,00
Coordenador Educação Infantil	1	2.052,00	2.052,00			2.052,00
Servente Escolar	4	722,00		2.888,00		2.888,00
Sub Total	11		12.852,00	2.888,00	-	15.740,00
Desenvolv. da Carreira			16.065,00	3.754,40		19.819,40

Custo Atual

Pessoal Ens.Fundamental
Pessoal de Magistério (25 anos)
Pessoal Administrativo (30 anos)

Mês

63.177,10	
52.852,50	
10.324,60	

Ano

1.027.578,06
859.648,03
167.930,03

Custo Atual

Pessoal Educ. Infantil
Pessoal de Magistério (25 anos)
Pessoal Administrativo (30 anos)

Mês

19.819,40	
16.065,00	
3.754,40	

Ano

322.363,33
261.297,87
61.065,47

Receita Oriunda do Fundo:
 60% para Profissionais do Magistério:

1.153.227,47
691.936,48

Fórmula do Custo Anual = Total x 1,111 x 1,21 x 12 meses

1,111 = 11,1% de 13º Salário + 1/3 de Férias /// 1,21 = 21% de Previdência Social

Contribuição para o FUNDEF

1.712.969,83

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI

NÚMERO DE SERVIDORES NECESSÁRIOS

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargos do Ensino Fundamental	E.M. Durval Furtado		Totais
Professor I - 1º ao 5º Ano	12		12
Professor I - Eventual / Reforço	1		1
Professor Atend. Educ. Especial	1		1
Professor de Educação Física	1		1
Professor de Música / Leitura	1		1
Prof. do uso da Biblioteca / Recuper.	2		2
Professor - FUNDEB - APAE	1		1
Coordenador Escolar (prof) - FG	2		2
Coord. Pedag. - PIP/Event. (prof) - FG	1		1
Diretor Escolar FG	1		1
Auxiliar de Secretaria	2		2
Supervisor da Quadra	1		1
Servente Escolar	8		8
Totais	34		34

EDUCAÇÃO INFANTIL - Pré-Escola

Cargos do Ensino Fundamental	Creche Municipal		Totais
Professores I - Creche	2		2
Professores I - Pré-Escola	4		4
Coordenador Educação Infantil	1		1
Servente Escolar	4		4
Totais	11		11

ADMINISTRAÇÃO

Cargos do Ensino Fundamental	S.M.E.	Pessoal APAE	Totais
Secretário (cargo de confiança)	1		1
Técnico do O. M. Educação (efetivo)	1		1
Totais	2	0	2

Servidores da Educação

47

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI

ESTRUTURA DO ENSINO FUNDAMENTAL

nov/13

Anos	E.M. Durval Furtado	Turmas			Total	Turmas
1ª	21+21	2			42	2
2º	20+20	2			40	2
3º	20+19+19	3			58	3
4º	27+26	2			53	2
5º	20+19+19	3			58	3
Total	251	12			251	12

ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Períodos	Creche Municipal	Turmas			Total	Turmas
Maternal	15+14	2			29	2
Pré 4 anos	14+14	2			28	2
Pré 5 anos	21+21	2			42	2
Total	99	6			99	6

Total Alunos	350	18
---------------------	------------	-----------

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI

PROJEÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS

Benefícios: Quinquênio de 10%

PADRÃO	Base	5 anos	10 anos	15 anos	20 anos	25 anos	30 anos	35 anos
		A	B	C	D	E	F	G
Base	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Progressão	extinta							
Quinquênio		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00
Total	100,00	110,00	120,00	130,00	140,00	150,00	160,00	170,00

Crescimento acumulado em 25 anos

Salário de 25 anos dividido pelo salário Base:

150,00

50,00%

Crescimento médio do período:

25,00%

Crescimento acumulado em 30 anos

Salário de 30 anos dividido pelo salário Base:

160,00

60,00%

Crescimento médio do período:

30,00%

Crescimento acumulado em 35 anos

Salário de 35 anos dividido pelo salário Base:

170,00

70,00%

Crescimento médio do período:

35,00%