



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial de Dourados

Fundado em 1999

ANO IX | Nº 2.180

DOURADOS, MS | SEGUNDA-FEIRA, 31 DE DEZEMBRO DE 2007

44 PÁGINAS

Poder Executivo

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

“Altera as disposições da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2003, que Institui o Código Tributário Municipal de Dourados”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado do Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2003, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 112. (...):
I - pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;
(...)”

“Art. 174. ...
(...)
II - (...)
(...)
h) exercer atividade com a inscrição suspensa ou paralisada temporariamente – multa de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais) por mês ou fração de mês em exercício.”

“Art. 200. (...)
(...)”

§ 2º O sujeito passivo que não possua débito de exercícios anteriores, vinculados ao cadastro imobiliário da Fazenda Pública Municipal, terá desconto de 10% (dez por cento) do valor devido, desde que o pagamento seja efetuado no vencimento e em parcela única.
(...)”

“Art. 234. (...):
I - decorrentes do fornecimento de trabalho, com ou sem utilização de máquinas, ferramentas, veículos, equipamentos, instalações ou insumos, a usuários e consumidores finais, ressalvadas as exceções contidas na Lista de Serviços constante no Anexo I desta Lei.
(...)”

“Art. 238 (...)
§ 1º - A existência de estabelecimento prestador que configure unidade econômica ou profissional é indicada pela conjugação, parcial ou total, dos seguintes elementos:

- I - manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos próprios ou de terceiros necessários à execução dos serviços;
- II - estrutura organizacional ou administrativa;
- III - indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos;
- IV - permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada, inclusive, através da indicação do endereço em impressos, formulários, correspondências, "site" na internet, propaganda ou publicidade, contratos, contas de telefone, contas de fornecimento de energia elétrica, água ou gás, em nome do prestador, seu representante ou preposto.

§ 2º - A circunstância de o serviço, por sua natureza, ser executado habitual ou eventualmente fora do estabelecimento não o descaracteriza como estabelecimento prestador para os efeitos deste artigo.

§ 3º - São, também, considerados estabelecimentos prestadores, os locais onde forem exercidas as atividades de prestação de serviços de diversões públicas de natureza itinerante.”

“Art. 249. (...):
(...)
III - os proprietários de imóveis, pelo imposto incidente sobre os serviços contidos nos subitens 3.02; 12.01 a 12.11; 12.13 a 12.17; 17.12 da Lista de Serviços, Anexo I, desta Lei Complementar, prestado por terceiros em locais de sua propriedade, quando não apresentarem o Alvará para a realização do evento.

§ 1º - O imposto incidente sobre os serviços a que se refere o inciso III deste artigo, será lançado na inscrição imobiliária do imóvel do responsável solidário.

§ 2º - A solidariedade referida neste artigo não comporta benefício de ordem.”

“Art. 249-A. (...)
(...)”

§ 3º - O ISSQN referido no § 1º poderá, a critério do Fisco, ser lançado na inscrição imobiliária do imóvel a ser edificado.”

“Art. 263. (...)
(...)”

§ 1º - Na forma do regulamento, o Fisco poderá:
I - exigir a emissão de outros documentos fiscais;
II - dispensar a manutenção de determinados livros ou documentos, tendo em vista a natureza dos serviços.
§ 2º - É vedado emitir nota ou recibo fiscal de serviço, inclusive por meio eletrônico, para registro de operações alheias a fatos geradores do ISSQN”

“Art. 270. (...)
(...)”

II - (...)
(...)
j) Deixar de escriturar documentos fiscais ou registra-lo em mês indevido - multa de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais) por documento fiscal;”

“Art. 311. (...)
(...)
III - em 1º de janeiro, nos exercícios subsequentes.”

“Art. 337. (...)
(...)
III - os requerimentos referentes à impugnação contra lançamento ou defesa contra auto de infração, lavrados pela fiscalização municipal;”

“Art. 389. A autoridade fiscal estimará o valor do preço do serviço para fins de estimativa do ISSQN, levando em conta:
(...)
IV - o montante das receitas e das despesas operacionais do contribuinte em períodos anteriores;”

“Art. 451. O Prefeito Municipal, mediante indicação do Secretário Municipal de Finanças, nomeará servidores municipais efetivos do quadro da Administração Tributária, preferencialmente com formação universitária em Ciências Jurídicas, para atuarem como autoridades julgadoras de primeira instância, responsáveis pela instrução e o julgamento do Processo Contencioso Fiscal.

§ 1º - Devem ser designados tantos julgadores quantos sejam necessários para o adequado e tempestivo julgamento de processos em primeira instância.”

Art. 2º. Ficam revogados o parágrafo único do art. 98 e o inciso II do artigo 275 ambos da Lei Complementar nº 071, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dourados, 31 de dezembro de 2007.

José Laerte Cecílio Tetila
Prefeito

Wilson Valentim Biasotto
Secretário Municipal de Governo

Jovina Nevoleti Correia
Procuradora-Geral do Município

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Dourados - Mato Grosso do Sul

Agência de Comunicação Popular
Rua Coronel Ponciano, 1.700 - Parque dos Jequitibás
Fone: (67) 3411-7666
E-mail: agcom@dourados.ms.gov.br
CEP: 79.830-220

Tabela de preço do Diodourados
Exemplar do dia.....R\$ 0,50
Exemplar Anterior.....R\$ 0,60

Visite o Diário Oficial na Internet:
<http://www.dourados.ms.gov.br>

Prefeito
Vice-Prefeito
Procurador(a) - Geral do Município
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar
Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Gestão Pública
Secretaria Municipal de Governo
Secretaria Municipal de Habitação e Serviços Urbanos
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Saúde
Agência de Comunicação Popular
Fundação Cultural e de Esporte de Dourados
Guarda Municipal
Hospital Universitário
Instituto de Meio Ambiente de Dourados
Orçamento Participativo
Chefia de Gabinete
Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados

José Laerte Cecílio Tetila 3411-7661
Albino Mendes 3411-7150
Jovina Nevoleti Correia 3411-7761
Erminio Guedes dos Santos 3424-0210
Ledi Ferla 3411-7708
Ilton Ribeiro da Silva 3411-7100
Antônio Leopoldo Van Suyphene 3411-7606
Luiz Seiji Tada 3411-7131
Dirceu Aparecido Longhi 3411-7105
Wilson Valentim Biasotto 3411-7672
Jorge Hamilton Marques Torraca 3411-7149
Albino Mendes 3411-7788
Mário Cezar Tompes da Silva 3411-7112
João Paulo Barcellos Esteves 3411-7636
Dalva Melo Gonçalves 3411-7687
Raul Lídio Pedroso Verão 3411-7701
Rui Carlos Zanco 3424-2309
Dinaci Vieira Marques Ranzzi 3426-5000
José Marques Luiz 3411-7792
Natal Gabriel Ortega 3411-7104
Hernandes Vidal Oliveira 3411-7665
Laércio Arruda 3427-4040

Leis**LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007**

“Autoriza o Executivo a instituir a Fundação Pública de Saúde de Dourados e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado do Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a instituir a Fundação Pública de Saúde de Dourados, com sede nesta cidade, vinculada institucionalmente à Secretaria Municipal de Saúde – SEMS.

Art. 2º - A Fundação Pública de Saúde de Dourados é entidade pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio, receitas próprias e prazo indeterminado de duração.

Parágrafo único – A Fundação Pública de Saúde de Dourados adquirirá personalidade jurídica com a inscrição dos seus atos constitutivos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, regendo-se, no que couber, pelas disposições do Código Civil Brasileiro e sujeitando-se à fiscalização do sistema de controle interno do Poder Público Municipal e ao controle externo.

Art. 3º - A Fundação Pública de Saúde de Dourados integrará a administração pública indireta, será criada para executar ações e serviços de saúde na área hospitalar e poderá desempenhar atividades que não sejam exclusivas de Estado, nos termos da alínea “d” do art. 4º e do inciso IV do art. 5º, ambos do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Parágrafo único – Ficam vedadas entre as atividades da Fundação Municipal de Saúde o atendimento nos setores da atenção básica, vigilância sanitária e administrativo direto da gestão municipal de saúde.

Art. 4º - A Fundação Pública de Saúde de Dourados executará as atividades a ela atribuídas por meio de Contratos de Gestão celebrados com a Secretaria Municipal de Saúde – SEMS e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º - As diretrizes técnicas de funcionamento dos serviços objeto dos Contratos de Gestão, mencionados no caput, serão definidas e explicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMS.

§ 2º - Os Contratos de Gestão celebrados entre a Fundação Pública de Saúde de Dourados terão por objeto a contratação de serviços pela SEMS e a fixação de metas de desempenho para entidade.

§ 3º - O pagamento dos serviços prestados fica condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas.

§ 4º - A Secretaria Municipal de Saúde – SEMS, avaliará o desempenho da Fundação Pública de Saúde de Dourados de forma direta, por meio de supervisões dos serviços prestados, e indireta, por intermédio do acompanhamento dos indicadores pactuados e das metas estabelecidas.

Art. 5º - A estrutura administrativa e organizacional da Fundação Pública de Saúde de Dourados, inclusive as bases do seu estatuto, o quadro de pessoal, a composição de patrimônio e das receitas, dentre outros aspectos, serão regulamentados nos moldes do § 1º do artigo 3º desta Lei.

Parágrafo Único - O pessoal constante do quadro da Fundação Pública de Saúde de Dourados será admitido mediante prévio concurso público de provas ou de provas e títulos e será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, até o limite de R\$6.000.000, 00 (seis milhões de reais), para o exercício financeiro de 2008, destinados à implantação e operacionalização da Fundação Pública de Saúde de Dourados.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 31 de dezembro de 2007.

José Laerte Cecílio Tetila
Prefeito

Wilson Valentin Biasotto
Secretário Municipal de governo

Jovina Nevoleti Correia
Procuradora-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Dourados - PCCR-DOURADOS, fixa vencimentos e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO****CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE CARREIRAS**

Art. 1º - O sistema de carreiras de que trata esta Lei Complementar estabelece a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor dentro do serviço público municipal e orientando-o para a sua realização profissional fundamentado nas seguintes premissas:

I - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;

II - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;

III - salário justo e compatível com a complexidade do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Dourados é instituído por esta Lei Complementar com o objetivo de estruturar a organização dos cargos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades que lhes são inerentes.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Dourados - PCCR-DOURADOS tem por finalidade democratizar as oportunidades de crescimento e de desenvolvimento funcional, implantar o sistema do mérito, além de incentivar a qualificação e reconhecer a eficiência do servidor.

**CAPÍTULO II
DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 4º - O PCCR-DOURADOS instituído por esta lei complementar funda-se nos princípios constitucionais da moralidade, igualdade, impessoalidade e da eficiência.

Art. 5º - O PCCR-DOURADOS visa, ainda, transformar os quadros funcionais do Município de Dourados em um sistema organizado em cargos, carreiras e remuneração, possibilitada a adoção de critérios de plurifuncionalidade de cargos amplos e estratégicos, objetivando:

I - englobar, em um mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

II - propiciar uma maior mobilidade das pessoas no âmbito das diversas unidades organizacionais, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como consequência, otimiza o aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;

III - implementar programas de desenvolvimento e capacitação do servidor público municipal;

IV - reconhecer o mérito e a competência do servidor no desempenho das tarefas da função que ocupa, como condicionante ao seu processo de crescimento funcional;

V - institucionalizar um sistema de avaliação do desempenho do servidor público municipal;

VI - criar condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial;

VII - adotar política salarial compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas desempenhadas pelo servidor, obedecidas as determinações constitucionais;

VIII - dimensionar a força de trabalho visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único: As ações da política de recursos humanos serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades do Município de Dourados e a realização profissional dos seus servidores.

Art. 6º - Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais, através da criação de oportunidades para o crescimento e o desenvolvimento funcional, o treinamento orientado, o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.

**CAPÍTULO III
DA POLÍTICA SALARIAL**

Art. 7º - O objetivo da política salarial para os servidores do Município de Dourados é manter a remuneração, em razão de perdas decorrentes da desvalorização da moeda e incentivar o aumento da produtividade.

Art. 8º - As remunerações dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, observando sempre as disponibilidades de recursos e aos limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 2º - Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.

Art. 9º - A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal de Dourados, ficam condicionados a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual para a medida, conforme proposição apresentada pelo Prefeito Municipal.

III - atender aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 10 - São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

I - adicional - vantagem pecuniária que retribui situações referentes ao desempenho de atribuições especiais em caráter continuado;

Leis

II - cargo - conjunto delimitado de funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo e complexidade de tarefas similares, responsabilidades semelhantes, cuja denominação, quantidade, vencimento são definidas em lei;

III - cargo de carreira - cargo integrante de uma escala hierárquica para acesso privativo de titulares posicionados em escalões inferiores da mesma carreira;

IV - cargo efetivo - conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário e provimento decorrente de aprovação em concurso público;

V - cargo em comissão - conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos, entidades ou unidades organizacionais da administração pública municipal e de provimento em confiança;

VI - carreira - conjunto de cargos de mesma natureza funcional escalonados segundo a graduação de complexidade das tarefas e do nível de responsabilidade que estabelece a linha de promoção funcional do servidor;

VII - referência - identifica a posição do cargo na escala salarial que determina os valores dos vencimentos segundo a hierarquia funcional ou o tempo de serviço do ocupante do cargo;

VIII - função - desdobramento do cargo identificado pela atividade profissional, ocupação, ofício ou profissão de mesma denominação, complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições;

IX - função de confiança - ocupação atribuída a titular de cargo efetivo para o exercício de encargos de gerência, chefia, assessoramento ou assistência direta;

X - gratificação - vantagem pecuniária temporária que remunera o exercício da função em local, condições anormais de trabalho ou em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

XI - rubrica - posição que identifica o valor do vencimento de cargo na escala hierárquica funcional definida pela habilitação escolar e o crescimento profissional;

XII - classe salarial, ou nível salarial ou padrão salarial - identidade da retribuição dos cargos que aponta a escala de valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço, identificada pelo cruzamento da referência com a rubrica;

XIII - remuneração - total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento e vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória devida de conformidade com leis ou regulamentos;

XIV - tabela de vencimentos - conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos do PCCR-DOURADOS;

XV - vencimento - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolo, padrão, rubrica e valores fixados em lei.

§ 1º As definições discriminadas no inciso XII do caput, atendem às disposições contidas na Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos, relativamente ao grupo ocupacional a que pertence o cargo do servidor, conforme mencionado nos incisos II, III e IV do art. 54 da citada lei.

§ 2º O termo nível salarial mencionado no inciso XII do caput, no que se refere à nomenclatura nas tabelas de vencimentos, com base no inciso IV do art. 54 da Lei Complementar 107, será destinado exclusivamente à carreira do magistério.

TÍTULO II DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 11 - A estrutura do PCCR-DOURADOS é definida por carreiras identificadas pelos seguintes grupos ocupacionais:

I - Educação Municipal - integrado por cargos com atribuições de prestação do ensino fundamental, educação especial e educação infantil e de promoção e estímulo ao aprimoramento da ação educativa, assim como de direção, inspeção e apoio a gestão educacional, coordenação pedagógica relacionados com a educação em todos os níveis em que o Município atua;

II - Saúde Pública - integrado por cargos com atribuições de supervisão e execução de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, de vigilância sanitária e auditoria dos serviços de saúde;

III - Desenvolvimento Social - integrado por cargos com atribuições de prestação dos serviços de assistência e inclusão social no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal; de proteção e conservação da memória cultural, de estímulo à criação artística e de restauração e conservação de bens culturais e históricos do Município; de desenvolvimento, promoção, execução e difusão do desporto e realização de eventos desportivos; ou de apoio técnico e auxiliar às atividades de promoção social e educação nas unidades educacionais e nos centros de educação infantil;

IV - Guarda Municipal - integrado por cargos que detêm a competência constitucional de proteção dos bens, patrimônio público, serviços e instalações do Município, e a responsabilidade pela fiscalização do trânsito nas vias urbanas e a proteção do meio ambiente;

V - Serviços de Fiscalização - integrado por cargos com atribuições vinculadas às atividades de fiscalização das posturas municipais e medidas de polícia administrativa relacionadas aos costumes e ao ordenamento dos serviços públicos e ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres; de fiscalização e controle da produção, industrialização, distribuição, publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, visando a proteção e o bem estar do consumidor; de fiscalização da construção e edificação de obras particulares no território do Município; de promoção de ações de preservação, proteção e fiscalização do meio ambiente e de permissão para realização de obras potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente; e da emissão de notificações e autos de infração relacionados a essas atividades;

VI - Procuradoria Municipal - integrado por cargos que detêm a competência legal de representar judicial e administrativamente a Prefeitura Municipal e suas entidades de direito

público, em caráter exclusivo, e o exercício das funções de consultoria e assessoramento jurídico a órgãos e entidades da administração municipal;

VII - Planejamento e Infra-estrutura - integrado por cargos com atribuições relacionadas às atividades de elaboração de estudos, projetos e planos sócio-econômicos e formulação da política de desenvolvimento urbano do Município; de elaboração de projetos de engenharia e arquitetura e execução de serviços relacionados à construção, conservação e manutenção de rodovias, vias públicas e de próprios municipais; de fiscalização e medição de obras de edificações e de infra-estruturas públicas;

VIII - Atividades Técnico-Administrativas - integradas por cargos com atribuições de apoio técnico-administrativo às atividades de apoio às atividades-fim de órgãos e entidades municipais, de assessoramento, orientação, supervisão e execução das atividades meio da Prefeitura Municipal nas áreas de recursos humanos, compras, material e patrimônio, de administração financeira, contábil e orçamentária, e aos serviços de comunicações administrativas;

IX - Serviços Auxiliares - integrado por cargos com atribuições relativas às atividades de apoio auxiliar e especializado à realização de obras e serviços de engenharia e a execução dos serviços de manutenção de bens e instalações, de vigilância, limpeza e manutenção de áreas urbanas; prestação dos serviços de copa e cozinha, transporte terrestre e de operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras públicas e atividades afins;

X - Administração Tributária - integrado por cargos com atribuições vinculadas às atividades de planejamento, organização, coordenação e execução das ações pertinentes à arrecadação e fiscalização de tributos e de constituição de créditos tributários e da emissão de autos de infração e notificações relativas a essas atividades.

Art. 12 - Os grupos reúnem os cargos organizados em carreiras segundo a natureza do trabalho e escalona-os pela complexidade das atribuições, responsabilidades, escolaridade e habilitação.

Art. 13 - Os cargos que integram as carreiras terão identidade com as linhas de crescimento funcional do servidor, evidenciada pela adição cumulativa de responsabilidades, complexidade das tarefas e da elevação hierárquica das relações funcionais.

CAPÍTULO II DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 14 - Os cargos, agrupados em carreiras conforme a natureza das atribuições, complexidade das tarefas, grau de responsabilidade, habilitação profissional e nível de escolaridade, são identificados pelas seguintes denominações:

I - do Grupo da Educação Municipal:

- a) Profissional do Magistério Municipal;
- b) Grupo de Apoio a Gestão Educacional;
- c) Profissional do Magistério Indígena Municipal.
- d) Grupo de Apoio a Gestão Educacional Indígena.

II - do Grupo Saúde Pública:

- a) Profissional de Saúde Pública;
- b) Profissional de Serviços de Saúde;
- c) Técnico de Saúde Pública I;
- d) Técnico de Saúde Pública II;
- e) Técnico de Saúde Pública III;
- f) Agente de Serviços de Saúde I;
- g) Agente de Serviços de Saúde II;
- h) Auditor de Serviços de Saúde.

III - do Grupo Desenvolvimento Social:

- a) Gestor de Ações Institucionais;
- b) Assistente de Apoio Institucional;
- c) Assistente de Apoio Institucional Indígena;
- d) Agente de Apoio Institucional;
- e) Agente de Apoio Institucional Indígena;
- f) Auxiliar de Apoio Institucional;
- g) Auxiliar de Apoio Institucional Indígena.

IV - do Grupo Guarda Municipal:

- a) Na Carreira de Inspetor
 1. Inspetor-Geral;
 2. Inspetor de Divisão;
 3. Inspetor de Área;
 4. Inspetor de 1ª Classe;
 5. Inspetor de 2ª Classe;
 6. Inspetor de 3ª Classe;
- b) Na Carreira de Guarda Municipal:

Leis

1. Guarda Subinspetor;

2. Guarda Supervisor;

3. Guarda de 1ª Classe;

4. Guarda de 2ª Classe;

5. Guarda de 3ª Classe;

V - do Grupo Serviços de Fiscalização:

a) Fiscal de Posturas Municipais;

b) Fiscal de Defesa do Consumidor;

c) Fiscal de Obras;

d) Fiscal Ambiental.

VI - do Grupo Procuradoria Municipal:

a) Procurador de Classe Especial;

b) Procurador de 1ª Classe;

c) Procurador de 2ª Classe;

d) Procurador de Classe Inicial;

VII - do Grupo Planejamento e Infra-estrutura:

a) Gestor de Obras e Projetos;

b) Analista Técnico de Projetos;

c) Assistente Técnico Operacional;

VIII - do Grupo Atividades Técnico-Organizacionais:

a) Gestor de Serviços Organizacionais;

b) Técnico de Serviços Organizacionais;

c) Assistente de Serviços Administrativos;

d) Agente de Serviços Administrativos;

e) Auxiliar de Serviços Administrativos.

IX - do Grupo Atividades de Apoio Auxiliar:

a) Agente de Serviços Especializados;

b) Auxiliar de Serviços Especializados;

c) Auxiliar de Serviços Básicos;

X - do Grupo Administração Tributária:

a) Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

b) Fiscal de Tributos Municipais.

§ 1º - Os cargos mencionados nos incisos I e V, nas alíneas "a" e "b" do inciso II, na alínea "a" do inciso III, nas alíneas "a" e "b" do inciso VII, e nas alíneas "a" e "b" do inciso VIII, todos deste artigo, são de provimento isolado e os demais são destinados ao provimento inicial ou derivado nas carreiras.

§ 2º - Os ocupantes do cargo de Profissional do Magistério Indígena Municipal mencionado na alínea "c" do inciso I e dos cargos do Grupo Desenvolvimento Social descritos nas alíneas "c", "e" e "g" do inciso III, ambos desse artigo, deverão ser indígena, pertencentes a uma das etnias existentes no Município, falante da língua materna de uma das comunidades, além de ser também falante da língua portuguesa, e exercer suas funções, exclusivamente nas comunidades indígenas.

§ 3º - Aplicam-se ao Profissional do Magistério Indígena Municipal as disposições relativas ao Profissional do Magistério Municipal contidas em Lei Complementar específica e posteriores alterações.

Art. 15 - As carreiras referidas nos incisos I, II, IV, VI e X do art. 11 são regidas por leis específicas, quando houver, sendo-lhes aplicadas as disposições desta Lei Complementar relativamente à fixação de remuneração, estruturação e movimentação na carreira, criação de cargos e aquelas que não conflitem com disposições especiais do respectivo estatuto, plano de cargos ou regimento.

Art. 16 - Os cargos de carreira são integrados pelas funções identificadas pelas denominações e vinculações constantes do Anexo I.

Parágrafo único. A função corresponde a uma atividade profissional, ocupação, ofício ou profissão identificada pela mesma denominação, com tarefas de mesmo nível de complexidade e responsabilidades e será atribuída ao servidor pelo Prefeito Municipal no ato de provimento inicial no cargo.

Art. 17 - Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria que determina a classe, o nível ou o padrão, identificado pelo tempo de serviço no cargo ou pelo nível de habilitação, representados da seguinte forma:

I - pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I identificadoras das referências e das posições para a promoção funcional, por antiguidade ou merecimento;

II - pelas classes inicial, 2ª, 1ª e especial, identificadoras das posições hierárquicas para

progressão funcional nas carreiras da Procuradoria Municipal, da Guarda Municipal conforme legislação específica e daquelas que forem estabelecidas por força de dispositivo constitucional quando regulamentadas pelo Município;

III - pelos níveis I, II, III e IV que identificam o grau de habilitação escolar para progressão funcional dos membros do Magistério Municipal;

IV - pelas rubricas I, II, III, IV, V, VI, VII discriminadas no art. 37, identificadoras das posições hierárquicas ou do grau de habilitação escolar nas demais carreiras não citadas nos incisos II e III deste artigo.

Parágrafo único. Os termos classes, níveis e padrões mencionados nos incisos II, III e IV deste artigo, obedecem ao disposto no inciso XII e §§ 1º e 2º do art. 10 desta lei.

Art. 18 - São requisitos para o provimento nos cargos e exercícios das funções que integram o PCCR-DOURADOS:

I - curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido no edital do concurso para os cargos de nível superior;

II - certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível intermediário;

III - certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente para os cargos de nível auxiliar.

§ 1º - O ingresso nos cargos integrantes do PCCR-DOURADOS far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos no primeiro padrão de vencimento da classe inicial do respectivo cargo.

§ 2º - O concurso referido no § 1º deste artigo poderá ser realizado em 1 (uma) ou mais fases, incluindo curso de formação, quando julgado pertinente, conforme dispuser o edital do concurso e observada a legislação pertinente.

§ 3º - Os concursos públicos para provimento dos cargos efetivos do PCCR-DOURADOS poderão ser realizados por áreas de especialização referentes à área de formação do candidato, conforme dispuser o edital de abertura do certame.

§ 4º - Ato do Poder Executivo disporá sobre as áreas de especialização em que se desdobrará cada cargo referido no § 3º deste artigo, quando couber.

§ 5º - O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos e exercício das funções.

Art. 19 - Serão estabelecidas pelo Prefeito Municipal as descrições de cada cargo e funções, mediante discriminação:

I - a denominação do cargo, seus padrões salariais e as funções que o integram;

II - a identificação e especificação de cada função e as respectivas atribuições e as tarefas específicas;

III - os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para recrutamento, seleção e provimento no cargo e exercício da função.

Art. 20 - Os Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal e de suas autarquias e fundações serão formados pelos cargos de provimento efetivo discriminados no Anexo II.

Parágrafo único. O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes do PCCR-DOURADOS discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida e o padrão salarial correspondente, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e a Tabela de Pessoal que este compor.

CAPÍTULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I Dos Cargos em Comissão

Art. 21 - Os cargos em comissão, serão reunidos sob a denominação de Grupo de Direção, Gerência, Chefia e Assessoramento, a serem criados por esta lei, para atender às atividades de comando e das atribuições de assessoramento a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura do Município de Dourados.

Parágrafo único: Os cargos em comissão da Procuradoria Geral do Município serão reunidos sob a denominação de Chefia e Assessoramento Jurídico-CAJ, para atender às atividades de comando, chefia e das atribuições de assessoramento ao Procurador-Geral, devendo os mesmos serem preenchidos privativamente por advogados.

Art. 22 - O Grupo Ocupacional Direção, Gerência, Chefia e Assessoramento será integrado por cargos, identificados por símbolos e denominações fixados no Anexo V desta Lei Complementar.

§ 1º - Os cargos em comissão do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal criados para atender a operacionalização de órgãos da administração direta e autarquias e fundações ficam consolidados, conforme símbolos e denominações constantes do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 2º - O Grupo Direção, Gerência, Chefia e Assessoramento agrupa os cargos em comissão segundo a hierarquia funcional definida pelo grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições.

Art. 23 - Os cargos do Grupo Ocupacional Direção, Gerência, Chefia e Assessoramento são de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 1º - Os cargos em comissão serão privativos de habilitados para o exercício das atribuições que lhe são inerentes e ou detentores de notórios conhecimentos técnicos.

§ 2º - Serão privativos dos servidores efetivos 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal, conforme dispuser ato do Prefeito Municipal.

§ 3º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a transformar, sem aumento de despesa, e a

Leis

extinguir cargos criados por esta Lei Complementar, justificado o interesse público e a conveniência administrativa.

Seção II Das Funções de Confiança

Art. 24 - As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, constitui a atribuição a de encargos de gerência, chefia, intermediárias ou de assessoramento técnico ou assistência direta e são reunidas sob a denominação de funções de Direção, Chefia, Gerência e Assessoramento.

§ 1º - A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo ou função, sendo de livre designação e dispensa do Prefeito Municipal.

§ 2º - A função de confiança será ocupada privativamente por servidor com vínculo permanente com a Prefeitura Municipal ou suas entidades devendo apresentar experiência profissional e ou habilitação requerida para o seu exercício.

Art. 25 - Os símbolos e denominações das funções de confiança são os constantes do Anexo III e o valor da respectiva gratificação corresponderá aos valores, constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 1º - O quantitativo das funções de confiança será definido pelo Prefeito Municipal e limitado a 80% (oitenta por cento) do número de cargos em comissão existente na Prefeitura.

§ 2º - As despesas com o pagamento de gratificação de função ficam limitadas a cinquenta por cento dos gastos com cargos de provimento em comissão.

Art. 26 - Serão remunerados por gratificação de função o exercício das atribuições de Secretário de Escola e outras chefias intermediárias de unidades administrativas instituídas em regimento interno e as funções de assistência direta e imediata a titular de Secretaria ou unidade administrativa até o nível de Superintendência, conforme definido pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DOS QUADROS E DAS TABELAS DE PESSOAL

Seção I Da Organização do Quadro e Tabelas de Pessoal

Art. 27 - Os cargos e as funções ocupados ou vagos formarão o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, de autarquia ou fundação municipal, observados os seguintes critérios:

I - o Quadro de Pessoal Permanente será integrado pelos cargos em comissão, funções de confiança e por todos os cargos efetivos identificados, quando houver, pelas suas funções, criados para permitir aos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal executarem as atividades de sua competência;

II - cada autarquia e fundação terá Quadro de Pessoal próprio e cada Secretaria Municipal ou órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal terá Tabela de Pessoal que identificará sua força de trabalho, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução das respectivas competências.

§ 1º - Os Quadros de Pessoal e as Tabelas de Pessoal identificarão os cargos efetivos, as funções permanentes, os cargos em comissão e as funções de confiança pelos quantitativos, denominações, símbolos e padrões salariais, bem como o quantitativo das funções transitórias e temporárias ocupadas.

§ 2º - Os cargos efetivos instituídos no Anexo II, os cargos em comissão e as funções de confiança serão distribuídos e destinados por ato do Prefeito Municipal às Tabelas de Pessoal dos órgãos da administração direta e aos Quadros de Pessoal do Instituto Municipal de Meio Ambiente e da Fundação de Cultura e Esportes, segundo as necessidades de recursos humanos de cada órgão ou entidade.

Seção II Da Movimentação nos Quadros e Tabelas de Pessoal

Art. 28 - As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros ou Tabelas de Pessoal da Prefeitura Municipal dar-se-ão por:

I - remoção, mediante passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro ou de uma Tabela de Pessoal para outra, a pedido, por permuta ou de ofício no interesse da Prefeitura Municipal, subordinada às competências privativas do órgão ou entidade municipal;

II - redistribuição, pela movimentação do servidor com o respectivo cargo e função de um Quadro para outro, a fim de promover ajustamento em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, unidades e ou atividade permanente.

§ 1º - A remoção de um Quadro para outro ocorrerá para ocupar cargo vago, e a redistribuição para ampliação de Quadro ou Tabelas de Pessoal.

§ 2º - A remoção e a redistribuição implicam na redução do número de cargos e funções de um Quadro ou Tabela de Pessoal para ampliação de outro Quadro ou Tabela, salvo quando a remoção decorrer de permuta entre servidores.

§ 3º - Os servidores cedidos para exercer cargo em comissão, função de confiança ou outra função em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal terão lotação provisória onde tiverem exercício e retornarão ao seu Quadro ou Tabela de origem ao cessar a cedência.

§ 4º - Os servidores cedidos ao Poder Legislativo Municipal, a órgãos ou entidades de outro Município, de Estados ou da União Federal ficarão lotados na Secretaria Municipal de Gestão Pública, sem vínculo ao órgão de origem.

§ 5º - Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de Pessoal ou na Tabela de Pessoal de origem.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

Art. 29 - Os cargos, empregos e funções públicas do Quadro Permanente são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

§ 1º - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

§ 2º - As condições relativas às exigências de recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos efetivos, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas no Edital de abertura do processo seletivo público.

§ 3º - O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e exercício das funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções da convocação.

§ 4º - As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo, função e, quando for o caso, por habilitação profissional e terão o provimento efetivado na posição inicial do cargo.

Art. 30 - Serão reservadas nos concursos públicos 10% (dez por cento) das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física, que serão empossadas se atenderem os requisitos exigidos para exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único. A classificação dos candidatos inscritos, na conformidade deste artigo, será em separado e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.

Art. 31 - O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, período em que será avaliado quanto ao exercício da função pública e das atribuições do respectivo cargo e função.

§ 1º - Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento expedido por ato do Prefeito Municipal, observados os fatores definidos no art. 43 desta Lei Complementar.

§ 2º - O servidor terá seu período de estágio probatório suspenso quando se afastar do exercício do cargo e função, exceto na hipótese dos §§ 2º e 3º do art. 44, voltando a apurar-se o atendimento dos requisitos para a declaração da estabilidade, após seu retorno ao exercício das atribuições da respectiva função em órgão ou entidade autárquica ou fundacional da Prefeitura Municipal.

Art. 32 - O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

Parágrafo único. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após sua lotação em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal.

TÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Das Modalidades

Art. 33 - O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para sua realização pessoal, de acordo com as seguintes modalidades:

I - progressão funcional - movimentação do servidor do padrão em que se encontrar, conforme dispuser a Legislação específica da categoria funcional do servidor, quando houver;

II - promoção - movimentação do servidor da referência em que se encontra para a outra imediatamente superior, obedecido ao critério da antiguidade ou do merecimento, alternadamente nos termos desta lei.

§ 1º - O servidor concorrerá à progressão ou promoção somente depois de declarada a sua estabilidade, contando o tempo de serviço desse período para as avaliações do estágio, a estabilidade e demais contagens para benefícios financeiros ou funcionais e promoção futura.

§ 2º - Não serão descontados na apuração do tempo de serviço para concorrer à progressão ou promoção funcional, pelos critérios de antiguidade ou merecimento, os períodos de afastamento vinculados a convênios de cooperação mútua entre a Prefeitura Municipal e órgão ou entidade da Administração Pública, para prestar serviços vinculados às atribuições do cargo ou função.

§ 3º - Na promoção funcional por merecimento, ressalvada a Legislação específica e respeitados os critérios disposto nesta Lei Complementar, os servidores poderão ser posicionados até os seguintes limites:

- I - na referência B, até 50% da inicial;
- II - na referência C, até 40% da inicial;
- III - na referência D, até 35% da inicial;
- IV - na referência E, até 30% da inicial;
- V - na referência F, até 25% da inicial;
- VI - na referência G, até 20% da inicial;
- VII - na referência H, até 15% da inicial;
- VIII - na referência I, até 10% da inicial.

§ 4º - A Promoção Funcional por antiguidade ocorrerá mediante preenchimento de todos os requisitos estabelecidos nesta Lei independentemente do número de vagas.

Seção II Da Progressão Funcional

Leis

Art. 34 - Obterão a progressão funcional em suas respectivas carreiras:

I – por nova habilitação os servidores do Magistério conforme legislação específica;

II – por antiguidade os servidores de carreiras estabelecidas as normas constantes em legislação específica e que contarem, no mínimo, 4 (quatro) anos de efetivo exercício na rubrica anterior, dentro do respectivo padrão;

Subseção I

Da Progressão Funcional por Antiguidade

Art. 35 - A progressão funcional por antiguidade elevará o servidor estável e efetivo, dentro do respectivo padrão para a rubrica imediatamente superior, quando completados 4 (quatro) anos de efetivo exercício na rubrica em que se encontra, conforme tabela de vencimento vinculada ao cargo, observado o disposto no inciso II do art. 34 desta lei.

Parágrafo único. A progressão por antiguidade será concedida quando cumprido o período intersticial de 4 (quatro) anos na rubrica.

Subseção II

Da Progressão Funcional por Nova Habilitação

Art. 36 - A progressão funcional por nova habilitação elevará o servidor estável e efetivo, dentro do respectivo padrão para a rubrica correspondente à sua nova habilitação, observado o disposto no inciso I do art. 34 desta lei.

§ 1º - A progressão por nova habilitação será concedida a partir do mês subsequente ao da comprovação da nova habilitação, mediante requerimento do servidor, devidamente instruído.

§ 2º - O servidor que pleitear a progressão por nova habilitação não fará jus ao adicional de incentivo à capacitação por esta nova habilitação.

Art. 37 - As habilitações abaixo mencionadas corresponderão às seguintes rubricas:

I - de ensino fundamental incompleto – Tabela A, rubrica I – em extinção;

II - de ensino fundamental completo – Tabela A, rubrica II;

III - de ensino fundamental completo com serviço especializado – Tabela A, rubrica III;

IV - de ensino médio completo – Tabela B, rubrica IV;

V – de ensino médio completo com curso técnico, devidamente reconhecido por instituição oficial – Tabela B, rubrica V;

VI – de ensino superior, conforme carga horária e legislação específica da profissão – Tabela C, rubricas VI e VII;

VII – do Grupo da Administração Tributária – tabela conforme legislação específica da categoria;

VIII – de ensino superior, conforme carga horária e legislação específica, do Grupo Saúde Pública – Tabela D, rubricas VIII a XIII e Auditor de Serviços de Saúde- Tabela F, rubrica XIV;

IX – da Procuradoria Geral do Município – conforme legislação específica da categoria;

Parágrafo único. As habilitações e respectivas rubricas contidas nos incisos do caput deste artigo servirão de parâmetro na definição do nível de habilitação necessário para nomeação, posse e exercício, conjuntamente, do cargo e função, assim como para definição do vencimento inicial do mesmo.

Art. 38 - As disposições contidas nesta Seção deverão ser regulamentadas pelo Poder Executivo e obedecer aos critérios disposto em legislação específica da categoria, quando houver.

Seção III

Da Promoção

Art. 39 - A promoção movimentará o servidor no cargo pelo critério de merecimento quando contar no mínimo de efetivo exercício:

I - três anos, para a referência B;

II - seis anos, para a referência C;

III - nove anos, para a referência D;

IV - doze anos, para a referência E;

V - quinze anos, para a referência F;

VI - dezoito anos, para a referência G;

VII - vinte e um anos, para a referência H;

VIII - vinte e quatro anos, para a referência I.

§ 1º - Para fazer jus à promoção pelo critério de merecimento, o servidor será avaliado anualmente, devendo obter média aritmética simples das notas nas três últimas avaliações igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da maior pontuação possível estabelecida para o seu cargo.

§ 2º - A avaliação de desempenho para fins de promoção pelo critério de merecimento será processada no mês de maio de cada ano, com vigência a partir do mês de junho seguinte, sendo ocupados nesta movimentação posições em cada referência, considerado o tempo de efetivo exercício no cargo.

§ 3º - O tempo de serviço, para fins de promoção pelo critério de merecimento, será apurado em até 30 (trinta) de março de cada ano e divulgado até o dia 30 (trinta) de abril seguinte, por edital, identificando os nomes e respectivos tempos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, no cargo e na referência.

§ 4º - A confirmação do atendimento do requisito de tempo de serviço para concorrer à promoção pelo critério de merecimento exclui da contagem os afastamentos do exercício da função

ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

§ 5º - O período de afastamento para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, ou de entidade integrante de sua estrutura e para Mandato Classista não será descontado para apuração do interstício da promoção vertical, bem como as licenças para tratamento de saúde até cento e oitenta dias no período da apuração.

Art. 40 - A promoção por antiguidade será concedida, independentemente do número de vagas, aos servidores que contarem de efetivo exercício no cargo:

I - cinco anos, para a referência B;

II - dez anos, para a referência C;

III - quinze anos, para a referência D;

IV - vinte anos, para a referência E;

V - vinte e cinco anos, para a referência F;

VI - trinta anos, para a referência G;

VII - trinta e cinco anos, para a referência H;

VIII - quarenta anos, para a referência I.

§ 1º - Asseguram-se aos servidores os direitos adquiridos, não podendo ser re-enquadrado em referência inferior a qual se encontra.

§ 2º - A promoção por antiguidade terá seu interstício apurado a contar da data do provimento no cargo ou, qualquer que seja, da última promoção obtida pelo servidor.

Art. 41 - Não obterá à promoção o servidor que no período correspondente à apuração do tempo de serviço, registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:

I - deixar de exercer a respectiva função, por qualquer motivo, exceto para desempenho de mandato classista e tratamento de saúde, por mais de cento e oitenta dias consecutivos;

II - registrar afastamento por suspensão disciplinar ou cessão para outro órgão ou entidade não integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal, por período superior a trinta dias.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

Art. 42 - A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir a eficiência do servidor mediante apuração do seu rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo e função e processar-se-á com base nos seguintes fatores:

I - qualidade de trabalho;

II - produtividade no trabalho;

III - iniciativa e presteza;

IV - assiduidade e pontualidade;

V - disciplina e zelo funcional;

VI - chefia e liderança e participação em órgão de deliberação coletiva;

VII - aproveitamento em programas de capacitação;

§ 1º - Os fatores, conforme dispuser regulamento expedido pelo Prefeito Municipal, deverão considerar para avaliação do desempenho, sempre que possível, as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação em cursos de formação ou especialização para o exercício da função, o exercício de cargos em comissão, funções de confiança e ou participação em órgãos de deliberação coletiva, comissões ou grupos de trabalho.

§ 2º - O regulamento do sistema de avaliação deverá prever, observado o mínimo de 60% (sessenta por cento) de ponderação para os critérios referidos nos incisos I a IV deste artigo uma escala de pontuação para atribuição dos seguintes conceitos:

I - excelente;

II - bom;

III - regular;

IV - insatisfatório.

§ 3º - A metodologia de avaliação de desempenho deverá considerar a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos para os servidores da Prefeitura Municipal.

Art. 43 - A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada trimestre, com base nos seguintes fatores:

I - idoneidade moral;

II - responsabilidade e iniciativa;

III - assiduidade, pontualidade e disciplina;

IV - aptidão e capacitação para o exercício do cargo ou função;

V - eficiência e produtividade.

Parágrafo único. A ocorrência de duas ou mais faltas imotivadas no período de avaliação do estágio probatório e o afastamento para tratamento de saúde por moléstia pré-existente, se ficar comprovada a má fé, implicará na perda, respectivamente, de toda a pontuação dos fatores indicados nos incisos III e V deste artigo.

Leis

Art. 44 - O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo ou função para a qual tenha sido o servidor nomeado, vedado o afastamento nesse período, ressalvados os casos de:

- I - doação de sangue;
- II - licença paternidade;
- III - casamento ou luto;
- IV - férias, até trinta dias;
- V - para servir a júri, para estudo ou missão oficial, até trinta dias;

VI - licenças para tratamento da própria saúde até sessenta dias consecutivos e para repouso à gestante e adotante até cento e vinte dias;

VII - cedência para órgão ou entidade não integrante da Prefeitura Municipal, com desconto do período de afastamento, quando superior a trinta dias.

VIII - licença para concorrer, pelo período determinado pela Justiça Eleitoral, ou exercer cargo eletivo.

§ 1º - Os períodos de afastamento referidos nos incisos deste artigo serão considerados relativamente ao trimestre da avaliação.

§ 2º - Não serão considerados como cumprimento do estágio probatório os períodos de afastamento que ultrapassarem os prazos limites indicados no § 1º, assim como os afastamentos por motivo de:

- I - licenças:
 - a) prêmio por assiduidade;
 - b) para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
 - c) para exercer mandato eletivo;
 - d) para exercício de mandato classista;

II - cedência para outro órgão ou entidade.

§ 3º - Na ocorrência das situações de afastamento identificadas no § 2º deste artigo, ficará suspensa a fruição do período do estágio probatório, recomençando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo ou função de concurso.

§ 4º - Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida licença prêmio assiduidade, para trato de interesse particular ou licença para estudo superior a trinta dias.

§ 5º - O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, regido por essa lei complementar, desde que as atribuições tenham relação com as tarefas inerentes à respectiva função. Nesse caso, enquanto perdurar essa situação funcional, o estágio probatório não ficará suspenso.

Art. 45 - O servidor que não atender aos requisitos referentes aos fatores discriminados no art. 43 desta Lei Complementar poderá, conforme sua condição funcional, ser exonerado durante o estágio probatório e, se estável, ser reconduzido ao cargo de origem ou ser demitido por insuficiência de desempenho.

§ 1º - Será dada aos servidores ciência, obrigatoriamente, de todas as avaliações periódicas, para fins do exercício do contraditório e recurso contra os seus resultados.

§ 2º - A avaliação durante o estágio funcional, nos cento e oitenta primeiros dias de exercício do cargo, verificará o desempenho do servidor na função em face aos fatores discriminados nos incisos II, IV e V do artigo 43 desta Lei Complementar.

Art. 46 - As avaliações de desempenho serão processadas por Comissão integrada por um representante de entidade de defesa dos interesses dos servidores municipais e dois membros ocupantes de cargos efetivos.

§ 1º - A escolha do representante dos servidores deverá recair, preferencialmente, em servidor de nível superior, cuja avaliação de desempenho, do ano imediatamente anterior, corresponda ao conceito bom ou superior, e a escolha recair em filiado de entidade indicado em assembléia, da entidade de representação da categoria.

§ 2º - O Prefeito Municipal poderá constituir Comissão de Avaliação por carreira, por grupo ocupacional, cargo ou função, considerada as condições especiais de desempenho das respectivas atribuições.

TÍTULO IV DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 47 - O Sistema de Remuneração do Plano de Cargos, Carreiras do Município de Dourados é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras, identificadas como adicionais e gratificações.

Parágrafo único. Os adicionais e gratificações serão atribuídos ou concedidos ao cargo, à função ou à pessoa do servidor, considerando-se a natureza do cargo ou as condições de exercício da função ou os locais de trabalho.

Art. 48 - Os cargos de atribuições assemelhadas deverão perceber vencimentos iguais, ressalvadas as vantagens de caráter individual, as vinculadas à natureza da função e ou as inerentes ao local ou condições de trabalho.

Art. 49 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração de pessoal da Prefeitura Municipal de Dourados, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação de cargos, nos termos do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 50 - Não poderá ser paga a servidor ativo ou inativo da Prefeitura Municipal vencimento

base superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem inferior ao salário mínimo vigente.

Art. 51 - Os vencimentos fixados conforme disposições desta Lei Complementar não poderão servir de base para equiparação de vencimentos ou como vinculação para efeito de remuneração de outros servidores da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O reexame de vencimentos fixados em decorrência da aplicação desta Lei Complementar e destinado a restabelecer a isonomia ou a criação de novos cargos ou carreiras, deverá ser precedido de avaliação dos cargos ou funções, de conformidade com as disposições do § 1º, 39 da Constituição Federal.

Art. 52 - É vedada a alteração de vencimentos ou remuneração sob o argumento da equidade, equiparação ou vinculação.

Art. 53 - Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e as condições para concessão e pagamento de vantagens, previstas nesta Lei Complementar, a servidores públicos da Prefeitura Municipal ou colocados à sua disposição, mediante convênio.

Art. 54 - As vantagens pagas aos servidores da Prefeitura Municipal não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 55 - Os vencimentos e vantagens previstos nesta Lei Complementar somente poderão ser pagos aos servidores que ingressarem nos cargos integrantes das carreiras discriminadas no art. 14 desta Lei Complementar.

Art. 56 - Cada cargo, considerado o grupo ocupacional a que pertencer, terá a classe salarial ou o padrão salarial inicial no cruzamento da primeira referência com a primeira rubrica, de acordo com a tabela da classe ou do padrão em que estiver inserido, e conforme o nível de habilitação necessário para nomeação, posse e exercício do cargo/função.

§ 1º - Cada tabela de vencimento dos cargos, respeitado o grupo ocupacional dos mesmos, nos termos do § 1º do art. 14, discriminará a rubrica inicial, de acordo com o nível escolar de habilitação necessário para a posse e exercício do cargo, tomando como base, para a definição da rubrica inicial, as escalas de nível escolar e suas respectivas rubricas, mencionados nos incisos de I a IX do art. 37.

§ 2º - Na elaboração das novas tabelas, serão considerados os padrões iniciais I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII constantes na Tabela A: Geral, definida pela Lei Complementar nº 056/2002.

CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 57 - Os Padrões salariais e os vencimentos básicos dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e de suas autarquias e fundações são os fixados nas Tabelas constantes dos Anexos VII desta Lei Complementar.

Art. 58 - Os vencimentos dos cargos da carreira da Administração Tributária, da Educação Municipal, da Guarda Municipal e da Procuradoria Geral do Município serão fixados conforme leis específicas.

Art. 59 - Os vencimentos dos cargos em comissão são os fixados no Anexo VI desta Lei Complementar.

§ 1º - O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção do vencimento do cargo em comissão ou pela remuneração permanente do cargo efetivo de que seja titular, acrescido de cinquenta por cento do vencimento do cargo em comissão, a título de gratificação.

§ 2º - O servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente com carga horária igual a vinte ou trinta horas semanais que exercer cargo comissionado terá que cumprir quarenta horas, podendo optar:

- a) pelo salário do cargo efetivo acrescido do valor proporcional ao acréscimo de carga horária;
- b) valor integral do cargo de provimento em comissão;
- c) salário do cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 60 - As vantagens financeiras identificadas como adicional ou gratificação serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza do cargo ou função ou das condições ou do local em que o trabalho é executado.

Seção II Dos Adicionais

Art. 61 - Poderão ser atribuídos a servidor ocupante de cargo do PCCR-DOURADOS os seguintes adicionais:

I - de incentivo à capacitação pela escolaridade superior à requerida para ocupar o respectivo cargo ou função, na proporção de 5% (cinco por cento), do vencimento base para cada nova escolaridade;

II - de operações especiais, no percentual fixado em lei específica, para compensar os membros da Guarda Municipal pelo exercício de suas funções em condições especiais sob risco de vida e prestação efetiva ou potencial em horário noturno;

III - de produtividade fiscal, para incentivar os ocupantes de cargo ou função que tenha como atribuição funcional de posturas, de obras, ambiental, de defesa do consumidor ou de vigilância sanitária.

IV - adicional de Representação Profissional, privativo de Auditor de Serviços de Saúde, para compensar a representatividade do cargo, a dedicação exclusiva que impede outro vínculo de trabalho com órgão ou entidade na área pública ou privada, bem como o exercício da função em condições especiais, relativamente ao cumprimento de escalas de serviços, no percentual de 105% (cento e cinco por cento) do respectivo vencimento.

Leis

§ 1º - O servidor não perceberá os adicionais discriminados nos incisos II e III deste artigo no afastamento do exercício do cargo, exceto nas licenças para tratamento de saúde, licença prêmio por assiduidade e para o exercício de mandato classista e na condição referida no § 2º do art. 33 desta Lei Complementar.

§ 2º - O adicional de produtividade fiscal inerente aos servidores do Grupo de Administração Tributária será atribuído conforme dispuser legislação específica da carreira.

Art. 62 - O adicional de incentivo à capacitação será concedido na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento base para cada nova escolaridade, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base, mediante comprovação por certificado ou diploma registrado no órgão competente, aos servidores estáveis.

§ 1º - O certificado ou diploma que motivar a concessão de adicional de incentivo à capacitação não poderá ser concomitantemente comprovante de nova habilitação que atribua progressão funcional ao servidor.

§ 2º - A vantagem será concedida a partir do mês subsequente ao da comprovação da nova escolaridade.

§ 3º - A concessão do adicional de capacitação, para os servidores em exercício na data da publicação desta Lei Complementar que comprovarem habilitação superior à exigida para o cargo que ocupam, ou outro curso de nível superior ou um curso de pós-graduação, ocorrerá a partir do exercício de 2008, observado o disposto no § 1º deste artigo e regulamentação expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 63 - O adicional de operações especiais não poderá ser pago com as gratificações de produtividade, de periculosidade, de insalubridade, pelo trabalho noturno, dedicação exclusiva ou plantão de serviço.

Art. 64 - O adicional de produtividade fiscal será atribuído como incentivo à obtenção de melhores resultados nos trabalhos de fiscalização, que serão avaliados pela qualidade e quantidade do trabalho, aferidos com base no índice denominado ponto até 200% (duzentos por cento) do vencimento base.

§ 1º - A produtividade será aferida com base na avaliação de desempenho coletiva e individual em periodicidade não superior a três meses e o valor do ponto corresponderá a um por cento do vencimento base.

§ 2º - O pagamento do adicional de produtividade fiscal dependerá do resultado da avaliação, apurada com base na demonstração das ações fiscais e dos procedimentos realizados pelo servidor pessoalmente, com base em relatórios emitidos pela unidade de exercício do servidor e boletins individuais assinados pelo avaliado e pela chefia imediata.

§ 3º - O valor do adicional de produtividade corresponderá a até 100% (cem por cento) pelo resultado da avaliação do desempenho comportamental e institucional e de até 100% (cem por cento) pela apuração do resultado das atividades vinculadas ao exercício de cada cargo do Grupo Serviços de Fiscalização.

§ 4º - Não será devido o adicional de produtividade fiscal para o servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo e função.

Seção III Das Gratificações

Art. 65 - As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão, é devida a gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, reservando-se ao servidor o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da devida gratificação;

II - pelo exercício de função de confiança, devida a servidor designado pelo Prefeito Municipal, conforme símbolo e valores fixados, respectivamente, nos Anexos III e IV;

III - de periculosidade, pelo exercício de atividades da função em condições que, exponha a vida do servidor permanentemente a riscos, em razão de atividades e operações perigosas, como manutenção em instalações elétricas, alta tensão, armazenagem de inflamáveis líquidos e atividades com aparelhos de raio-X, em valor equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento base;

IV - de insalubridade, pelo exercício das atribuições do cargo ou função em condições que exponha o servidor a agentes nocivos à saúde, em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do valor do salário mínimo nacional;

V - por trabalho em período noturno, quando o serviço for prestado, esporádica e eventualmente, em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e as cinco do dia seguinte, a razão de 30% (trinta por cento) de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas nesse período;

VI - pela prestação de serviço extraordinário, em razão do trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, por exigência da própria atividade funcional ou por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada até duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for prestado em horário noturno ou em dias que não corresponderem ao expediente normal da repartição;

VII - pelo exercício em local de difícil acesso e provimento, concedida ao servidor que tem em exercício ou tenha que se deslocar permanentemente para local de difícil acesso, considerando a dificuldade de transporte, o horário de trabalho e ou a localização da unidade, em valor correspondente a até de 100% (cem por cento) do vencimento base.

VIII - por produtividade - para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício de função cujo desempenho possa ser mensurado e ou pela participação em programas de competência privativa da Prefeitura Municipal, aferidos conforme resultado da avaliação da qualidade e quantidade do trabalho produzido, até o limite de 200% (duzentos por cento) do vencimento base;

IX - por dedicação exclusiva, concedida para retribuir o ocupante de função de nível superior

que tiver que ficar disponível para atender convocações de trabalhos além da carga horária de quarenta horas semanais, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base.

X - por plantão de serviço, para remunerar o servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária regular, por período certo e com carga horária pré-estabelecida, no limite de vinte e quatro horas semanais e em valor proporcional às horas trabalhadas, considerando o serviço extraordinário em dias não úteis e eventualmente prestado no horário noturno.

XI - de incentivo ao magistério, calculado sobre o valor do vencimento do nível e referência em que se encontra classificado o membro do Magistério Municipal;

§ 1º - Os critérios, os requisitos e os percentuais individuais de concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento expedido pelo Prefeito Municipal, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e as áreas de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.

§ 2º - Não poderão ser percebidas, cumulativa, concorrente e ou concomitantemente, gratificações discriminadas no inciso I com as referidas nos incisos II e VI e as previstas nos incisos III e IV, entre si, todos do artigo 65 desta Lei Complementar.

§ 3º - Não poderá ser paga gratificação prevista neste artigo, concorrentemente com adicionais instituídos no art. 61, que tenha o mesmo fundamento ou natureza.

§ 4º - As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§ 5º - A gratificação de incentivo ao magistério será atribuído ao Professor, conforme dispuser a legislação do Magistério, em compensação pelo exercício de suas funções em condições especiais.

Art. 66 - A gratificação pelo exercício de função de confiança destina-se a remunerar o servidor designado para exercê-la em complementação ao vencimento do seu cargo efetivo e corresponderá aos símbolos constantes do Anexo III e aos valores fixados no Anexo IV.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício da função de confiança de Diretor de Escola será definida nos termos da legislação específica da Educação Municipal.

Art. 67 - A fixação do percentual da gratificação de insalubridade observará a caracterização dos graus de incidência: máximo, médio e mínimo dos fatores, durante o período de realização do trabalho e segundo indicação da perícia médica do trabalho.

§ 1º - A indicação do grau deverá ser resultado de avaliação realizada por Comissão Pericial do Município ou de especialista de medicina ou de engenheiro de segurança do trabalho, que caberá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes.

§ 2º - O pagamento das gratificações deverá ser imediatamente suspenso ou revisto, quando cessarem ou reduzirem as incidências prejudiciais ao servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou função, por período consecutivo superior a sessenta dias..

§ 3º - A avaliação da condição de trabalho, para fins de pagamento da gratificação de insalubridade ou periculosidade deverá ser renovada anualmente ou quando o servidor ou chefia imediata requerer a revisão da classificação.

§ 4º - Não poderão ser pagos concomitante e cumulativamente, entre si, os adicionais de periculosidade ou insalubridade, cabendo, nesse caso, o pagamento daquele que traduzir em maior grau de risco à saúde.

§ 5º - Não poderão ser pagos concomitante e cumulativamente, entre si, os adicionais de periculosidade e insalubridade, cabendo ao servidor optar pelo recebimento de um deles.

Art. 68 - As regras de pagamento da gratificação por produtividade observarão, no que couber, às constantes do art. 64 desta Lei Complementar e regulamentada por ato do Poder Executivo.

Art. 69 - O servidor, enquanto receber a gratificação de dedicação exclusiva fica impedido de exercer outro cargo ou função, pública ou privada, em virtude da exigência de sua disponibilidade para atender aos serviços inerentes ao seu cargo ou função, além de seu expediente normal.

§ 1º - A gratificação de dedicação exclusiva será atribuída, por período certo, a servidor ocupante de função de nível superior e corresponderá à respectiva graduação profissional.

§ 2º - O valor da gratificação será atribuído por ato do Prefeito Municipal, no qual deverá constar o impedimento de exercer outro cargo ou função.

§ 3º - A gratificação de que trata esse artigo poderá ser concedida:

I - quando houver reconhecimento formal e expresso do interesse da Administração;

II - manifestação do servidor no sentido de aceitar prestar serviços nessas condições;

III - quando não houver qualquer impedimento legal para que o servidor exerça suas funções nessas condições.

Art. 70 - A gratificação por plantão de serviço será paga ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, por período certo e com carga horária pré-estabelecida.

§ 1º - A gratificação por plantão de serviço remunerará a prestação de serviço extraordinário e, quando for o caso, o trabalho em horário noturno, e não poderá ser percebida concomitantemente com os adicionais previstos nos incisos V, VI e IX do art. 65 desta Lei Complementar.

§ 2º - Poderá, conforme ficar determinado em regulamento, ser considerado como horário noturno, para fins de atribuição da gratificação de plantão de serviço, período compreendido entre as dezenove horas de um dia e as seis do dia seguinte.

§ 3º - A gratificação por plantão de serviço de pronto atendimento, referente aos profissionais da saúde pública e de serviços de saúde, excetua-se do que dispõe esse artigo e será regida pelo que estabelece a tabela especial.

Leis

Art. 71 - A gratificação pelo exercício em localidade de difícil acesso ou provimento será devida ao servidor que estiver em uma das seguintes condições:

I - ter exercício permanente em unidade administrativa instalada em localidade não atendida por meio de transporte coletivo regular;

II - estiver lotado em unidade fora da área urbana da sede do Município;

III - ter exercício em localidade que não lhe permita fixar residência devido a dificuldade para obter habitação em condições mínimas de higiene e conforto.

§ 1º - A classificação das localidades ou unidades que se enquadrem nas condições referidas neste artigo deverá ser divulgada, anualmente, por ato do Prefeito Municipal e de acordo com proposta do Secretário da pasta interessada.

§ 2º - O valor da gratificação corresponderá a percentual, no limite de cem por cento, incidente sobre o vencimento base do servidor, de acordo com a classificação estabelecida anualmente pelo Prefeito Municipal, consideradas as dificuldades de acesso e de lotação de servidor na localidade.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DA ADMISSÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL

Art. 72 - A admissão temporária, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será formalizada em contrato administrativo, em caráter excepcional, por prazo determinado, prorrogável por uma única vez e com remuneração respectiva.

§ 1º - A contratação temporária ocorrerá quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público, prorrogável por uma única vez de igual período e, somente, para atender às seguintes situações:

I - desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura e desporto, firmados com órgão ou entidade integrante da Administração Pública municipal, estadual ou federal, no prazo máximo de doze meses, permitida a renovação, por período igual ao inicial, enquanto o termo de origem da admissão estiver em vigor;

II - a execução de trabalhos, mediante execução direta, de recuperação ou conservação de vias públicas ou prédios públicos para restabelecer condições de uso ou atender a situação de danos, prejuízos ou riscos iminentes à população ou bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses, permitida uma renovação se persistir a situação excepcional que originou a contratação;

III - para substituir servidor afastado de posto de trabalho, cuja ausência provoca impedimentos na prestação de serviço público essencial e para manter atendimento indispensável e inadiável à população nas áreas de saúde, educação e serviços públicos, por até seis meses, podendo haver uma renovação;

IV - atendimento a calamidade pública, sinistros ou outros eventos da natureza que demandem ações imediatas e inadiáveis para prevenção, controle ou recuperação da regularidade de situações que implicam em prejuízos a pessoas ou bens, por prazo não superior a cento e oitenta dias;

V - contratação de Professor por prazo determinado nos termos e condições estabelecidas na legislação da Educação Municipal;

VI - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.

§ 2º - Os prazos de contratação previstos no § 1º, exceto o inciso IV, poderão ser renovados, por uma única vez, de igual período, mediante apresentação de justificativa da continuidade da situação excepcional para manutenção da contratação temporária.

§ 3º - A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade proponente e deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

§ 4º - Nas contratações previstas no inciso I, quando o concedente do recurso determinar o valor da remuneração e a denominação da função no termo de convênio, deverá a função sugerida ser vinculada a um cargo do Quadro de Pessoal para identificação do vencimento base.

§ 5º - Na condição do § 4º, o termo de contrato identificará o valor do vencimento e o valor do adicional complementar que equivalerá à diferença entre o vencimento da função e a remuneração oferecida pela concedente, deduzidos os encargos sociais e patronais incidentes sobre a relação de trabalho.

§ 6º - As contratações previstas neste artigo, exceto a do inciso IV, não mais poderão ser renovadas antes de completado 24 meses de efetivo afastamento, a contar da data do vencimento do último contrato ou da renovação do mesmo.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73 - O ocupante de cargo de provimento efetivo está sujeito a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, ressalvado os ocupantes de cargo ou função com carga horária especial definida nesta Lei Complementar ou em legislação específica.

Art. 74 - Cumprirão carga horária de:

I - de 12, 20, 30 e 40 horas semanais os Profissionais da Saúde Pública na função de Médico, conforme dispuser a legislação específica da categoria, e seu cargo de concurso;

II - de 30 e 40 horas semanais os Profissionais da Saúde Pública na função de enfermeiro, e os Profissionais de Serviços de Saúde, conforme dispuser seu cargo de concurso;

III - de 20 horas semanais, os ocupantes de cargos de Gestor de Obras e Projetos, Odontólogo, Procurador, e conforme dispuser a legislação específica, o Profissional do Magistério Municipal na função de Professor.

IV - Os Profissionais de Saúde Pública e os de Serviço de Saúde que atuam nos Programas de

Saúde da Família – PSF – cumprirão carga horária de 40 horas semanais.

§ 1º - Os cargos e as funções referentes a serviços de pronto atendimento e hospitalares, em regime plantonista, serão regidos por Tabela própria, a ser regulamentada por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Aos Profissionais de Saúde Pública integrantes da Tabela Especial poderá ser paga gratificação mensal por especialidade, observados os critérios a serem fixados por ato do poder executivo.

§ 3º - Os servidores que atuam na rede hospitalar cumprirão carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais em regime de escala, turnos ou revezamento, definidas de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

§ 4º - Os integrantes da Guarda Municipal cumprirão carga horária semanal de quarenta e quatro horas semanais, em escalas de serviço definidas pelo Comando da respectiva corporação.

§ 5º - Comprovada a necessidade de serviço e com a concordância do servidor integrante de carreira referida nos incisos II, VI e VII do art. 14, a carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais poderá ser ampliada, por ato do Prefeito Municipal, até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo financeiro à respectiva remuneração, proporcional ao número de horas da ampliação.

Art. 75 - O servidor efetivo e estável poderá requerer, em caráter temporário, por um período mínimo de 30 dias, a diminuição da sua carga horária diária, com a redução proporcional na sua remuneração, para freqüentar curso de formação regular, capacitação profissional ou pós-graduação.

Art. 76 - O servidor que exercer cargos ou funções públicas no Município de Dourados, em regime de acumulação permitido na Constituição Federal, não poderá cumprir, somadas as duas cargas horárias, mais de quarenta e quatro horas semanais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77 - Os honorários de sucumbência nas ações judiciais em que o Município for vencedor, conforme regulamentação expedida pelo Prefeito Municipal, serão revertidos em benefício dos procuradores do Quadro da Procuradoria Geral do Município.

Art. 78 - Os grupos ocupacionais que por força de dispositivo constitucional tenham organização, funcionamento e estatuto próprio, serão regidos e regulamentados por suas leis específicas.

Art. 79 - Os servidores ocupantes dos cargos constantes do Anexo II serão admitidos pelo regime jurídico estatutário, instituído pela Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006.

Art. 80 - Os candidatos habilitados em concurso público homologado e em vigor na data de publicação desta Lei Complementar serão nomeados e assumirão os cargos efetivos e função, observado o Anexo II.

Parágrafo único: A partir da vigência desta Lei Complementar é vedada a realização de novo concurso público de provas ou de provas e títulos que exijam o Ensino Fundamental Incompleto, sem prejuízo aos servidores anteriormente concursados e efetivados.

Art. 81 - Compete ao Prefeito Municipal baixar os atos e normas regulamentando os procedimentos e disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei Complementar.

Art. 82 - As regulamentações mencionadas na presente lei complementar serão implementadas através de Decreto, salvo quanto às matérias reservadas à Lei.

Art. 83 - São da competência exclusiva do Prefeito Municipal os atos de provimento dos cargos efetivos e determinação e alteração de função, de nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, de designação e dispensa de função de confiança, bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado, conforme previsto no art. 72 desta Lei Complementar.

Art. 84 - O art. 53, os incisos I, III e IV do art. 54, o § 1º do art. 151, o § 1º do art. 164, o § 2º do art. 223, todos da Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006, que “Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Dourados e de suas autarquias e fundações públicas”, passam a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 53. A progressão funcional consiste na movimentação do servidor da classe ou nível ou padrão em que se encontrar, obedecido aos critérios disposto em legislação específica.”

“Art. 54 - (...)”

I - revogado;

II - (...)

III - da saúde pública, desenvolvimento social, serviço de fiscalização, Administração Tributária, Planejamento e Infra-estrutura, atividades técnico-organizacionais e atividades de apoio auxiliar, conforme dispuser a legislação específica e regulamentada pelo chefe do Poder Executivo.

IV - do Magistério Municipal, a qualquer tempo, os que adquirirem nova habilitação, conforme legislação específica.
(...)”

“Art. 151 (...)”

§ 1º (...)

I - Para até 300 filiados, um servidor com carga horária de 40 horas semanais, ou dois com carga horária de 20 horas semanais cada um;

II - De 301 a 600 filiados, dois servidores com carga horária de 40 horas semanais cada um, ou um servidor com carga horária de 40 horas semanais e dois com carga horária de 20 horas semanais cada, ou ainda quatro servidores com carga horária de 20 horas semanais cada um;

III - De 601 a 1000 filiados, três servidores com carga horária de 40 horas semanais cada um, ou, um servidor com carga horária de 40 horas semanais e outros quatro servidores com carga horária de 20 horas semanais cada um, ou dois servidores com carga horária de 40 horas semanais cada um e outros dois com carga horária de 20 horas semanais;

IV - A partir de 1000 filiados, será acrescido 1 servidor com carga horária de 40 horas para cada mil nossos filiados;

Leis

(...)"

"Art. 164- (...)

§ 1º A concessão do direito a licença prêmio dependerá de requerimento do servidor.

(...)"

"Art. 223- (...)

(...)

§ 2º Em caso de aplicação de penalidade de suspensão, será computado o período de afastamento preventivo do servidor, caso em que será aplicado o disposto no §§ 1º e 2º do art. 220."

Art. 85 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão símbolos DGA-9 passando os integrantes dos mesmos a ocuparem os cargos de provimento em comissão símbolo DGA-8.

Art. 86 - Fica revogada a gratificação de representação prevista ao Diretor Superintendente e Diretor Clínico da Fundação de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados, no anexo único da Lei nº 2.592 de 18 de julho de 2003, alterado pelo art. 59 da Lei nº 2726, de 28 de dezembro de 2004.

Art. 87 - Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 88 - As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as

despesas de pessoal do Município de Dourados.

Art. 89 - Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008.

Art. 90 - Ficam revogadas todas as disposições legais editadas concedendo adiantamento salarial, abonos pecuniários, complementação salarial e outras vantagens de mesma natureza, ressalvada o atendimento do disposto no art. 50 desta Lei Complementar para servidores do Município de Dourados.

Art. 91 - Revogam-se a disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 056 de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações.

Dourados - MS, 31 de dezembro de 2007.

JOSÉ LAERTE CECÍLIO TETILA
Prefeito

WILSON VALENTIN BIASOTTO
Secretário Municipal de Governo

JOVINA NEVOLETI CORREIA
Procuradora-Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007**ANEXO I**

CARREIRAS E CARGOS	FUNÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS	PADRÃO SALARIAL
CARREIRA: DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL			
Profissional do Magistério Municipal	Professor, Coordenador Pedagógico, Supervisor Escolar, Inspetor Escolar, Direção Escolar, Orientador Educacional, Assessoramento Escolar e outras especializações da formação de Pedagogia.	Licenciatura Plena ou equivalente, com habilitação específica para a disciplina ou função de atuação, para docente e Pedagogia para demais funções.	Tabela Específica do Plano de Cargos da Educação Municipal
Grupo de Apoio a Gestão Educacional	Grupo de apoio educacional no âmbito do ensino público municipal.	Ensino fundamental completo, ensino médio completo e ensino superior, conforme dispuser a Legislação específica da Educação Municipal.	Tabela Específica do Plano de Cargos da Educação Municipal
Profissional do Magistério Indígena Municipal	Professor, Coordenador Pedagógico, Supervisor Escolar, Inspetor Escolar, Direção Escolar, Orientador Educacional, Assessoramento Escolar e outras especializações da formação de Pedagogia.	Licenciatura Plena ou equivalente, com habilitação específica para a disciplina ou função de atuação, ou formação por treinamento em serviço em Magistério Indígena. para docente e Pedagogia para demais funções, Ser indígena, pertencente a uma das etnias existentes no Município, falante da língua materna de umas das comunidades, além de ser também falante da Língua Portuguesa	Tabela Específica do Plano de Cargos da Educação Municipal
Grupo de Apoio a Gestão Educacional Indígena	Grupo de apoio educacional no âmbito do ensino público indígena municipal.	Ensino fundamental completo, ensino médio completo e ensino superior, conforme dispuser a Legislação específica da Educação Municipal.	Tabela Específica do Plano de Cargos da Educação Municipal
CARREIRA: SAÚDE PÚBLICA			
Profissional de Saúde Pública	Médico, Médico Veterinário, Médico do Trabalho, Odontólogo, Enfermeiro, Fiscal de Vigilância Sanitária, Sanitarista	Graduação de nível superior completo, com habilitação específica e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	PADRÃO 3 - TABELA "D" Rubricas VIII, IX, X ou XI, conforme carga horária
Auditor de Serviços da Saúde	Auditor de Serviços de Saúde	Graduação de nível superior completo nas áreas de Medicina, Odontologia, Enfermagem, Economia, Administração, Direito e Ciências Contábeis e outras áreas afins.	PADRÃO 3 - TABELA "F" - Rubrica XIV
Profissional de Serviços de Saúde	Farmacêutico-Bioquímico, Farmacêutico, Bioquímico, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Nutricionista, Biólogo e Biomédico.	Graduação de nível superior completo, com habilitação específica e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	PADRÃO 3 - TABELA "E" - Rubricas XII ou XIII, conforme carga horária
Técnico de Saúde Pública I	Técnico de Prótese Dentária e Técnico de Equipamentos Odontológicos, Técnico de Radiologia e Técnico de Enfermagem.	Nível médio completo e capacitação profissional própria para exercício da função.	PADRÃO 2 - TABELA B - Rubrica V
Técnico de Saúde Pública II	Técnico de Laboratório, Técnico de Higiene Dental, Citotécnico, Ortopista, Agente de Fiscalização Sanitária e Auxiliar de Enfermagem.	Nível médio completo, conhecimentos específicos para exercer a função.	PADRÃO 2 - TABELA B - Rubrica IV

Leis

Técnico de Saúde Pública III	Técnico de Serviços de Saúde.	Nível médio completo, conhecimentos específicos para exercer a função.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Agente de Serviços de Saúde I	Assistente de Serviços de Saúde, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Odontologia	Nível fundamental completo.	PADRÃO 1- TABELA A – Rubrica II
Agente de Serviços de Saúde II	Auxiliar de Serviços de Saúde.	Nível fundamental completo.	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica I
CARREIRA: DESENVOLVIMENTO SOCIAL:			
Gestor de Ações Institucionais	Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Economista Doméstica, Nutricionista, Professor de Educação Física, Bibliotecário e Arte Educador.	Nível superior completo, graduação com habilitação e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	PADRÃO 3 - TABELA C – Rubrica VI
Assistente de Apoio Institucional	Assistente de Atividades Educacionais, Técnico de Biblioteca, Técnico de Apoio Social, Técnico de Cultura, Técnico de Esportes, Técnico de Serviços Sociais, Berçarista, Monitor de Informática, Monitor de Educação Infantil, Monitor de Sala, Monitor de Pátio e Recreador.	Nível médio completo	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Assistente de Apoio Institucional Indígena	Assistente de Atividades Educacionais, Técnico de Biblioteca, Técnico de Apoio Social, Técnico de Cultura, Técnico de Esportes, Técnico de Serviços Sociais, Berçarista, Monitor de Informática, Monitor de Educação Infantil, Monitor de Sala, Monitor de Pátio e Recreador	Nível médio completo, ser indígena, pertencente a uma das etnias existentes no Município, falante da língua materna de umas das comunidades, além de ser também falante da Língua Portuguesa	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Agente de Apoio Institucional	Agente de Atividades Educacionais, Agente de Apoio Social, Merendeira e Agente de Atividades Desportivas.	Nível fundamental completo	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica II
Agente de Apoio Institucional Indígena	Agente de Atividades Educacionais, Agente de Apoio Social, Merendeira e Agente de Atividades Desportivas, Plantonista e Agente Auxiliar de Biblioteca.	Nível fundamental completo, ser indígena, pertencente a uma das etnias existentes no Município, falante da língua materna de umas das comunidades, além de ser também falante da Língua Portuguesa	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica II
Auxiliar de Apoio Institucional	Auxiliar de Apoio Social, Auxiliar de Serviço Educacional, Servente, Zelador, Auxiliar de Merendeira e Lavadeira,	Nível fundamental completo.	PADRÃO 1- TABELA A – Rubrica I
Auxiliar de Apoio Institucional Indígena	Auxiliar de Apoio Social, Auxiliar de Serviço Educacional, Servente, Zelador, Auxiliar de Merendeira e Lavadeira.	Nível fundamental completo, ser indígena, pertencente a uma das etnias existentes no Município, falante da língua materna de umas das comunidades, além de ser também falante da Língua Portuguesa	PADRÃO 1 - TABELA A- Rubrica I
CARREIRA: PROCURADORIA DO MUNICÍPIO			
Procurador de Classe Especial	Procurador de Classe Especial.	Nível superior completo, graduação com habilitação em Direito, registro na Ordem do Advogados do Brasil – OAB, seção MS.	TABELA conforme legislação específica.
Procurador de 1ª Classe	Procurador de 1ª Classe		
Procurador de 2ª Classe	Procurador de 2ª Classe		
Procurador de Classe Inicial	Procurador de Classe Inicial		
CARREIRA: SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO			
Fiscal de Obras	Fiscal de Obras	Nível médio completo.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Fiscal Ambiental.	Fiscal Ambiental	Nível médio completo.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Fiscal de Posturas Municipais	Fiscal de Posturas Municipais	Nível médio completo.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Fiscal de Defesa do Consumidor	Fiscal de Defesa do Consumidor	Nível médio completo.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
CARREIRA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA			
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Graduação em nível superior preferencialmente nas áreas de Economia, Administração, Ciências Contábeis, Direito e outras afins.	TABELA conforme legislação específica
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais	Nível médio completo, com conhecimentos específicos de legislação jurídico-financeira e contábil.	. TABELA conforme legislação específica
CARREIRA: PLANEJAMENTO E INFRA-ESTRUTURA			
Gestor de Obras e Projetos	Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro do Trabalho, Engenheiro de Trânsito, Arquiteto, Geólogo, Geógrafo, Meteorologista, Zootecnista e Gestor Ambiental.	Nível superior completo, graduação com habilitação e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função, sendo para Gestor Ambiental nas áreas de Engenharia, geologia, geografia, zootecnia ou biologia.	PADRÃO 3 - TABELA C – Rubrica VII
Analista Técnico de Projetos	Topógrafo, Técnico em Agropecuária, Técnico Agrícola, Desenhista, Técnico de Auto-CAD, Técnicos de Geoprocessamento e Técnico em Edificações.	Nível médio completo, capacitação profissional específica para o exercício da respectiva função.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica V
Assistente Técnico Operacional	Auxiliar de Topógrafo e Assistente-Técnico Operacional.	Nível médio completo.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV

Leis

CARREIRA: GUARDA MUNICIPAL			
Guarda	Guarda Municipal 3ª Classe, Guarda Municipal 2ª Classe, Guarda Municipal 1ª Classe, Guarda Municipal Classe Especial, Supervisor e Sub-Inspetor.	Nível médio completo.	TABELA da Legislação específica da categoria
Inspetor	Inspetor de 3ª Classe, Inspetor de 2ª Classe, Inspetor de 1ª Classe, Inspetor de Área, Inspetor de Divisão e Inspetor Geral.	Nível superior completo	TABELA da Legislação específica da categoria
CARREIRA: ATIVIDADES TÉCNICO-ORGANIZACIONAIS			
Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador, Contador, Economista, Pedagogo, Bibliotecário, Arquivista, Relações Públicas, Jornalista, Profissional de Comunicação Social, Analista de Tecnologia da Informação (áreas de desenvolvimento de sistemas, banco de dados e administração de redes) e outras funções de nível superior correspondentes a profissões regulamentadas.	Nível superior completo, graduação com habilitação e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	PADRÃO 3 - TABELA C – Rubrica VI
Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico de Tecnologia da Informação (nas atividades de produção de som e imagem), Técnico Comunicação Social e Técnico Contábil.	Nível médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica V
Assistente de Serviços Administrativos	Técnico Administrativo.	Nível médio completo	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Agente de Serviços Administrativos	Recepcionista, Almoxarife, Agente de Suporte de Informática e Telefonista.	Nível fundamental completo.	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica II
Auxiliar de Serviços Administrativos	Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Almoxarifado e Operador de Máquinas Copiadoras	Nível fundamental completo.	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica I
CARREIRA: ATIVIDADES DE APOIO AUXILIAR:			
Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ônibus Operador de Máquinas e Equipamentos e Mecânico de Veículos.	Nível fundamental completo, e para Operador de Máquinas e Equipamentos, CNH modelo “C” ou “D”, Motorista de Ônibus ou de Veículo de Carga, CNH modelo “D”.	PADRÃO 2 - TABELA B – Rubrica IV
Auxiliar de Serviços Especializados	Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Motorista de Veículo Leve, Auxiliar de Mecânico, Agente de Tráfego e Transportes e Agente Condutor de Veículo.	Nível fundamental completo, e para Motorista de Veículo Leve, CNH modelo “B” ou “C”.	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica III
Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro, Cozinheiro, Vigia, Gari, Servente, Jardineiro, Borracheiro, Ajudante de Serviços Básicos.	Nível fundamental completo.	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica I
Auxiliar de Serviços Básicos Indígena	Copeiro, Cozinheiro, Vigia, Gari, Servente, Jardineiro, Ajudante de Serviços Básicos.	Nível fundamental completo, ser indígena, pertencente a uma das etnias existentes no Município, falante da língua materna de umas das comunidades, além de ser também falante da Língua Portuguesa	PADRÃO 1 - TABELA A – Rubrica I

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007**ANEXO II****CARGOS EFETIVOS**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE		
Profissional do Magistério Municipal	2.000	Fiscal Ambiental.	3
Grupo de Apoio a Gestão Educacional	1.540	Gestor de Obras e Projetos	51
Profissional do Magistério Indígena Municipal	200	Analista Técnico de Projetos	25
Grupo de Apoio a Gestão Educacional Indígena	500	Assistente Técnico Operacional	8
Auxiliar de Apoio Institucional Indígena	50	Guarda 3ª Classe	60
Profissional de Saúde Pública	300	Guarda 2ª Classe	55
Profissional de Serviços de Saúde	58	Guarda 1ª Classe	45
Auditor de Serviço de Saúde	10	Guarda Supervisor	25
Técnico de Saúde Pública I	16	Guarda Subinspetor	15
Técnico de Saúde Pública II	160	Guarda Inspetor 3ª Classe	8
Técnico de Saúde Pública III	175	Guarda Inspetor 2ª Classe	8
Agente de Serviços de Saúde I	184	Guarda Inspetor 1ª Classe	8
Agente de Serviços de Saúde II	151	Guarda Inspetor de Área	5
Gestor de Ações Institucionais	38	Guarda Inspetor de Divisão	3
Assistente de Apoio Institucional	513	Guarda Inspetor-Geral	2
Assistente de Apoio Institucional Indígena	40	Gestor de Serviços Organizacionais	39
Agente de Apoio Institucional	205	Técnico de Serviços Organizacionais	33
Agente de Apoio Institucional Indígena	20	Assistente de Serviços Administrativos	229
Auxiliar de Apoio Institucional	655	Agente de Serviços Administrativos	55
Auxiliar de Apoio Institucional Indígena	50	Auxiliar de Serviços Administrativos	49
Procurador do Município	25	Agente de Serviços Especializados	86
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	19	Auxiliar de Serviços Especializados	88
Fiscal de Tributos Municipais	12	Auxiliar de Serviços Básicos	755
Fiscal de Posturas Municipais	13	Auxiliar de Serviços Básicos Indígena	20
Fiscal de Defesa do Consumidor	5		
Fiscal de Obras	10		

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO III

SÍMBOLOS E DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO
DAI-1	Gestor de Serviço
DAI-2	Chefe de Equipe
DAI-2	Secretário de Escola I
DAI-3	Encarregado de Equipe
DAI-3	Secretário de Escola II
DAI-4	Secretário de Escola III
DAI-5	Assistente de Gabinete
DAI-6	Secretário de Escola IV

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO IV

VALORES DA GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLOS	GRATIFICAÇÃO
DAI-1	R\$ 354,90
DAI-2	R\$ 315,46
DAI-3	R\$ 276,03
DAI-4	R\$ 236,60
DAI-5	R\$ 197,16
DAI-6	R\$ 157,73

ANEXO V

SÍMBOLOS E DENOMINAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE
DGA-01	Secretário Municipal	11
DGA-01	Procurador Geral do Município	01
DGA-01	Assessor de Assuntos Institucionais	01
DGA-01	Diretor-Superintendente	01
DGA-01	Diretor Clínico	01
DGA-02	Comandante da Guarda Municipal	01
DGA-02	Diretor do Orçamento Participativo	01
DGA-02	Diretor-Presidente	03
DGA-02	Assessor Especial	02
CAJ -02	Procurador- Geral Adjunto	01
DGA-03	Superintendente	20
DGA-03	Chefe do Gabinete do Prefeito	01
DGA-03	Diretor Administrativo	01
DGA-03	Diretor de Serviços de Enfermagem	01
DGA-03	Subcomandante da Guarda Municipal	01
DGA-03	Assessor I	03
CAJ-03	Chefe de Procuradoria Especializada	05
DGA-04	Assessor-Executivo	02
DGA-04	Coordenador-Geral	27
DGA-04	Chefe do Gabinete do Vice-Prefeito	01
CAJ-04	Assessor Técnico Jurídico	05
DGA-05	Coordenador	76
DGA-05	Chefe de Departamento	04
DGA-05	Assessor II	17
DGA-06	Coordenador de Serviço	64
DGA-06	Assessor III	06
DGA-07	Gestor de Processo	91
DGA-07	Assistente I	23
DGA-08	Assistente II	95

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO VI

VALORES DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DGA-01	R\$ 6.623,00
DGA-02	R\$ 4.673,00
CAJ- 02	R\$ 4.000,00
CAJ- 03	R\$ 3.300,00
DGA-03	R\$ 3.271,10
DGA-04	R\$ 2.289,77
CAJ- 04	R\$ 1.610,00
DGA-05	R\$ 1.602,83
DGA-06	R\$ 1.121,98
DGA-07	R\$ 785,50
DGA-08	R\$ 549,85

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO VII

TABELAS DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

TABELA SALARIAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

REFERÊNCIA	TABELA "A" - PADRÃO 1: ENSINO FUNDAMENTAL		
	RUBRICAS		
	I	II	III
A	405,32	469,38	533,45
B	425,59	492,85	560,12
C	442,60	512,56	582,52
D	460,31	533,06	605,83
E	478,73	554,39	630,06
F	497,87	576,56	655,26
G	517,79	599,63	681,47
H	538,50	623,61	708,73
I	560,04	648,55	737,08

TABELA SALARIAL PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

REFERÊNCIA	TABELA "B" - PADRÃO 2.	
	RUBRICAS	
	IV	V
A	614,55	798,02
B	645,28	837,92
C	671,09	871,44
D	697,93	906,29
E	725,85	942,55
F	754,88	980,25
G	785,08	1.019,46
H	816,48	1.060,23
I	849,14	1.102,65

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO VII - continuação

TABELA SALARIAL PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

REFERÊNCIA	TABELA "C" - PADRÃO 3	
	RUBRICAS	
	VI	VII
A	1.587,87	1.600,00
B	1.667,18	1.680,00
C	1.750,54	1.747,20
D	1.838,06	1.817,08
E	1.929,97	1.889,76
F	2.026,47	1.965,35
G	2.127,79	2.043,96
H	2.234,18	2.125,71
I	2.345,88	2.210,73

Leis

TABELA SALARIAL PARA O GRUPO SAÚDE PÚBLICA – NÍVEL SUPERIOR

REFERÊNCIA	TABELA "D" – PADRÃO 3: PROFISSIONAL DE SAÚDE PÚBLICA			
	RUBRICAS			
	12 HS	20 e *30 HS	30 e *40 HS	40 HS
	VIII	IX	X	XI
A	842,39	1.403,99	1.871,98	2.807,98
B	884,50	1.474,19	1.965,58	2.948,38
C	926,61	1.547,90	2.059,17	3.088,76
D	968,30	1.625,29	2.152,77	3.229,16
E	1.010,33	1.706,56	2.246,38	3.369,58
F	1.052,36	1.791,89	2.339,98	3.509,98
G	1.094,45	1.881,48	2.433,58	3.650,38
H	1.136,48	1.975,55	2.527,18	3.790,78
I	1.178,53	2.074,33	2.260,72	3.937,18

* Profissional de Saúde Pública na função de Enfermeiro

LEI COMPLEMENTAR Nº117, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007
ANEXO VII - continuação

REFERÊNCIA	TABELA "F" - PADRÃO 3: AUDITOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE
	RUBRICAS
	40 HS
	XIV
A	3.024,36
B	3.162,03
C	3.312,60
D	3.463,16
E	3.613,72
F	3.764,28
G	3.914,90
H	4.065,46
I	4.216,02

ANEXO VIII

TABELA DE SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO E ATENDIMENTO HOSPITALAR

- REGIME DE PLANTÃO -

Profissionais da Saúde Pública e Profissionais de Serviços de Saúde

CARGO/FUNÇÃO	Período	R\$ valor por plantão de 06 horas	R\$ Valor por plantão de 12 horas
Profissional de Saúde Pública* Médico	2ª a 6ª feira – Diurno	300,00	600,00
	2ª a 6ª feira – Noturno	250,00	600,00
	Sab/Dom/Feriado – diurno	250,00	600,00
Profissional de Serviço Saúde*	Sab/Dom/Feriado – noturno	300,00	600,00
	2ª a 6ª feira	100,00	200,00
	Sab/Dom/Feriado	100,00	200,00

OBS: *Poderá ser pago um adicional de 50%, em datas especiais (natal, ano novo e carnaval), de acordo com o Interesse Público e a necessidade de atendimento em caráter excepcional.

LEI COMPLEMENTAR Nº118, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional da Educação Municipal de Dourados - MS e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DO PLANO E DOS SEUS OBJETIVOSCAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN; Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007 e da Lei Orgânica do Município, dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Profissional da Educação Municipal de Dourados - MS, e estabelece normas especiais sobre o seu regime jurídico.

§ 1º - O Quadro da carreira de Profissional da Educação é composto pelos Profissionais do Magistério Municipal e pelo Grupo de Apoio a Gestão Educacional.

§2º - Aplicar-se-á, subsidiariamente, a todos os Profissionais da Educação, o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Dourados - MS, e completivamente ao Grupo de Apoio a Gestão Educacional o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Dourados - PCCR-DOURADOS.

§3º - Compete à Secretaria Municipal de Educação aplicar as disposições desta Lei e, no que couber, articular-se, para sua execução, com a Secretaria Municipal de Gestão Pública, levando-se em conta:

- I - a respectiva estrutura básica e regimento;
- II - os respectivos planos, projetos e atividades em desenvolvimento;
- III - a aprovação da lotação específica, qualitativa e quantitativa, segundo os levantamentos apurados;
- IV - a existência de recursos financeiros suficientes para fazer face às respectivas despesas;
- V - as condições estabelecidas em leis relativas à matéria.

§3º - A forma de admissão por tempo determinado e emergencial de interesse público, será conforme este Plano e no que couber a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPALCAPÍTULO I
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º - Para efeitos desta Lei Complementar, entende-se:

I - Sistema Municipal de Ensino: o conjunto de Instituições e de Órgãos e serviços de natureza pública ou privada, com a finalidade de planejar, orientar, controlar a execução das atividades educacionais na jurisdição do Município, em conformidade com as diretrizes da legislação vigente, assegurando a qualidade de ensino e o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania;

II - Rede Municipal de Ensino - REME: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III - Unidades Escolares - UE: unidades que desenvolvem atividades de Ensino Fundamental e Educação Infantil, integrantes da REME;

IV - Profissional do Magistério Público Municipal: o servidor do Grupo Educação que exerce atividades de docência, de suporte pedagógico, de direção escolar.

V - Grupo de Apoio a Gestão Educacional: é o grupo de apoio educacional no âmbito do ensino público.

VI - categoria funcional: profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos da mesma natureza, classificados em níveis crescentes de habilitação;

VII - cargo: o conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas a titulares, denominados Profissionais da Educação Municipal, regidos por esta Lei Complementar;

VIII - professor: é aquele profissional cujas atribuições e responsabilidades abrangem a função de docência.

IX - Função do Magistério: atividades ou atribuições que a administração confere aos servidores docentes e de suporte pedagógico direto à docência;

X - classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional de igual padrão ou escala de vencimentos e do mesmo grau de responsabilidades;

XI - carreira: abrange a 1ª e a 2ª Etapas da Educação Básica e suas modalidades, prevendo classes da mesma natureza de trabalho, escalonada segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições;

XII - nível: grau de habilitação exigido para as categorias funcionais de Profissionais de Educação Pública Municipal;

XIII - progressão funcional: é a passagem de um nível de habilitação para outro superior, na mesma classe;

XIV - promoção: é a passagem de uma classe para a imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional;

XV - Coordenador Pedagógico: Profissional com formação em Pedagogia que atua como articulador das políticas educacionais na comunidade escolar.

XVI - Centros de Educação Infantil Municipal - CEIM - Centros que desenvolvem atividades de educação infantil para crianças de zero a cinco anos de idade, integrantes da REME.

XVII - Grupo Apoio Social e Educacional: são os profissionais que exercem função de apoio a Gestão Educacional.

XVIII - hora-aula: é o padrão estabelecido pelo projeto pedagógico da escola, a fim de distribuir o conjunto dos componentes curriculares em um tempo didaticamente aproveitável pelos estudantes, dentro do respeito ao conjunto de horas determinado para a Educação Básica e terá a duração de 50 minutos.

XIX - hora-atividade: é aquela destinada 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 de cada escola e com a mesma duração da hora-aula.

XX - Profissional da Educação Municipal: são os profissionais que exercem as diversas funções no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II

Leis

DAS MODALIDADES E DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE DOURADOS

Art. 3º - A Rede Municipal de Ensino de Dourados (REME) terá as seguintes etapas, modalidades e tipos de estabelecimento de ensino da educação básica:

- I - Centros de Educação Infantil (CEIM) em tempo integral;
- II - pré-escola em tempo integral;
- III - Centros de Educação Infantil (CEIM) em tempo parcial;
- IV - pré-escola em tempo parcial;
- V - anos iniciais do ensino fundamental urbano;
- VI - anos iniciais do ensino fundamental no campo;
- VII - anos finais do ensino fundamental urbano;
- VIII - anos finais do ensino fundamental no campo;
- IX - ensino fundamental em tempo integral;
- X - educação especial;
- XI - educação indígena e quilombola;
- XII - educação de jovens e adultos com avaliação no processo.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - Os Profissionais da Educação Municipal têm como princípios básicos:

I - a profissionalização, entendida como a dedicação à educação para o que se torna necessário:

a) qualidades individuais, formação e atualização que garantam resultados positivos ao Sistema Municipal de Ensino;

b) remuneração que assegure situação condigna nos planos econômicos e sociais;

c) existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados.

II - retribuição salarial baseada na habilitação, independente da área de atuação na REME.

III - a promoção funcional através de valorização dos servidores com base na avaliação do desempenho e aperfeiçoamento profissional decorrentes de cursos de formação, capacitação e de especialização e de tempo de serviço no efetivo exercício.

CAPÍTULO IV DA CATEGORIA FUNCIONAL

Art. 5º - A Educação Pública Municipal será exercida por Profissionais da Educação Municipal, identificados pelas carreiras e categorias funcionais seguintes:

I - carreira Profissional do Magistério Municipal:

- a) Professor, nas funções de:
1. Docência;
 2. Direção Escolar;
 3. Professor Coordenador;
 4. Professor de Sala de Tecnologias Educacionais;
 5. Professor Inspetor Pedagógico;
 6. Professor da Educação Especial;
 7. Professor de Educação Agropecuária;
 8. Professor Intérprete.

b) Especialistas em Educação, nas funções de:

1. Coordenação Pedagógica;
2. Direção Escolar;
3. Supervisor Técnico Escolar;

c) Professor do Magistério Indígena, nas funções de:

1. Docência;
2. Direção Escolar;
3. Professor Coordenador;
4. Professor de Sala de Tecnologias Educacionais;
5. Professor da Educação Especial;
6. Professor Intérprete.

d) Especialistas em Educação Indígena, nas funções de:

1. Coordenação Pedagógica;
2. Direção Escolar;
3. Supervisor Técnico Escolar;

II - Do Grupo de Apoio a Gestão Educacional:

a) Gestor de Ações Educacionais, nas funções de:

1. Assistente Social;
2. Psicólogo Educacional;
3. Terapeuta Ocupacional;
4. Economista Doméstica;
5. Nutricionista;
6. Fonoaudiólogo;
7. Fisioterapeuta.

b) Profissional da Educação Infantil na função de: Assistente Pedagógico da Educação Infantil

c) Assistente de Apoio Educacional na função de:

1. Assistente de Atividades Educacionais - I, na função de escriturário;
2. Assistente de Atividades Educacionais - II, na função de Assistente de Biblioteca.

d) Assistente de Apoio Educacional Indígena na função de:

1. Assistente de Atividades Educacionais - I, na função de Escriturário;
2. Assistente de Atividades Educacionais - II, na função de Assistente de Biblioteca;
3. Assistente de Atividades Educacionais - III, na função de Monitor de Pátio.

e) Agente de Apoio Educacional na função de: Merendeira.

f) Agente de Apoio Educacional Indígena na função de: Merendeira Indígena.

g) Agente de Serviços Educacionais na função de: Vigilante Patrimonial.

h) Agente de Serviços Educacionais Indígena na função de: Vigilante Patrimonial Indígena.

i) Auxiliar de Apoio Educacional na função de:

1. Auxiliar de Merendeira;
2. Servente;
3. Zelador.

j) Auxiliar de Apoio Educacional Indígena na função de:

1. Auxiliar de Merendeira Indígena;
2. Servente Indígena;
3. Zelador Indígena.

k) Auxiliar de Serviços Agropecuários na função de: Zelador de Campo.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURAÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 6º - O Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal é constituído pela categoria funcional de Professor, de especialista em educação, com nível de escolaridade superior com Licenciatura Plena, que apresentam 4 (quatro) níveis e 8 (oito) classes cada uma, conforme demonstram os Anexos V e VI desta Lei Complementar.

§ 1º - As classes constituem a linha de promoção sendo designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H.

§ 2º - Os níveis constituem a linha de escolaridade e habilitação ou especialização em pós-graduação do Profissional do Magistério Municipal e objetivam a progressão prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e correspondem a uma especialização específica na área da educação:

a) nível I - habilitação específica obtida em curso superior, com licenciatura plena ou equivalente nos termos da Lei;

b) nível II - escolaridade específica obtida em curso de pós-graduação, em nível de especialização, com duração de carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

c) nível III - escolaridade específica em curso de Pós-graduação, obtida em nível de mestrado;

d) nível IV - escolaridade específica em curso de Pós-graduação, obtida em nível de doutorado.

TÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 7º - A Progressão Funcional consiste na movimentação do profissional efetivo do Magistério Municipal, do nível em que se encontrar para outro, imediatamente seguinte, de acordo com os níveis previstos no parágrafo 2º do artigo 6º desta Lei, independentemente do número de vagas.

§ 1º - O beneficiário da progressão indevida será obrigado a restituir o que a mais houver recebido, corrigido na forma da lei, independentemente das demais sanções legais cabíveis.

§ 2º - A progressão de que se trata este artigo será concedida uma vez que comprovada a nova escolaridade, com diploma registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar, e ao direito dar-se-á a partir de 15 (quinze) dias após o requerimento instruído e protocolado no Registro Geral da SEMED.

§ 3º - A progressão funcional do Grupo de Apoio a Gestão Educacional aplicar-se-á as regras do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Dourados - PCCR DOURADOS.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Art. 8º - A Promoção é a elevação do Profissional da Educação Municipal, efetivo e estável, à classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira, poderá ocorrer por:

- I - tempo de serviço; e
- II - merecimento.

Art. 9º - A promoção ocorrerá na classe seguinte, movimentando o Profissional da Educação, pelos critérios de merecimento, a cada 03 (três) anos, período no qual haverá apuração anual do desempenho profissional na classe e, por antiguidade, automaticamente, ao completar 05 (cinco) anos de exercício na classe a que pertence o Profissional da Educação Municipal.

§ 1º - O tempo de efetivo serviço é aquele dedicado ao exercício do cargo na jurisdição da Secretaria Municipal de Dourados desse Município, ou em atividades correlatas às do Profissional da Educação Municipal, na Unidade Escolar ou Órgão ligado ao Sistema Municipal de Ensino, salvo casos de afastamento previstos neste Plano.

§ 2º - A promoção por tempo de serviço terá seu interstício apurado a contar da data do provimento no cargo ou, qualquer que seja, da última promoção obtida pelo Profissional da Educação.

Art. 10 - A promoção funcional por merecimento ocorrerá duas vezes por ano com vigência a partir de:

I - de 1º de julho para aqueles que completam o interstício até 30 de junho do ano corrente;

II - de 1º de janeiro para aqueles que completarem o interstício até 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 11 - A avaliação de desempenho anual tem como finalidade o desenvolvimento contínuo do Profissional da Educação Pública Municipal, com vista ao aprimoramento pessoal e profissional, oportunizando o aproveitamento de potencialidades e a melhoria de desempenho e de qualidade de vida no trabalho, a fim de assegurar o alcance dos objetivos educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

Leis

§1º - A Promoção Funcional por Merecimento será concedida aos Profissionais da Educação, que obtiverem no triênio, em seu Boletim Anual de Desempenho do Profissional do Magistério, a pontuação mínima estipulada pela CVP ou pela Comissão de Avaliação do Quadro de Apoio a Gestão da Educação.

§2º - Se ocorrer avaliação abaixo do teto mínimo, antes de completar o triênio este interrompe o período aquisitivo, reiniciando nova contagem a partir da pontuação mínima anual obtida.

§3º - o profissional da Educação Municipal será avaliado por uma comissão constituída no âmbito da Unidade Escolar para este fim, a qual deverá constar um representante Sindical.

§4º - O profissional do magistério que se julgar prejudicado em sua avaliação terá 15 dias, a contar da data da ciência da mesma, para encaminhar recurso devidamente fundamentado junto a CVP.

§5º - Aplicam-se ao Grupo de Apoio a Gestão Educacional as regras de promoção disposta no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Dourados – PCCR DOURADOS.

TÍTULO VI DA COMISSÃO DE VALORIZAÇÃO

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Educação constituirá uma Comissão de Valorização do Profissional do Magistério Público Municipal - CVP com a seguinte competência:

- I - aperfeiçoar seu Regimento Interno e Modelos de Boletins de Avaliação anexas, ao mesmo;
- II - analisar as solicitações sobre a progressão funcional;
- III - examinar as Boletins Anual de Desempenho do Profissional do Magistério, para fins de promoção funcional por merecimento;
- IV - emitir parecer nos casos de reclamação sobre progressão e promoção funcional;
- V - classificar os candidatos à promoção funcional;
- VI - elaborar e publicar boletins de promoção funcional;
- VII - apreciar e julgar os recursos interpostos pelos Profissionais do Magistério Público Municipal.
- VIII - elaborar os instrumentos de avaliação do Profissional do Magistério Público Municipal em estágio probatório e orientar o seu correto preenchimento;
- IX - avaliar, anualmente, o Sistema de Valorização do Profissional do Magistério Público Municipal;
- X - atribuir níveis de habilitação aos Profissionais do Magistério Público Municipal;
- XI - divulgar junto às escolas e Órgãos municipais de Educação os critérios estabelecidos para avaliação.

§1º - A CVP será composta por 04 (quatro) membros efetivos, sendo:

- I - 02 (dois) indicados pelo órgão de classe;
- II - 01 (um) indicados pela Secretaria Municipal de Educação; e
- III - 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal Gestão Pública.

§2º - Para indicação prevista no inciso I, do parágrafo anterior, terão que ser contemplados um representante docente e outro representante da coordenação pedagógica.

§3º - Os indicados pelos incisos I e II, do parágrafo anterior deste artigo, devem ser oriundos dos Profissionais da Educação Pública Municipal;

§4º - O mandato dos membros da comissão será de 2 (dois) anos, coincidindo seu início nos anos ímpares, podendo haver recondução desde que indicados pelo segmento representativo abordado no parágrafo primeiro deste artigo.

§5º - A Comissão de Valorização do Profissional do Magistério Público Municipal será presidida por um de seus membros, escolhidos pelos seus pares, designado por ato do Secretário Municipal de Educação.

§6º - As designações dos membros da Comissão, as substituições em caso de vaga, atribuições complementares e normas gerais de ação da Comissão de Valorização do Profissional do Magistério Público Municipal de Dourados serão objetos de Resolução do Secretário Municipal de Educação.

§7º - É vedado ao membro da CVP participar de reunião em que for julgado assunto de seu interesse ou de parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou colateral, até 3º grau.

§8º - Os membros indicados pela entidade de classe para a CVP serão cedidos a mesma com ônus para a origem, sem perda de direitos e vantagens.

TÍTULO V DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 - O provimento dos cargos iniciais das categorias do Quadro Permanente do Profissional da Educação Municipal, dependerá sempre de concurso público nos termos da legislação vigente e regulamentados em Edital próprio para isto, seguinte o que consta nos Anexos desta Lei Complementar.

§1º - Fica obrigatório a realização de concurso público quando as vagas alcançarem 20% (vinte por cento) do número de cargos.

§2º - A validade do concurso será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação do resultado, podendo a administração prorrogá-lo por igual período.

Art. 14 - A Comissão Organizadora de Concurso Público será constituída por Servidores Públicos Municipais, efetivos, representando Secretaria Municipal de Gestão Pública, Educação, Procuradoria Geral do Município e respectivo Sindicato da Classe, o qual participará de todo o processo, desde o edital até a posse.

Art. 15 - O concurso público será previsto em Edital que deverá conter o programa das provas com dados precisos e claros do objeto do concurso, como: cargo, jornada de trabalho, remuneração e número de vagas, além de outros.

§1º - O Edital poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção de candidatos ao exercício dos cargos, em atendimento as necessidade e peculiaridades da REME e seus Planos de Educação.

§2º - O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo do Município, dentro de 90 dias, publicando-se no órgão da imprensa oficial, a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 16 - Durante o estágio probatório os Profissionais da Educação Municipal, no exercício das atribuições específicas do cargo, serão avaliados e deverão satisfazer primordialmente os mesmos requisitos previstos no Boletim Anual de Desempenho do Profissional do Magistério.

§1º - A avaliação será feita na unidade educacional onde o profissional da educação estiver em efetivo exercício ao qual deverá constar um representante Sindical.

§2º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo normas expedidas pela CVP e Comissão de Avaliação dos Servidores da Educação e concluída no final do estágio probatório.

§3º - Será estável após 03 (três) anos de efetivo exercício, o Profissional da Educação Municipal que atender os requisitos mínimos do estágio probatório.

§4º - Não se tornará estável o Profissional da Educação que não atender os requisitos do estágio probatório, advindo sua exoneração.

§5º - O profissional da educação em exercício durante o período do estágio probatório, que estiver em entidade ou órgão que desenvolva atividades relacionadas com a educação e em Mandato Classista será avaliado pelo chefe imediato ou pela diretoria do órgão classista, para fins de estabilidade.

Art. 17 - O servidor estável só perderá o cargo, em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe será assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA E DO PROVIMENTO

Art. 18 - A vacância de cargo decorrerá de:

- I - transferência e remoção;
- II - readaptação definitiva;
- III - exoneração;
- IV - demissão e/ou sentença judicial;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

Art. 19 - O provimento dos cargos ou das funções dos Profissionais da Educação Municipal dar-se-á por:

- I - nomeação, posse e exercício;
- II - acesso;
- III - lotação e remoção.

SEÇÃO I DANOMEAÇÃO

Art. 20 - Para os efeitos desta lei, entende-se por nomeação a forma de provimento do cargo efetivo do Quadro Permanente do Profissional da Educação Municipal, pelo Chefe do Poder Executivo e dar-se-á:

- I - em comissão, para cargos criados em Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal; ou
- II - em cargos de provimento efetivo.

§1º - O acesso para o exercício de cargos de provimento em comissão por membro do Magistério, será feito sem prejuízo de seu cargo, através de designação.

§2º - A nomeação para cargos de classe inicial de Profissional da Educação se dará por Decreto do Executivo e depende da habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público.

Art. 21 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso.

§1º - Os atos serão publicados em órgão de imprensa oficial do Município.

§2º - Serão chamados os candidatos aprovados, até o limite de vagas.

§3º - Não ocorrendo a posse do titular de direito, dentro do prazo, a nomeação será automaticamente deferida ao seguinte candidato aprovado.

§4º - A nomeação não terá efeito de vinculação permanente do Profissional da Educação à mesma unidade de ensino ou órgão lotado.

§5º - O Edital deverá prever ao concursado desistência para nomeação, com razão justa, entrando, nesta hipótese no fim da lista de espera.

§6º - Os editais e chamadas de concurso deverão ser publicados, em extrato, em jornal de circulação local.

SUBSEÇÃO I DA POSSE

Art. 22 - Haverá posse no cargo do Profissional da Educação Municipal, no caso de nomeação.

§1º - A posse será dada pelo Secretário Municipal de Educação, ou autoridade delegada, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura do cargo.

§2º - A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do Decreto de nomeação, podendo haver em caso justificável, pedido de prorrogação por igual período, pelo interessado.

§3º - São requisitos mínimos e obrigatórios a serem atendidos pelos candidatos ao provimento dos cargos do Profissional da Educação no dia da posse:

- a) ser brasileiro;
- b) ter idade superior a 18 (dezoito) anos;
- c) estar em gozo de seus direitos políticos;
- d) estar quites com as obrigações militares;
- e) ser julgado apto em exame de sanidade física e mental;
- f) atender aos requisitos exigidos para o exercício do cargo, em especial o de escolaridade, portando diploma com o registro competente;
- g) não apresentar necessidades especiais incompatíveis com o exercício do cargo, a serem verificadas em inspeção médica.

Leis

SUBSEÇÃO II DALOTAÇÃO INICIAL OU DO EXERCÍCIO

Art. 23 - O responsável pelo órgão ou unidade, onde o Órgão Central lotou o Profissional da Educação Municipal, é competente para dar-lhe o exercício.

§1º - Pela ordem de classificação, atendida a legislação sobre a matéria, o candidato terá direito de escolha dentre as vagas existentes.

§2º - Nenhum Profissional da Educação poderá ter exercício em órgão ou unidade diferente daquele em que for lotado, salvo casos previstos na Lei.

§3º - O Profissional da Educação que não cumprir o prazo máximo de 15 (quinze) dias da data da posse para entrar em exercício, podendo ser prorrogado por igual período a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, será exonerado do cargo no qual foi nomeado, chamando-se o seguinte profissional classificado no concurso.

SEÇÃO II DO ACESSO

Art. 24 - O acesso é a investidura de Profissional da Educação Municipal para o cargo em comissão ou na função de confiança, obedecidos aos critérios previstos em Lei, nas funções de:

- I - chefia;
- II - assessoramento;
- III - assistência.

Parágrafo único - Na escolha para o exercício do cargo ou da função, será observada a correlação de atribuições do cargo efetivo do funcionário, sua formação e função a ser exercida.

SEÇÃO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 25 - Os Profissionais do Magistério Público Municipal e do Magistério Indígena Municipal no exercício de suas funções ficam sujeitos à seguinte jornada de trabalho:

I - docência:

a) Da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano:

1. a jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, incluídas 08h (oito horas) de atividades, estas últimas desdobrando-se 5h (cinco horas) na unidade escolar e 3h (três horas) em local de livre escolha pelo docente;

2. a jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais, incluídas 04 h (quatro horas) de atividades, estas desdobrando-se em 3h (três horas) na unidade escolar e 1h (uma hora) em local de livre escolha pelo docente.

b) Do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano

1. a jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais, incluídas 10h (dez horas) de atividade, estas últimas desdobrando-se 6h (seis horas) na unidade escolar e 4h (quatro horas) em local de livre escolha pelo docente;

2. a jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais, incluídas 05h (quatro horas) de atividades, estas últimas desdobrando-se 3h (três horas) na unidade escolar e 2h (duas horas) em local de livre escolha pelo docente;

II - Coordenação Pedagógica, Direção Escolar, Supervisão Técnico Escolar ou especializações pedagógicas similares- jornada integral.

§ 1º - A hora-atividade constante no inciso I, deste artigo, corresponde a um tempo remunerado de duração igual ao da hora-aula, de que disporá o Professor, prioritariamente para preparação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada Unidade Escolar.

§ 2º - O Profissional do Magistério Público Municipal poderá acumular dois cargos parciais fazendo as combinações possíveis, desde que não exceda 40 horas semanais, devendo sempre possuir a devida habilitação.

§ 3º - O Profissional da Educação Infantil seguirá calendário próprio, observando Deliberação do Conselho Municipal de Educação e homologação do Secretário Municipal de Educação, sendo-lhe assegurados todos os direitos e vantagens estabelecidas por esta Lei Complementar.

§ 4º - Para o cumprimento das jornadas estabelecidas no inciso I, as aulas terão duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 26 - O servidor poderá requerer, em caráter temporário, por um período mínimo de 30 dias, a diminuição da sua carga horária diária, com a redução proporcional na sua remuneração, para interesse particular, podendo solicitar o seu retorno à carga anterior a qualquer tempo e onde houver vaga.

Art. 27 - Os demais servidores que exercem cargos no Quadro de Apoio a Gestão Educacional terão jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único: O profissional da educação infantil terá jornada de 33 (trinta e três) horas semanais.

SEÇÃO IV DALOTAÇÃO E REMOÇÃO

Art. 28 - A lotação e a remoção dos Profissionais da Educação Municipal serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas por meio de regulamentação específica.

§ 1º - A lotação é a indicação, pelo Secretário Municipal de Educação, da localidade, da escola ou do órgão do Sistema Municipal de Ensino em que o ocupante do cargo tenha exercício.

§ 2º - No caso de vacância no cargo o servidor será removido para a UE mais próxima, que apresentar vaga.

§ 3º - Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Municipal entre as Escolas ou Órgão do Sistema Municipal de Ensino e poderá ocorrer pelas formas seguintes:

- I - a pedido, desde que haja vaga;
- II - ex-offício, por conveniência do ensino na forma do estabelecido em regulamento;

III - por meio de permuta.

§4º - Os pedidos de remoção deverão dar entrada na Secretaria Municipal de Educação, até a final do mês de outubro de cada ano, para apreciação e publicação da decisão, dentro de (60) sessenta dias.

§5º - Se a remoção ocorrer durante o ano letivo o servidor deverá fazer-se acompanhar do Boletim Anual de Avaliação do Profissional da Educação, desde que o mesmo tenha trabalhado 30 (trinta) ou mais dias na unidade lotada.

Art. 29 - Os candidatos à remoção para determinadas localidades serão classificados de acordo com a seguinte ordem de prioridade para sua lotação:

- I - que apresentar maior tempo de serviço na unidade escolar ou no órgão de ensino de onde requer remoção;
- II - o Profissional da Educação Municipal mais antigo na função pleiteada;
- III - o que reside mais próximo do local pleiteado;
- IV - o mais antigo no Serviço Público Municipal de Dourados;
- V - o que apresentar maior idade.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 30 - São direitos do Profissional da Educação Municipal:

I - receber remuneração de acordo com, o nível de habilitação, a classe, tempo de serviço e carga horária conforme disposições estabelecidas nesta Lei Complementar, independente da série e do grau de ensino que atue;

II - escolher e aplicar livremente os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagens, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

III - dispor no ambiente de trabalho, de instalação e material didático suficiente e adequado para exercer com eficiência, suas funções;

IV - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação;

V - ter assegurado a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional;

VI - receber, através de serviços especializados da Educação, assistência ao exercício profissional;

VII - receber auxílio para a publicação de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, quando solicitados e/ou autorizados pela Secretária Municipal de Educação;

VIII - ser eleito para as funções de diretor e vice-diretor nos termos da legislação específica;

IX - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas no artigo 5º da Constituição Federal;

X - participar de Assembléias no órgão representativo de Classe, desde que não haja prejuízo aos respectivos alunos.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 31 - O Profissional da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos do Município, deverá:

I - conhecer e respeitar às leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e as demais normas vigentes;

II - preservar as finalidades da educação nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

III - esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o avanço científico e tecnológico, sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade que serve a Escola;

V - desincumbir-se das atividades, funções e encargos próprios do Magistério;

VI - comprometer-se com o aprimoramento profissional e pessoal por meio da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como, da observância aos princípios morais e éticos;

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

VIII - apresentar-se no serviço de forma adequada e correspondente a função;

IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade;

X - cumprir as ordens superiores, representando contra as mesmas quando ilegais;

XI - acatar orientação dos superiores e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso daquela não considerar a comunicação;

XIII - elaborar e executar os programas, planos e atividades na área de sua competência;

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

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

XVI - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração;

XVII - cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

XVIII - manter a ética e guardar sigilo profissional;

XIX - avaliar o processo de ensino aprendizagem, empenhado pelo seu constante aprimoramento;

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

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

XXII - manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional.

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 32 - É vedado ao Profissional da Educação:

I - uso de credenciais de que não seja titular;

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

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

IV - a coação e o aliciamento de subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

V - a prática de discriminação por motivo de raça, condição física ou social, orientação sexual, nível intelectual, credo ou convicção política de aluno ou colega;

VI - a alteração de qualquer resultado da avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por ele declarado ou reconhecido;

VII - cometer a outrem o desempenho de cargos que lhe competir;

VIII - cometer ato que configure assédio moral.

Leis

Parágrafo único - A inobservância da disposição constante no inciso V, deste artigo, acarretará a aplicação da pena de demissão, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores Público Municipal, regime geral.

Art. 33 - Ao Professor é expressamente vedado:

- I - lecionar em caráter particular, aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, aos alunos das turmas sob sua regência para a mesma disciplina que é titular nas respectivas turmas;
- II - comparecer com educandos menores de idade, à manifestação pública estranha à finalidade educativa;
- III - exceder-se na aplicação dos meios disciplinares de sua competência;
- IV - ocupar-se em sala de aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa ou permitir que outros o façam;
- V - a ação ou a omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- VI - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- VII - o ato que resulta em exemplo deseducativo para o aluno.

TÍTULO VII
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 34 - Vencimento base é a retribuição pecuniária ao Profissional da Educação Municipal, pelo exercício do cargo correspondente à classe e ao nível de habilitação, independente do grau de ensino em que exerce suas funções, considerada a carga horária.

Art. 35 - A remuneração é retribuição pecuniária ao Profissional da Educação Municipal pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, e acrescido das vantagens permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 36 - O Piso Salarial do Profissional do Magistério Público Municipal é fixado para o nível I, Classe "A" do Quadro dos Professores, com escolaridade em Curso Superior, Licenciatura Plena, correspondente à carga horária parcial de 20 horas semanais de trabalho, constante na Tabela do Anexo V.

§1º - O valor do vencimento de cada classe e de cada nível de habilitação da categoria funcional de Profissionais do Magistério é representado pelo piso salarial a que se refere este artigo, aplicados os seguintes coeficientes e na forma indicada:

- a) em relação às classes:
 - 1- Classe A, coeficiente 1,00
 - 2- Classe B, coeficiente 1,10
 - 3- Classe C, coeficiente 1,15
 - 4- Classe D, coeficiente 1,20
 - 5- Classe E, coeficiente 1,25
 - 6- Classe F, coeficiente 1,30
 - 7- Classe G, coeficiente 1,38
 - 8- Classe H, coeficiente 1,40

b) em relação aos níveis de habilitação:

- 1- Nível I, coeficiente 1,00
- 2- Nível II, coeficiente 1,10
- 3- Nível III, coeficiente 1,15
- 4- Nível IV, coeficiente 1,30

§ 2º - Para efeito de determinação de vencimento do Profissional do Magistério Público Municipal serão aplicados sobre o piso salarial, os seguintes pesos, segundo a respectiva carga horária:

- 1- Para 20 (vinte) horas semanais, regime parcial, peso 1,0;
- 2- Para 40 (quarenta) horas semanais, regime integral, peso 2,0.

§3º - Os pesos indicados no § 2º serão aplicados, em cada classe e nível de habilitação, após a incidência dos coeficientes.

Art. 37 - O Piso Salarial do Profissional do Grupo de Apoio a Gestão Educacional é fixado para o nível I, Classe "A" do Quadro, conforme a escolaridade exigível em cada cargo e função, como consta do anexo VI desta Lei Complementar, correspondente à carga horária de 33 horas semanais de trabalho.

§1º - O valor do vencimento de cada classe da categoria funcional de Profissional de Apoio a Gestão Educacional é representado pelo piso salarial a que se refere este artigo, aplicados os seguintes coeficientes e na forma indicada:

- a) em relação às classes:
 - 1- Classe A, coeficiente 1,000
 - 2- Classe B, coeficiente 1,050
 - 3- Classe C, coeficiente 1,090
 - 4- Classe D, coeficiente 1,130
 - 5- Classe E, coeficiente 1,170
 - 6- Classe F, coeficiente 1,210
 - 7- Classe G, coeficiente 1,250
 - 8- Classe H, coeficiente 1,290
 - 9- Classe I, coeficiente 1,330

§2º - O valor do vencimento do nível de habilitação da categoria funcional de Profissional de Apoio a Gestão Educacional é representado pelo piso salarial a que se refere este artigo, aplicados o coeficiente de 5,0% a cada graduação conquistada, além da exigível para posse ao cargo e função de concurso, conforme tabela no Anexo VI.

Art. 38 - Fica determinado o dia 1º de abril como data-base dos profissionais em Educação da Rede Municipal de Ensino de Dourados.

Art. 39 - Para fins de desconto proporcional das faltas será considerada a unidade de hora, atribuindo-se o valor da divisão do vencimento mensal respectivo pelos números de horas semanais obrigatórias, multiplicadas por 4,5 (quatro e meio).

CAPÍTULO II
DOS INCENTIVOS FINANCEIROS

Art. 40 - Os incentivos financeiros são adicionais e gratificações, calculadas sobre o vencimento base, estabelecido em razão do exercício do cargo pelos Profissionais da Educação Municipal nas

condições especificadas por esta Lei Complementar:

I – ao Profissional do Magistério Municipal, Gratificação pelo efetivo exercício no Ensino Fundamental do Profissional do Magistério, na alfabetização de 1º e 2º ano, 10% (dez por cento).

II – ao Profissional da Educação Municipal, Gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento até o limite de:

- a) De 5 km a 15 km de 30% até 50%;
- b) De 16 km a 20 km de 40% até 70%;
- c) De 21 km a 35 km de 60% até 80%;
- d) Acima de 36 km de 70% até 100%;

III – ao Profissional do Magistério Municipal, pelo efetivo exercício noturno a partir das 18 horas, 10% (dez por cento);

IV - ao Profissional do Magistério Municipal, pela efetiva regência de classe em salas multisseriadas, 15% (quinze por cento);

V – Adicional de Incentivo ao Magistério de 6,5% (seis e meio por cento) devido a todos os Profissionais do Magistério Municipal;

VI – o Profissional da Educação designado para a função de secretário de escola perceberá gratificação da função que será estabelecido através de regulamentação própria, expedida pela SEMED, observada no caso, a tipologia da UE.

§1º - Os incentivos financeiros de que trata o artigo acima, não serão devidos ao Profissional do Magistério Público Municipal ocupante de cargo comissionado.

§ 2º - Não serão cumulativos os incentivos previstos nos incisos I e IV.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação publicará, até 30 (trinta) dias antes do ano letivo, a relação das escolas de difícil acesso e/ou provimento, estabelecendo os critérios e os índices de adicional correspondentes.

§ 4º - As gratificações concedidas neste artigo, serão de caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, sendo o Adicional de Incentivo ao Magistério considerado de caráter permanente e outras que a legislação previdenciária determinar.

Art. 41 - O Adicional de incentivo ao magistério que trata o inciso V do artigo anterior será devido a todos os profissionais do Magistério Municipal, independente da área de atuação ou da função que exerce.

Art. 42 - Os incentivos financeiros de que trata esta Lei Complementar, não deixarão de ser pagos aos Profissionais da Educação Municipal que se afastaram de suas funções, nos seguintes casos:

- I – férias;
- II – casamento, 8 (oito) dias;
- III – licença para repouso à gestante;
- IV – licença paternidade;
- V – licença para tratamento da própria saúde, conforme legislação previdenciária;
- VI – acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VII – participação em congresso, seminário, conferência ou outros eventos, diretamente ligados à área de educação, desde que o afastamento seja autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – missão oficial, diretamente ligada ao exercício do cargo;
- IX – prestação de serviços obrigatórios por Lei;
- X – gozo de licença prêmio;
- XI – licença a mãe adotante;
- XII – licença para desempenho de mandato classista;
- XIII – afastamento para estudos regulamentados na forma da Lei;
- XIV – luto de 8 (oito) dias, para o cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados ou irmãos e, de 5 (cinco) dias para o sogro ou sogra e cunhados e netos;
- XV – licença pra acompanhar tratamento de saúde em pessoa da família conforme a legislação previdenciária.
- XVI – readaptação será de acordo com o que estabelece a Lei Complementar Municipal 107/2006 e regulamentações específicas.

CAPÍTULO III
DA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 43 - A dedicação exclusiva é aquela que além da jornada integral do Profissional da Educação Municipal obriga-o a não exercer outra atividade seja ela pública ou privada, conforme estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Dourados, regulamentada pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO IV
DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Educação, visando à melhoria da qualidade de ensino e obedecendo à legislação em vigor, possibilitará a frequência dos Profissionais da Educação Municipal em curso de formação, aperfeiçoamento, especialização, treinamento e outras atividades de atualização profissional, de acordo com os programas prioritários do Sistema Municipal de Ensino.

I - para fins deste artigo, poderão ser realizados cursos diretamente ou por meio de convênios com universidades e outras instituições autorizadas e reconhecidas.

II – para frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de pós-graduação e estágio, no país ou no exterior; no interesse do sistema municipal de educação;

III – para participar de congressos, seminários, conferências e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo profissional da Educação Municipal;

IV – ficará estabelecido que aos profissionais da educação, em licença capacitação, será garantido direitos e vantagens inerentes ao cargo e guardando vaga no local de origem.

Art. 45 - A concessão de Licença para Capacitação aos Profissionais da Educação Municipal obedecerá aos critérios e as disposições contidas na Lei Complementar Municipal 107/2006 e regulamentações.

CAPÍTULO V
DO DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 46 - Fica assegurada a participação do Sindicato de classe, através da indicação de Profissional da Educação Municipal, na elaboração do respectivo Plano de Cargos Carreira e Remuneração da mesma categoria.

§ 1º - Os Profissionais da Educação Municipal poderão associar-se para fins de estudo, defesa e

Leis

coordenação de seus interesses.

§ 2º - Fica estabelecido que os Profissionais da Educação Municipal concursados, quando em mandato classista, poderão ser afastados do cargo, emprego ou função, a pedido do sindicato e por ato do Poder Executivo, tendo garantido vencimentos integrais, com os mesmos direitos dos demais membros do Magistério, e a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para a Função Gratificada, observado o disposto e o limite estabelecido na Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006.

§ 3º - O Membro classista da Educação Municipal não poderá ser despedido, salvo por falta grave e devidamente apurada em inquérito administrativo, a partir do momento de sua candidatura ao órgão de classe, até 01 (um) ano após o término do mandato, nem transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho de suas atribuições.

§ 4º - Poderão ser licenciados para mandato classista os Profissionais do magistério Municipal concursados, eleitos para o cargo de direção do sindicato ou representação, observando as disposições determinadas pela Lei Complementar Municipal 107/2006.

§ 5º - O Profissional do Magistério terá direito a licença sem vencimentos, pelo período máximo de 30 (trinta) dias que antecedem a eleição, para concorrer a mandato classista, até o limite de 4 (quatro) Profissionais por chapa inscrita.

CAPITULO VI DAS FÉRIAS

Art. 47 - Os Profissionais da Educação Municipal, em efetivo exercício do cargo, gozarão de férias anuais:

I - de 45 (quarenta e cinco) dias, para os Profissionais do Magistério, nas funções de docência e de coordenação pedagógica nas unidades escolares, sendo de 15 (quinze) dias entre os dois semestres letivos e de 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo;

II - de 30 (trinta) dias para os Profissionais da Educação nas demais funções, conforme escala;
§ 1º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço;

§ 2º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 48 - Independente de solicitação, será pago aos Profissionais da Educação Municipal um adicional de 1/3 da remuneração, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de férias.

§ 1º - A designação de Profissionais do Magistério Público Municipal para trabalhos que se realizarem nos períodos das férias, será feita com sua concordância, sendo remunerado na forma da Lei.

§ 2º - Ocorrendo recesso na unidade escolar entre os períodos letivos regulares, o Profissional do Magistério Público Municipal poderá incorporar além das férias regulamentares, o recesso referido, desde que não fique prejudicado o cumprimento da legislação de ensino.

3º - Os Profissionais da Educação em exercício nos CEIM's e Unidades Escolares terão férias no mês de janeiro de cada ano, salvo nos casos em que o calendário escolar não se feche no ano previsto, mantendo apenas os profissionais de serviços essenciais, na secretaria e vigilância.

TÍTULO VIII DOS AFASTAMENTOS E CEDÊNCIAS

CAPÍTULO I DOS AFASTAMENTOS

Art. 49 - Os Profissionais da Educação Municipal poderão ser afastados do cargo, respeitado o interesse da administração pública para os seguintes fins:

- I - prover cargo em comissão;
- II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Profissional da Educação Municipal em cargos ou funções previstas nas unidades e nos órgãos da Secretaria do Município de Educação;
- III - exercer por tempo determinado atividades em órgãos públicos, autarquias ou fundações, desde que com prejuízo dos vencimentos e demais vantagens específicas do Profissional da Educação Municipal;
- IV - exercer em entidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação, atividades inerentes às da Educação;
- V - para, sem prejuízo do ensino, ter exercício em outro estabelecimento, quando isto lhe permitir realizar curso regular de formação profissional, pelo período de duração do curso, mediante comprovação de matrícula e respectiva frequência;
- VI - para entidades filantrópicas que atuam especificamente na área da educação especial;
- VII - para participar de cursos de capacitação profissional.

Parágrafo único - Os Profissionais do Magistério municipal serão dispensados de suas atividades, sem prejuízos de seus direitos e vantagens, para participarem de cursos de capacitação profissional, quando esses forem oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou quando forem realizados por entidades as quais efetuaram convênio ou parceria com a Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II DAS CEDÊNCIAS

Art. 50 - A cedência de Profissional da Educação Municipal somente será permitida, quando sem ônus para o órgão de origem e sem prejuízo das atividades educacionais.

Art. 51 - É vedada a celebração de convênios que envolvam contrapartida de pessoal, com recursos financeiros da educação, ressalvando-se os relativos à Educação Especial e os relativos às entidades relacionadas na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional.

Parágrafo Único - A Prefeitura Municipal poderá Celebrar termo de Cooperação Mútua entre seus órgãos, quando envolva contrapartida de pessoal, para Programas Especiais que demandem atividades educacionais.

Art. 52 - A cessão funcional para outros Municípios somente será permitida quando sem ônus para o órgão de origem, ou com ônus se, em contrapartida, houver cessão de outro funcionário de igual categoria funcional, nível e habilitação, para vir prestar serviços a Prefeitura Municipal de Dourados.

§ 1º - Em qualquer hipótese, o afastamento somente será autorizado pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado.

§ 2º - Incumbe à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão Pública, o controle dos servidores colocados à disposição, na forma deste artigo, bem como a lotação daqueles que forem colocados à disposição de outros Municípios, em regime de contrapartida.

TÍTULO IX DAAPOSENTADORIA

Art. 53 - O Profissional da Educação Municipal será aposentado de acordo com o que estabelece a Lei Complementar Municipal 108/2006 que institui o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - IPSSD.

Parágrafo único: Completado o tempo para aposentadoria, e decorridos 90 (noventa) dias, do protocolo do processo no órgão competente, o Profissional do Magistério aguardará a publicação do ato afastado de suas funções.

TÍTULO X DOS DIRETORES DE UNIDADES ESCOLARES

Art. 54 - As funções de Diretor e Vice-diretor serão providas por eleição direta na comunidade escolar, na forma de Lei específica, regulamentadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O Profissional da Educação Municipal indicado pelo voto será designado para a função de Diretor e Vice-diretor pelo Executivo.

§ 2º - O Profissional da Educação Municipal não sofrerá prejuízos em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo assegurado sobre o vencimento, gratificação pelo exercício da função, enquanto perdurar seu mandato, ficando ainda assegurado o direito de retorno ao cargo e local de origem, após o término do mandato.

§ 3º - O exercício na função gratificada de Diretor e de Vice-Diretor, em âmbito das Unidades Escolares é privativo de ocupante de cargos efetivos do Profissional da Educação Municipal que tenha curso superior na área da educação, conforme regulamentação sobre a matéria, ressalvando-se os direitos adquiridos.

Art. 55 - O Profissional da Educação designado para a função de Diretor e Vice-diretor, fará jus a uma gratificação enquanto no exercício da função.

§ 1º - Se Professor e detentor de um único cargo parcial, efetivo, receberá seus vencimentos e terá completada sua carga horária de 40 (quarenta) horas para o exercício da função, com aulas complementares de suplência, conforme disposição do parágrafo 5º do art. 56 desta Lei Complementar acrescidos da gratificação prevista no caput deste artigo.

§ 2º - O Profissional da Educação com regime integral, permanece com o seu vencimento normalmente, acrescido da gratificação prevista no caput deste artigo.

§ 3º - É proibido ao candidato deter cargos que ultrapassem o regime integral.

§ 4º - A gratificação da função de Diretor e Vice-diretor, bem como o seu respectivo símbolo será estabelecido através de regulamentação própria, observada no caso, a tipologia da UE.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DASUPLÊNCIA E DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 56 - Suplência é o exercício em caráter temporário da função docente, de profissional efetivo do quadro do magistério, para aulas complementares.

§ 1º - O Poder Executivo expedirá ato regulamentando a suplência nas Unidades Escolares.

§ 2º - É vedada a suplência sempre que houver vaga e candidatos aprovados em concurso a serem nomeados, exceto nos casos de instalação de novas salas de aula, aposentadoria, falecimento, licença para interesse particular e readaptação definitiva, por prazo máximo de 02 (dois) anos, prorrogável por uma única vez.

§ 3º - É vedado a suplência ao docente possuidor de jornada integral.

§ 4º - A suplência só deverá ocorrer com professor que tenha titulação e habilitação correspondente exigida pelo cargo do profissional da educação pública.

§ 5º - O professor suplente será remunerado conforme a habilitação na classe "A" para as aulas complementares.

§ 6º - A suplência terá preferência em relação as outras formas de contratação.

Art. 57 - A contratação de professor será através Contrato Administrativo por prazo determinado, em caráter temporário, na forma do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, para o não titular de cargo efetivo.

Art. 58 - A contratação temporária para o exercício na função de profissional do magistério somente poderá ocorrer quando não existir a possibilidade de suplência.

Art. 59 - A contratação temporária poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I - substituição de profissional do magistério afastado por qualquer motivo da sala de aula;
- II - no surgimento de vaga pura em decorrência de aposentadoria, morte, readaptação definitiva, exoneração ou demissão, até que se proceda a chamada e posse de aprovado em concurso público.

§ 1º - No ato de contratação deverá constar:

- I - a área de atuação ou disciplina, com vencimento correspondente à habilitação do convocado e classe "A".
- II - remuneração respectiva em conformidade com a tabela vigente, pelo prazo de contratação.
- III - a contratação será por prazo máximo de 2 (dois) anos, sem prorrogação, só podendo ser contratado novamente após 12 meses do efetivo afastamento.

§ 2º - É vedada a designação de professor substituto contratado para o exercício de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - A expedição dos atos de designação compete ao Secretário Municipal de Educação.

§ 4º - A contratação fica limitada ao período de aula, só podendo ter início durante as férias se houver necessidade imperiosa de reposição de aulas.

§ 5º - Não havendo concursados classificados será feita na SEMED uma seleção prévia entre os candidatos.

Leis

Art. 60 – O candidato contratado fará jus:

- I – remuneração, consoante o disposto neste Plano;
- II – férias e gratificação natalina proporcional ao tempo trabalhado;
- III – licença gestante e para tratamento da própria saúde, limitada ao período da contratação;
- IV – licença adotante e de paternidade, limitada ao período da contratação;
- V – licença gala e nojo, limitada ao período da contratação.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61 - No dia 15 (quinze) de outubro ficam dispensadas as atividades escolares em razão ao Dia do Professor.

Art. 62 - O Adicional por Tempo de Serviço segue regulamentação constante na Lei Complementar 107 de 28 de dezembro de 2006.

Art. 63 - Ao ser criada nova Unidade Escolar, como homenagem póstuma, o nome atribuído à mesma deverá proceder dentre educadores que se destacaram na educação municipal ou à pessoa que prestou relevantes serviços a Rede Municipal de Ensino.

Art. 64 - O quadro de Pessoal do Magistério é formado por cargos e funções que integram a carreira do magistério, privativos da Secretaria Municipal de Educação, subdividindo-se em:

I - quadro permanente: constituído por cargos de provimento efetivo, essenciais para o desenvolvimento das atividades do Magistério;

II - quadro especial: constituído de servidores admitidos por Regime Especial com curso superior na forma da LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III - quadro transitório, constituído conforme especificado no próximo artigo.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 65 - Integram o Anexo V desta Lei o Quadro Transitório em Extinção de todos os servidores, efetivos ou estáveis, conforme:

I - leigo, com Ensino Médio incompleto, cursando normal ou equivalente, nível "L - I", permanecerá no Quadro Transitório, enquanto não atender ao que prescreve o inciso seguinte;

II - normalista com escolaridade em nível de Ensino Médio ou equivalente na forma da lei, para lecionar na Pré Escola e/ou primeiras séries do Ensino Fundamental, nível "N - I", fica assegurado seu ingresso no:

- a) quadro especial se concluiu o Normal de Ensino Superior; e
- b) quadro permanente se atendeu a alínea anterior, deste artigo e já for efetivo.

III - professor, com licenciatura curta, até se habilitar em licenciatura plena ou equivalente na forma da lei, fica assegurado seu ingresso no:

- a) quadro especial se concluiu Licenciatura Plena ou equivalente na forma da lei; e
- b) quadro permanente, se atendeu a alínea anterior e já for concursado.

IV - não optantes.

§1º - Para leigo, com ensino médio incompleto, lotado em sala de aula multisseriado, o nível "L - I", coeficiente 0,40 (zero vírgula quarenta).

§2º - O Nível símbolo da normalista "N - I", constando no Anexo V, coeficiente 0,65 (zero vírgula sessenta e cinco).

§3º - O Profissional do Magistério Municipal que se habilitar em Curso Superior, na forma da lei será mantido no Quadro Transitório exceto se nomeado em concurso, nesta hipótese ingressando direto para o Quadro Permanente.

§4º - As classes que constituem a linha de promoção funcional, são designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H seguem o mesmo coeficiente da alínea "a", do parágrafo 1º do artigo 39, desta Lei Complementar.

§5º - Os níveis para o Especialista em Educação e similares, são os mesmos adotados para o Profissional do Magistério Público Municipal, na alínea "b", do § 1º, do artigo 39.

§6º - O servidor mencionado no caput se não lograr êxito na conclusão dos estudos em Ensino Superior ou em aprovação de concurso, permanece no Quadro Transitório e em extinção, com respectivos direitos e vantagens.

Art. 66 - Quando a oferta de professor legalmente habilitado para o exercício do cargo, não bastar para atender às necessidades de uma determinada disciplina, permitir-se-á, em caráter excepcional e mediante autorização prévia e específica do Secretário Municipal de Educação, que as aulas sejam ministradas por Professor com habilitação diversa da exigida.

§1º - O portador de diploma de curso com nível equiparado, que não tenha habilitação legal para lecionar, caso venha a ser convocado por falta de professor habilitado, será admitido na forma da legislação vigente e sua remuneração fica fixada em 90% (noventa por cento) em relação ao nível da habilitação exigida.

§2º - O Poder Executivo regulamentará a admissão temporária nesta modalidade e na de cunho profissionalizante.

§3º - O Município de Dourados/SEMED e as Pessoas Jurídicas mantenedoras de Ensino Superior e Ensino Médio, sem vínculo empregatício e mediante Termo de Acordo ajustável, periodicamente, na medida do possível, oferecerão vagas para realização de estágio, atendido ainda a regulamentação a ser estabelecida sobre a matéria.

Art. 67 - Ficam mantidos, sem prejuízo, os atuais níveis dos cargos de Professor e de Especialista de Educação, disposto na Lei Complementar 034/2000, conforme a seguinte escala:

- I - de Professor:
 - a) níveis I e II para o Nível N - I;
 - b) nível IV para o Nível P - I;
 - c) nível V para o Nível P - II;
 - d) nível VI para o Nível P - III;
 - e) nível VII para o Nível P - IV.

II - para o quadro de Especialista em Educação:

- a) níveis I e II para o Nível E - I;
- b) nível III para o Nível E - II;
- c) nível IV para o Nível E - III;
- d) nível V para o Nível E - IV.

Art. 68 - Para efeito de determinação do vencimento do Especialista em Educação será aplicado sobre o piso do professor classe A, nível 1, carga horária de 20 horas semanais, o peso 2,00 (dois) vezes o nível de habilitação correspondente aos docentes.

Art. 69 - Os Profissionais do Magistério Público Municipal, aposentados, enquadrados na categoria funcional do Magistério, terão proventos previstos na Lei Complementar Municipal 108/2006.

Art. 70 - Os atuais detentores de cargo efetivo de professor, com jornada de trabalho reduzida, poderão optar por escrito pela jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, no ato do enquadramento, desde que haja vaga..

Parágrafo único: Na hipótese do professor mencionado no caput deste artigo não optar pelo enquadramento, passará a integrar o quadro em extinção, com direitos e vantagens da carreira proporcionais à carga horária a que ficar sujeito.

Art. 71 - Ao Profissional do Magistério Público Municipal, detentor de 2 (dois) cargos, fica assegurado o direito de opção por 1 (um) cargo de 40 (quarenta) horas semanais, desde que a diferença de tempo de serviço do primeiro para o segundo, não seja superior a 50% (cinquenta por cento) do cargo mais antigo.

§1º - Fica expressamente proibido ao servidor citado no caput deste artigo acumular mais de um cargo no serviço público.

§2º - O servidor que detém um cargo de professor no Município e em outro serviço público fica expressamente proibido de assumir jornada integral.

§3º - Os membros do grupo de Profissionais do Magistério Público Municipal que vierem a optar por uma jornada integral de 40 (quarenta) horas semanais ficam expressamente proibidos de acumular cargos de outras esferas públicas.

§4º - No caso de juntada dos cargos estabelecidos no caput deste artigo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos do resultado obtido pela soma dos dois cargos dividido por dois.

Art. 72 - Para efeito de reenquadramento dos servidores do Quadro de Apoio a Gestão Educacional, serão reordenados os cargos abaixo denominados do quadro geral da Prefeitura Municipal para os quadros da Secretaria Municipal de Educação, como se segue:

§1º - O cargo de Assistente de Apoio Institucional será denominado Assistente de Apoio Educacional;

§2º - O cargo de Agente de Apoio Institucional será denominado Agente de Apoio Educacional;

§3º - O cargo de Agente de Serviços Institucionais será denominado Agente de Serviços Educacionais;

§4º - O cargo de Auxiliar de Apoio Institucional será denominado Auxiliar de Apoio Educacional;

§5º - O Cargo de Auxiliar de Apoio Institucional na função de Vigia, será cargo em extinção na modalidade existente e com pré-requisito de ensino fundamental incompleto, sendo que será enquadrado na denominação de Auxiliar de Apoio Educacional;

§6º - O cargo de inspetor escolar será denominado Especialista em Educação na função de Supervisão Técnica Escolar.

§7º - Será garantido o direito aos recreadores e berçaristas de permanecer nos CEIM's, em um quadro em extinção ou se remover para as escolas, garantido todos os direitos da carreira de Assistente de Apoio Educacional, inclusive a carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

§8º - A adesão ao enquadramento dependerá sempre de anuência do servidor em formulário próprio. Aqueles que não fizerem a opção na forma acima descritas, farão parte de quadro em extinção na Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 - Compõe o Quadro Permanente dos Profissionais da Educação Municipal os cargos efetivos de Professor e demais servidores, nos respectivos quantitativos constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar, criados e oriundos do Quadro Transitório, resguardada a correspondência de suas atribuições e funções.

Parágrafo único - O quantitativo de cargos será consolidado, após os enquadramentos previstos nesta Lei Complementar e a nomeação dos candidatos aprovados no concurso público, em virtude da aprovação do pessoal do Quadro Suplementar e dos professores convocados.

Art. 72 - O pessoal para exercer as Atividades de Apoio Operacional no processo educacional, nas áreas de suporte administrativo, serão exercidas por servidores do Quadro Geral de Pessoal ou Servidores Especializados da Prefeitura Municipal de Dourados.

Art. 73 - Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 74 - Esta Lei Complementar terá suas disposições regulamentadas no que couber por ato do Poder Executivo.

Art. 75 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 76 - Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008. Dourados, MS, 31 de Dezembro de 2007.

JOSÉ LAERTE CECÍLIO TETILA
Prefeito

WILSON VALENTIN BIASOTTO
Secretário Municipal de Governo

JOVINA NEVOLETTI CORREIA
Procuradora-Geral do Município

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 118, DE 31 DE DEZEMBRO de 2007
ANEXO I- Cargos efetivos no Magistério Municipal

Profissional do Magistério Municipal		2000
CARGO	FUNÇÃO	QUANT.
P R O F E S S O R	Docente	1.500
	Professor coordenador	40
	Professor de sala de tecnologia educacional	100
	Professor de educação agropecuária	10
	Professor de educação especial	50
	Professor intérprete	50
	Professor Inspetor Pedagógico	50
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Direção Escolar	100
	Coordenação pedagógica	85
	Supervisão técnica escolar	15
	Direção Escolar	
Profissional do Magistério Indígena Municipal		200
CARGO	FUNÇÃO	
P R O F E S S O R	Docente	150
	Professor coordenador	20
	Professor de sala de tecnologia educacional	10
	Professor de educação especial	10
	Professor intérprete	10
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO INDÍGENA	Direção Escolar	20
	Coordenação pedagógica indígena	17
	Supervisão técnica escolar indígena	03
	Direção Escolar	

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 31 DE DEZEMBRO de 2007
Anexo II
Cargos efetivos no Grupo de Apoio a Gestão Educacional

CARGOS	FUNÇÕES	QUANTIDADE
Gestor de Ações Educacionais	Assistente Social, Psicólogo Educacional, Terapeuta Ocupacional, Economia Doméstica, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta.	30
Profissional da Educação Infantil	Assistente Pedagógico da Educação Infantil.	500
Assistente de Apoio Educacional e Assistente de Apoio Educacional indígena.	Assistente de Atividades Educacionais I e II.	500
	Assistente de Atividades Educacionais Indígena I, II e III.	
Agente de Apoio Educacional e Agente de Apoio Educacional indígena	Merendeira.	400
	Merendeira indígena.	
Agente de Serviços Educacionais e Agente de Serviços Educacionais indígena	Vigilante Patrimonial.	230
	Vigilante Patrimonial indígena	
Auxiliar de Apoio Educacional e Auxiliar de Apoio Educacional indígena	Auxiliar de merendeira, servente, zelador.	500
	Auxiliar de merendeira indígena, servente indígena, zelador indígena.	
Auxiliar de Serviços Agropecuários	Zelador de campo.	15

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 31 DE DEZEMBRO de 2007
ANEXO III

QUADRO: MAGISTÉRIO MUNICIPAL
CARREIRA: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CARGO: PROFESSOR

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Docência Participar do planejamento e execução do projeto pedagógico da escola; cumprir os prazos e entrega de escrituração, orientados pela Secretaria da Escola e Coordenação Pedagógica; Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos promovendo a integração nas diversas disciplinas; Proporcionar aos alunos convivência democrática, baseada no respeito e na ética; Avaliar os resultados obtidos nas ações pedagógicas, visando uma reorientação quando o caso; analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico; planejar ações de atualização e aperfeiçoamento, visando a melhoria do desempenho profissional; participar de projetos que envolvam a comunidade escolar; estabelecer com a coordenação pedagógica, recursos didáticos e propostas metodológicas, necessárias ao desenvolvimento do processo educacional, considerando o desempenho dos alunos e suas especificidades; promover ações que estimulem os alunos na utilização de recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino; promover palestras para os alunos sobre temas relevantes para a educação integral e de cidadania; participar do conselho didático pedagógico, do conselho escolar e da Associação de Pais e Mestres.	Graduação em Licenciatura Plena, com habilitação específica para a disciplina e modalidade a ser concursado.
Professor coordenador Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Escolar; articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da escola; desenvolver e coordenar sessões de estudos junto aos professores; encaminhar para os serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; implementar projetos que envolva a participação da comunidade escolar como forma de inclusão social, respeito aos direitos humanos e às diferenças; levar ao cotidiano escolar reflexões sobre a ética, os valores e o respeito ao próximo; promover reuniões individuais e em grupo com os pais dos alunos e fornecer as observações sobre a integração social do aluno na escola, bem como o seu rendimento na aprendizagem; promover junto ao corpo docente, atividades de formação continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo pedagógico; organizar e conduzir as reuniões de conselho de classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional; articular reuniões pedagógicas, oferecendo subsídios a os professores para um trabalho pedagógico mais dinâmico e significativo; participar do Conselho Didático-pedagógico e Conselho Escolar.	Graduação em Licenciatura Plena, preferencialmente com habilitação específica em Pedagogia ou pós-graduação específica para a função de suporte pedagógico;
Professor de sala de tecnologia educacional Participar das capacitações promovidas pela SEMED e NTE; Ministrar aulas, cujas atividades envolvam orientação e acompanhamento do uso das tecnologias educacionais disponíveis, bem como regência em duplo grau de responsabilidade com o(a) professor(a) da disciplina das diversas áreas do conhecimento, dos conteúdos programáticos constantes nos componentes curriculares; planejar e organizar as atividades pedagógicas e o cronograma de uso da Sala de Tecnologias Educacionais de seu turno, em articulação com a Coordenação Pedagógica e corpo docente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas na Sala de Tecnologias Educacionais; proceder à avaliação constante e sistemática da aprendizagem dos aplicativos utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas dos alunos; entregar avaliação bimestral na secretaria da escola, observando o calendário escolar; encaminhar, semestralmente, para Superintendência de Educação, nas datas de 30 de junho e 10 de dezembro, relatório com os resultados das avaliações, vistados pela direção da unidade escolar; articular com a direção, Coordenação Pedagógica e Superintendência de Educação, formas de organização curricular que possibilitem a realização de seminários, encontros, grupos de estudos presenciais ou à distância, relacionados à área das tecnologias aplicadas à educação, bem como a participação em evento dessa natureza em âmbito local, regional ou nacional; responsabilizar-se pela organização e conservação do espaço físico da Sala de Tecnologias Educacionais, mantendo em condições apropriadas os materiais, equipamentos e mobiliário.	Graduação em licenciatura plena com habilitação na área da educação, possuir conhecimentos de sistema operacional, aplicativos de editor de texto, planilha e software de apresentação, noções de rede, de hardware, periféricos, comprovados através de documentos expedidos pelo NTE, ou por instituição devidamente reconhecida/credenciada.
Professor de educação agropecuária Ministrar aulas sobre técnicas agropecuárias e executar aulas práticas no campo. Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente os alunos sobre produção agropecuária, executar procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica da Unidade Educativa, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Disseminar produção orgânica.	Graduação em Licenciatura Plena e formação técnico Agropecuário
Professor de Educação Especial Professor de alunos com deficiência auditiva e surdos - Ministrar aulas, para os alunos com deficiência auditiva ou surdez, que estão incluídos nas escolas da rede municipal de ensino e no contra turno, na perspectiva da educação inclusiva. Este serviço constitui um dos atendimentos didáticos pedagógicos para os alunos com surdes, sendo caracterizado como o AEE - Atendimento Educacional Especializado - proporcionando o ensino da LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais - como sua primeira língua; Professor de alunos com deficiência física - Atuar junto ao professor regente da sala de aula, como auxiliar nas atividades pedagógicas e nas atividades de aulas práticas aos alunos com deficiência física e com quadro motor complexo e que dependa de um professor itinerante intra escolar; Professor de alunos com deficiência mental - Atuar junto ao professor regente objetivando o atendimento a esse aluno para que possa prosseguir seus estudos. Atende também no AEE - Atendimento Educacional Especializado - oferecido no contra turno; Professor de alunos com deficiência visual - atuar junto ao professor regente da sala de aula onde tiver alunos cegos ou com baixa visão, na transcrição de suas atividades em Braille para a língua portuguesa, para que o professor tenha acesso a escrita e produção deste aluno ou aos materiais em tipos ampliados para o aluno com baixa visão.	Graduação em Licenciatura Plena, e formação em educação especial.

Leis

Professor Intérprete Ministrar aulas. Promover a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português (braille ou libras), calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolver atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; realizar atividades como: planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área.	Graduação em Licenciatura Plena e formação em Intérprete.
Professor Inspetor Pedagógico Acompanhar os alunos durante os intervalos, em aulas vagas e outras atividades desenvolvidas fora da sala de aula; desenvolver atividades dirigidas extra-classe, orientar os alunos quanto aos deveres e respeito às regras da unidade escolar; Acompanhar os alunos ao final das aulas e entregá-los aos pais ou responsáveis; atender o aluno em situações de dificuldades familiares, comportamentais e educacionais; desenvolver um projeto de ação conjunta com a direção e coordenação da escola.	Graduação em nível superior em Pedagogia ou Normal Superior.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Coordenação Pedagógica Coordenar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário das aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com a Direção Escolar e os Professores, quando for o caso; Garantir a unidade o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e diversificada em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; assessorar o professor, técnica e pedagogicamente de forma adequar seu trabalho aos objetivos da unidade escolar; assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino - aprendizagem; propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições de auxiliares da unidade escolar; analisar juntamente com o secretário (a) e direção as guias de transferências e ementa curricular recebidas e compatibilizá-las com o quadro curricular a fim de definir as adaptações; criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando-os na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; criar mecanismo efetivos de combate a evasão e repetência, mobilizando toda a classe educacional; organizar o conselho de classe e coordenar suas reuniões, registrando-as em livro próprio; desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com suas funções; proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências da ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar; orientar e acompanhar os programas de recuperação paralelas e o processo de avaliação do rendimento escolar; assessorar o diretor(a) da escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar.	Graduação em nível superior em Pedagogia ou Normal Superior.
Supervisão Técnica Escolar Compete ao Supervisor Técnico Escolar, acompanhar e avaliar: o cumprimento da legislação educacional; a execução da proposta pedagógica; as condições de matrícula e permanência das crianças na educação infantil e no ensino fundamental; o processo de melhoria da qualidade do ensino, considerando o previsto na proposta pedagógica da instituição escolar e o disposto na regulamentação vigente; a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades, regularidade dos registros, documentação e arquivos; orientar os funcionários técnicos administrativos dos estabelecimentos de ensino quanto à elaboração e utilização correta dos formulários de escrituração do arquivo escolar; propor às autoridades competentes a cassação dos atos de credenciamento ou de autorização dos estabelecimentos de ensino ou similares, quando comprovadas irregularidades que comprometam o seu funcionamento ou quando verificado o descumprimento da proposta pedagógica.	Graduação em nível superior em Pedagogia ou Normal Superior com licenciatura em Gestão Escolar ou Supervisão Escolar

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 31 DE DEZEMBRO de 2007

ANEXO IV

CARREIRA: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO INDÍGENA MUNICIPAL

CARGO: PROFESSOR INDÍGENA

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Docência Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil à direção escolar as eventuais faltas; participar do conselho de classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder a avaliação do rendimento do aluno em termos dos objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os, orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao coordenador pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o coordenador pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação	Licenciatura Plena, com habilitação específica para a disciplina para a modalidade de ser concursado ou magistério indígena nas modalidades previstas em edital de concurso.

Professor coordenador Indígena Coordenar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário das aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com a Direção Escolar e os Professores, quando for o caso; Garantir a unidade o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e diversificada em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; assessorar o professor, técnica e pedagogicamente de forma adequar seu trabalho aos objetivos da unidade escolar; assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino-aprendizagem; propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições de auxiliares da unidade escolar; analisar juntamente com o secretário (a) e direção as guias de transferências e ementa curricular recebidas e compatibilizá-las com o quadro curricular a fim de definir as adaptações; criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando-os na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; criar mecanismos efetivos de combate a evasão e repetência, mobilizando toda a classe educacional; organizar o conselho de classe e coordenar suas reuniões, registrando-as em livro próprio; desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com suas funções; proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências da ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar; orientar e acompanhar os programas de recuperação paralelas e o processo de avaliação do rendimento escolar; assessorar o diretor(a) da escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar.	Licenciatura Plena, com habilitação específica em Pedagogia ou magistério indígena.
Professor de sala de tecnologia educacional Indígena Participar das capacitações promovidas pela SEMED e NTE; Ministrar aulas, cujas atividades envolvam orientação e acompanhamento do uso das tecnologias educacionais disponíveis, bem como regência em duplo grau de responsabilidade com o(a) professor(a) da disciplina das diversas áreas do conhecimento, dos conteúdos programáticos constantes nos componentes curriculares; planejar e organizar as atividades pedagógicas e o cronograma de uso da Sala de Tecnologias Educacionais de seu turno, em articulação com a Coordenação Pedagógica e corpo docente; registrar diariamente as atividades desenvolvidas na Sala de Tecnologias Educacionais; proceder à avaliação constante e sistemática da aprendizagem dos aplicativos utilizados no desenvolvimento das atividades pedagógicas dos alunos; entregar avaliação bimestral na secretaria da escola, observando o calendário escolar; encaminhar, semestralmente, para Superintendência de Educação, nas datas de 30 de junho e 10 de dezembro, relatório com os resultados das avaliações, vistos pela direção da unidade escolar; articular com a direção, Coordenação Pedagógica e Superintendência de Educação, formas de organização curricular que possibilitem a realização de seminários, encontros, grupos de estudos presenciais ou à distância, relacionados à área das tecnologias aplicadas à educação, bem como a participação em evento dessa natureza em âmbito local, regional ou nacional; responsabilizar-se pela organização e conservação do espaço físico da Sala de Tecnologias Educacionais, mantendo em condições apropriadas os materiais, equipamentos e mobiliário.	Graduação em licenciatura plena com habilitação na área da educação, possuir conhecimentos de sistema operacional, aplicativos de editor de texto, planilha e software de apresentação, noção de rede, de hardware, periféricos, comprovados através de documentos expedidos pelo NTE, ou por instituição devidamente reconhecida/credenciada.

ANEXO IV - continuação

CARREIRA: PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO INDÍGENA MUNICIPAL

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Coordenação Pedagógica Indígena Coordenar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar; Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; Coordenar e incentivar o processo pedagógico de forma articulada com os Professores, respeitando as diretrizes educacionais do órgão competente; Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário das aulas, do calendário escolar e dos planos de trabalho, em articulação com a Direção Escolar e os Professores, quando for o caso; Garantir a unidade o processo de planejar e executar as atividades curriculares, criando condições para que haja participação efetiva de toda a equipe, unificando em torno dos objetivos gerais da unidade escolar e diversificada em função das características específicas das diversas áreas de trabalho; assessorar o professor, técnica e pedagogicamente de forma adequar seu trabalho aos objetivos da unidade escolar; assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino - aprendizagem; propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais; manter permanentemente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar das atividades cívicas, culturais e educativas da unidade escolar; participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições de auxiliares da unidade escolar; analisar juntamente com o secretário(a) e direção as guias de transferências e ementa curricular recebidas e compatibilizá-las com o quadro curricular a fim de definir as adaptações; criar condições de leitura e estudos sistemáticos individuais e em grupo, estimulando-os na realização de experimentos inovadores das diversas áreas de conhecimento; criar mecanismo efetivos de combate a evasão e repetência, mobilizando toda a classe educacional; organizar o conselho de classe e coordenar suas reuniões, registrando-as em livro próprio; desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas, compatíveis com suas funções; proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades e carências da ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados; orientar os professores na seleção e utilização de técnicas e estratégias de ensino para melhoria do rendimento escolar; orientar e acompanhar os programas de recuperação paralelas e o processo de avaliação do rendimento escolar; assessorar o diretor(a) da escola na elaboração de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar. Compete ao coordenador pedagógico na ausência do diretor da escola, quando não tiver diretor adjunto, receber e atender as questões de ordem administrativa e proceder seu encaminhamento ao titular da função.	Graduação em nível superior em Pedagogia ou Normal Superior
Supervisão Técnica Escolar Indígena Compete ao Supervisor Técnico Escolar, acompanhar e avaliar: o cumprimento da legislação educacional; execução da proposta pedagógica; condições de matrícula e permanência das crianças na educação infantil e no ensino fundamental; processo de melhoria da qualidade do ensino, considerando o previsto na proposta pedagógica da instituição escolar e o disposto na regulamentação vigente; qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades, regularidade dos registros, documentação e arquivos; orientar os funcionários técnicos administrativos dos estabelecimentos de ensino quanto à elaboração e utilização correta dos formulários de escrituração do arquivo escolar; propor às autoridades competentes a cassação dos atos de credenciamento ou de autorização dos estabelecimentos de ensino ou similares, quando comprovadas irregularidades que comprometam o seu funcionamento ou quando verificado o descumprimento da proposta pedagógica.	Graduação em nível superior em Pedagogia ou Normal Superior

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 118

ANEXO V

QUADRO MAGISTÉRIO MUNICIPAL 2007

PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL 20H- ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
		A	B	C	D	E	F	G	H
P		1,00	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,38	1,40
N - I	0,65	468,92	515,81	539,25	562,70	586,15	609,59	647,10	656,48
C - I	0,85	613,20	674,52	705,18	735,84	766,50	797,16	846,21	858,48
L - I	0,40	288,56	317,42	331,85	346,28	360,71	375,13	398,22	403,99
P - I	1,00	721,41	793,55	829,62	865,69	901,76	937,83	995,55	1.009,97
P - II	1,10	793,55	872,91	912,58	952,26	991,94	1.031,62	1.095,10	1.110,97
P - III	1,15	829,62	912,58	954,06	995,55	1.037,03	1.078,51	1.144,88	1.161,47
P - IV	1,30	937,83	1.031,62	1.078,51	1.125,40	1.172,29	1.219,18	1.294,21	1.312,97

QUADRO DOS COORDENADORES E SUPERVISORES TÉCNICO ESCOLAR

ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO 40H- ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
		A	B	C	D	E	F	G	H
EA		1,00	1,10	1,15	1,20	1,25	1,30	1,38	1,40
EA - I	1,00	1.442,82	1.587,10	1.659,24	1.731,38	1.803,53	1.875,67	1.991,09	2.019,95
EA - II	1,10	1.587,10	1.745,81	1.825,17	1.904,52	1.983,88	2.063,23	2.190,20	2.221,94
EA - III	1,15	1.659,24	1.825,17	1.908,13	1.991,09	2.074,05	2.157,02	2.289,76	2.322,94
EA - IV	1,30	1.875,67	2.063,23	2.157,02	2.250,80	2.344,58	2.438,37	2.588,42	2.625,93

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 118

ANEXO VI

QUADRO DO GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL 2007

GESTOR DE AÇÕES EDUCACIONAIS 40H- ENSINO SUPERIOR COMPLETO										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
GAE		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
GAE - I	1,00	1.442,82	1.514,96	1.572,67	1.630,39	1.688,10	1.745,81	1.803,53	1.861,24	1.918,95
GAE - II	1,05	1.514,96	1.590,71	1.651,31	1.711,91	1.772,50	1.833,10	1.893,70	1.954,30	2.014,90
GAE - III	1,10	1.587,10	1.666,46	1.729,94	1.793,43	1.856,91	1.920,39	1.983,88	2.047,36	2.110,85
GAE - IV	1,15	1.659,24	1.742,21	1.808,57	1.874,94	1.941,31	2.007,68	2.074,05	2.140,42	2.206,79

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 118

ANEXO VI - CONTINUAÇÃO - PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL 33H- ENSINO SUPERIOR COMPLETO

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
PEI		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
PEI - I	1,05	721,41	795,35	825,65	855,95	886,25	916,55	946,85	977,15	959,48
PEI - II	1,10	793,55	793,55	908,22	941,55	974,88	1.008,21	1.041,54	1.074,86	1.055,42
PEI - III	1,15	912,58	914,66	949,50	984,35	1.019,19	1.054,03	1.088,88	1.123,72	1.213,74
PEI - IV	1,20	1.095,10	954,43	990,78	1.027,14	1.063,50	1.099,86	1.136,22	1.172,58	1.456,48

Leis**ANEXO VI - continuação****ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL 40H - ENSINO MÉDIO COMPLETO**

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
ASE		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
ASE - I	1,00	614,55	645,28	671,93	697,93	725,85	754,88	785,08	816,48	849,14
ASE - II	1,05	645,28	677,54	705,52	732,82	762,14	792,62	824,33	857,30	891,59
ASE - III	1,10	677,53	711,41	740,79	769,46	800,24	832,25	865,54	900,16	936,16
ASE - IV	1,15	711,40	746,98	777,82	807,93	840,25	873,86	908,81	945,16	982,96
ASE - IV	1,20	746,97	784,32	816,71	848,32	882,26	917,55	954,25	992,41	1.032,10

ANEXO VI - continuação**AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL 40H - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
AGE		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
AGE - I	1,00	533,45	560,12	582,52	605,83	630,06	655,26	681,73	708,73	737,08

ANEXO VI - continuação**AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS 40H- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
GSE		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
GSE - I	1,00	533,45	560,12	582,52	605,83	630,06	655,26	681,73	708,73	737,08

LEI COMPLEMENTAR Nº 118**ANEXO VI - continuação****AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL 40H - ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
AUE		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
AUE - I	1,00	405,32	425,32	442,60	460,31	478,73	497,87	517,79	538,50	560,04

ANEXO VI -continuação**AUXILIAR DE SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS 40H- ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
ASA		1,00	1,050	1,090	1,130	1,170	1,210	1,250	1,290	1,330
ASA - I	1,00	405,32	425,32	442,60	460,31	478,73	497,87	517,79	538,50	560,04

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 31 DE DEZEMBRO de 2007

ANEXO VII

QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL

CARGO: GESTOR DE AÇÕES EDUCACIONAIS

FUNÇÃO	DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente Social	Organizar e executar planos, programas e projetos sociais de caráter promocional, educativo, recreativo, de assistência à saúde e outros, junto ao corpo docente, discentes e demais profissionais da Rede Municipal de Educação. Orientar e executar trabalhos nos casos de readaptação de função. Planejar, executar, interpretar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais relacionados com as escolas e ceims da Rede Municipal de Educação. Participar de equipe interdisciplinar com vistas ao atendimento integral aos docentes, discentes e demais profissionais da educação. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Realizar supervisões e assessoramentos técnicos às unidades sócio educativas. Executar outras tarefas correlatas.	Graduação em nível superior em Serviço Social e registro em órgão de representação de classe
Psicólogo Educacional	Atua no âmbito da Educação, nas instituições formais ou informais. Colabora para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino -aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo -se sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenções psicopedagógicas individual ou em grupo. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. (Estudar e colaborar para a motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino; Promover a reeducação de crianças, em caso de desajuste familiar e/ou escolar; Prestar orientação aos educadores; Realizar diagnóstico e intervenção preventiva ou curativa, em grupo e individualmente, na orientação ou clínica psicológica; Colaborar na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, projetos pedagógicos e políticas educacionais; Participar de programas de orientação profissional; Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família - comunidade - escola, na promoção do desenvolvimento integral do ser humano; Analisar características da pessoa com necessidade educativa especial; Desenvolver programas, visando a qualidade de vida, indispensável às atividades educacionais; Pesquisar a realidade da escola em seus diversos aspectos; Contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida social; Atender pacientes da rede municipal de ensino, avaliando e empregando técnicas psicológicas adequadas; Realizar entrevistas (anamnese) com os pais e/ou responsáveis da criança; Realizar entrevistas e aplicar testes e técnicas psicológicas, quando houver necessidade; Realizar trabalho de orientação à família (pais) através de dinâmicas, grupos de estudos e/ou vivências.)	Graduação em nível superior em Psicologia e Inscrição no Conselho Regional de Psicologia
Terapeuta Ocupacional	Avaliar o movimento como um todo e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas. Analisa todos os aspectos da vida cotidiana dos discentes e dos docentes da Rede Municipal de Educação, ou seja, auto-cuidados, trabalho e lazer, bem como a gama de movimentos que se referem a complexidade das atividades e suas especificidades. A análise de atividades compreende a divisão da atividade em fases definidas, operacionalizadas e de forma seqüencial. Observar os componentes estáveis e situacionais avaliando ainda o tipo de desempenho necessário para realizar a atividade prescrita dentro dos enfoques cognitivos, motores, afetivos e perceptivos. O grau de complexidade da atividade terapêutica envolve a definição do instrumental, dos materiais permanentes e de consumo utilizados, bem como o ambiente, aspecto de segurança e fatores de risco.	Graduação em nível superior em Terapeuta Ocupacional e registro do órgão profissional.
Economista Doméstica	Planejar, implantar e supervisionar programas de desenvolvimento social na área de alimentação, em parceria com a nutricionista da Rede Municipal de Ensino; Desenvolver e ministrar cursos para as merendeiras e auxiliares de merendeiras, para a comunidade escolar, ensinando noções de higiene, economia e cozinha, a fim de evitar desperdício de alimentos e melhorar a nutrição de nossos alunos; Realizar estudos sobre a dinâmica do lar, analisando e interpretando as relações entre as pessoas dentro e fora de suas famílias e a partir deles sugerir programas de promoção do bem-estar do indivíduo e da coletividade; Orientar funcionários sobre planejamento de gastos, consumo, administração financeira do lar, educação dos filhos, relacionamento familiar, formação da família, nutrição, gravidez e cuidados com o bebê, melhorar o ambiente de trabalho, cardápios, campanhas de saúde; administrar programas de atendimento a crianças; trabalhar em serviços de proteção ao consumidor, dando orientação sobre produtos e legislação, em serviços de assistência social e de desenvolvimento rural e urbano, planejando e executando atividades de apoio à subsistência da família e da comunidade;	Graduação em nível superior em Economia e registro profissional.

Leis

Nutricionista	Identificar e analisar os hábitos alimentares e deficiências na alimentação dos estudantes visando suprir suas necessidades; elaborar programa de alimentação básica para as crianças em idade escolar; planejar, elaborar e avaliar a execução dos cardápios de acordo com as necessidades da clientela escolar da REME; calcular a quantidade de gêneros alimentícios necessários de acordo com o cardápio pré-estabelecido e com base nos dados fornecidos pelo MEC/FNDE; formação das merendeiras da REME; acompanhar licitações no que tange a análise dos produtos e quantidades licitadas; supervisionar o recebimento, o armazenamento e a qualidade dos gêneros alimentícios no local de armazenamento central e sua distribuição para as escolas e Centros de Educação Infantil Municipal.	Graduação em nível superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador na área de atuação
Fonoaudiólogo	Identificar e acompanhar fatores determinantes -Gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia; Priorizar uma reabilitação compreensiva e preventiva com um serviço apropriado de boa cobertura para os indivíduos com distúrbio na comunicação; Vigilância do desenvolvimento neuropsicomotor de crianças de 0 a 5 anos, nos Centros de Educação infantil Diferentes distúrbios da fala e da voz	Graduação em nível superior em fonoaudiologia e Registro em Órgão Profissional.
Fisioterapeuta	Realizar análise biomecânica da atividade produtiva dos docentes e discentes da Rede Municipal de Educação, considerando as diferentes exigências das tarefas nos seus esforços estáticos e dinâmicos, avaliando nos seguintes aspectos: a) No esforço dinâmico: frequência, duração, amplitude e força exigida. b) No esforço estático: postura exigida, estimativa e duração da atividade específica e sua frequência. Realizar e interpretar exames biofotogramétricos, quando indicados para fins diagnósticos. Elaborar relatório de análise ergonômica, estabelecer nexo causal para os distúrbios cinesiológico funcionais e construir parecer técnico especializado em ergonomia. Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação. Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade. Proceder o encaminhamento, quando necessitar de atendimento especializado, do paciente a Rede de Saúde Pública.	Graduação em nível superior em Fisioterapia e Registro em Órgão Profissional.

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

FUNÇÃO	DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente Pedagógico da Educação Infantil	Atuar na função de Assistente Pedagógico na Educação Infantil, em Centros de Educação Infantil Municipais. Atender integralmente o desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos de idade, tendo como atribuições as tarefas de apoio pedagógico de aprendizado e desenvolvimento das crianças atendidas, quais sejam: colaboração nas atividades de articulação com as famílias, apoio e execução de ações visando à criação de hábitos, habilidades e atitudes nas crianças; participação nos procedimentos e cuidados referentes a banho, trocas, refeições, escovação, sono e higiene pessoal; promoção de atividades recreativas e de aprendizagem, acompanhamento e informação a responsáveis quanto às crianças que apresentem necessidades educacionais especiais e ou de saúde. Participar das formações, da elaboração, da execução e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento da Unidade Escolar, participar do Conselho de Centro.	Pedagogia com habilitação em Educação infantil ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil.

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

FUNÇÃO	DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente de Atividades Educacionais - I (Escriturário)	Executar atividades relacionadas à secretaria: participar da elaboração, da execução e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento da Unidade Escolar; participar do Conselho Escolar, do Conselho Didático Pedagógico e/ou Conselho Técnico Administrativo da Unidade Escolar; executar atividades burocráticas de administração de pessoal, material e patrimônio, de controle de frequência dos servidores, de instrução processual; organização, manutenção e atualização de registros dos servidores e alunos da Unidade Escolar; acompanhar e secretariar as reuniões; lavrar e subscrever as atas e os termos referentes à recuperação, à avaliação e aos resultados de todo o processo ensino/aprendizagem; elaborar relatórios, redigir e digitar documentos utilizando redação oficial; utilizar recursos de informática; coletar dados estatísticos; instruir os processos solicitados pelos órgãos administrativos superiores; atender os docentes, os discentes, os funcionários administrativos, os pais e a Comunidade local, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração e à legislação; conhecer e manter organizada a legislação de ensino; classificar documentos, organizar arquivos de forma prática e funcional. Compete ao Assistente de Atividades Educacionais na ausência do diretor da escola, quando não tiver diretor adjunto, receber e atender as questões de ordem administrativa e proceder seu encaminhamento ao titular da função.	Ensino Médio

Leis

Assistente de Atividades Educacionais - II (Auxiliar de Biblioteca)	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina das unidades escolares ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural, de atividades de fomento à leitura. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização. Participar da elaboração, da execução e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento da Unidade Escolar; participar do Conselho Escolar, e/ou Conselho Técnico Administrativo da Unidade Escolar;	Ensino Médio
--	--	--------------

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL INDÍGENA**

FUNÇÃO	DAS ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente de Atividades Educacionais I (Escrivário)	Executar atividades relacionadas à secretaria: participar da elaboração, da execução e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento da Unidade Escolar; participar do Conselho Escolar, do Conselho Didático Pedagógico e/ou Conselho Técnico Administrativo da Unidade Escolar; executar atividades burocráticas de administração de pessoal, material e patrimônio, de controle de frequência dos servidores, de instrução processual; organização, manutenção e atualização de registros dos servidores e alunos da Unidade Escolar; acompanhar e secretariar as reuniões; lavrar e subscrever as ata e os termos referentes à recuperação, à avaliação e aos resultados de todo o processo ensino/aprendizagem; elaborar relatórios, redigir e digitar documentos utilizando redação oficial; utilizar recursos de informática; coletar dados estatísticos; instruir os processos solicitados pelos órgãos administrativos superiores; atender os docentes, os discentes, os funcionários administrativos, os pais e a Comunidade local, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração e à legislação; conhecer e manter organizada a legislação de ensino; classificar documentos, organizar arquivos de forma prática e funcional.	Ensino Médio
Assistente de Atividades Educacionais II (Auxiliar de Biblioteca)	Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina das unidades escolares ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participar da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural, de atividades de fomento à leitura. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Participar de treinamentos e programas de atualização. Participar da elaboração, da execução e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e Regimento da Unidade Escolar; participar do Conselho Escolar, e/ou Conselho Técnico Administrativo da Unidade Escolar;	Ensino Médio
Assistente de Atividades Educacionais - III (Monitor de Pátio)	Acompanhar os alunos durante os intervalos e nas aulas vagas; acompanhar os alunos nas dependências da escola conforme a necessidade dos mesmos; receber e entregar os alunos aos pais ou responsáveis na entrada e na saída dos mesmos; orientar seus deveres quanto ao respeito às regras da escola; atender ao docente quando necessário; visitar a família do aluno quando estiver faltando à escola; atender no portão; acompanhar a distribuição da merenda.	Ensino Médio

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Merendeira	Atuar na função de merendeira nas Unidades Escolares ou Centros de Educação Infantil Municipal - Executar atividades vinculadas às atribuições de execução de cardápios e preparação de refeições aos alunos, sob orientação de nutricionista; realizar serviço de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha; executar trabalho de servir refeições, lanches, merendas e outros tipos de alimentação; controlar o armazenamento e a conservação de gêneros alimentícios adquiridos e controlar os prazos de validade dos mesmos; controlar o estoque quanto à entrada e saída de alimentos; utilizar uniformes, touca, avental e sapatos fechados, quando estiver executando os serviços de cocção e distribuição dos alimentos; manter o ambiente de trabalho limpo.	Ensino Fundamental Completo

Leis**ANEXO VII- continuação****QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INDÍGENA**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Merendeira Indígena	Atuar na função de merendeira nas Unidades Escolares Indígenas - Executar atividades vinculadas às atribuições de execução de card ápios e preparação de refeições aos alunos, sob orientação de nutricionista; realizar serviço de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames de cozinha; executar trabalho de servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação; controlar o armazenamento e a conservação de gêneros alimentícios adquiridos e controlar os prazos de validade dos mesmos; controlar o estoque quanto à entrada e saída de alimentos; utilizar uniformes, touca, avental e sapatos fechados, quando estiver executando os serviços de cocção e distribuição dos alimentos; manter o ambiente de trabalho limpo.	Ensino Fundamental Completo

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Vigilante patrimonial	Executar tarefas de cuidado com o patrimônio público, tais como: fazer rondas de inspeção frequentemente, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade escolar quaisquer irregularidades verificadas; atentar para os desperdícios desnecessários de energia elétrica e água tratada, guardar as carteiras e cadeiras que estiverem no pátio da escola, atendimento a comunidade escolar.	Ensino Fundamental Completo

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS INDÍGENAS**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Vigilante Patrimonial Indígena	Executar tarefas de cuidado com o patrimônio público, tais como: fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade escolar quaisquer irregularidades verificadas; atentar para os desperdícios desnecessários de energia elétrica e água tratada, guardar as carteiras e cadeiras que estiverem no pátio da escola, atendimento a comunidade escolar.	Ensino Fundamental Completo

QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL**CARGO: AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Auxiliar de Merendeira	Auxiliar na preparação da merenda escolar; realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames; servir refeições, lanches, merendas e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; utilizar uniformes, touca, avental e sapatos fechados, quando estiver auxiliando os serviços de cocção e distribuição dos alimentos; manter o ambiente de trabalho limpo.	Ensino Fundamental completo

Leis

Servente	Executar tarefas rotineiras de caráter operacional em diferentes áreas de atividades nas Escolas Municipais ou Centros de Educação Infantil Municipal, tais como: lavar e limpar cômodos, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerar, lavar ladrilhos, azulejos, pisos e vidraças; polir objetos, peças e placas metálicas; manter a limpeza de instalações sanitárias; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; transportar pequenas encomendas; plantas e materiais sob sua guarda; verificar as fechaduras; limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; controlar o armazenamento, conservação e utilização dos materiais de limpeza; zelar pelo patrimônio público, evitando o desperdício de luz, água e outros materiais de consumo.	Ensino Fundamental completo
Zelador	Executar tarefas rotineiras de caráter operacional de varrição e limpeza de dependências diversas nas Escolas Municipais ou Centros de Educação Infantil, realizar serviços de manutenção, conservação e arrumação das instalações elétricas, organização do espaço físico da escola, como serviço de construção civil e pintura predial; cortar grama, rastelar e recolher o lixo, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, utensílios e brinquedos; auxiliar nas atividades educativas e cuidados aos alunos; zelar pela conservação dos materiais de equipamento da escola; zelar pelo patrimônio público, evitando o desperdício de luz, água e outros materiais de consumo.	Ensino Fundamental completo

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL INDÍGENA**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Auxiliar de Merendeira Indígena	Auxiliar na preparação da merenda escolar; realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames; servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; utilizar uniformes, touca, avental e sapatos fechados, quando estiver auxiliando os serviços de cocção e distribuição dos alimentos; manter o ambiente de trabalho limpo.	Ensino Fundamental completo
Servente Indígena	Executar tarefas rotineiras de caráter operacional em diferentes áreas de atividades nas Escolas Municipais Indígenas, tais como: lavar e limpar cômodos, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerar, lavar ladrilhos, azulejos, pisos e vidraças; polir objetos, peças e placas metálicas; manter a limpeza de instalações sanitárias; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; transportar pequenas encomendas; plantas e materiais sob sua guarda; verificar as fechaduras; limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; controlar o armazenamento, conservação e utilização dos materiais de limpeza; zelar pelo patrimônio público.	Ensino Fundamental completo
Zelador Indígena	Executar tarefas rotineiras de caráter operacional de varrição e limpeza de dependências diversas nas Escolas Municipais Indígenas, realizar serviços de manutenção, conservação e arrumação das instalações elétricas, organização do espaço físico da escola, como serviço de construção civil e pintura predial, sempre que for necessária; cortar grama, rastelar e recolher o lixo, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, utensílios e brinquedos; auxílio nas atividades educativas e cuidados aos alunos; zelar pela conservação dos materiais de equipamento da escola; zelar pelo patrimônio público.	Ensino Fundamental completo

ANEXO VII- continuação**QUADRO: GRUPO DE APOIO A GESTÃO EDUCACIONAL****CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS AGROPECUÁRIOS**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS BÁSICOS
Zelador de campo	Executar tarefas rotineiras de caráter rural, tais como: serviço de capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura, pulverização e polvilhamento de áreas verdes, limpar galpões, manejo de animais e plantas, realizar serviço de ordenha, construção e manutenção de portões, cercas, alambrados, grades, arados, manejo de cerca convencional eletrificada, auxiliar na colheita de culturas, executar tratamentos culturais anuais e perenes, auxiliar na avaliação de experimentos, operar roçadoras manuais motorizadas, carga e descarga de produtos e mercadorias, realizar pequenos reparos tais como: manutenção e conservação dos materiais e equipamento do campo.	Ensino Fundamental completo

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 119, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

"Institui a carreira do Grupo Administração Tributária do Município de Dourados e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Dourados, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei Complementar estabelece as normas pertinentes à Administração Tributária no âmbito do Município de Dourados, em conformidade com os artigos 37, inciso XXII e 167, inciso IV da Constituição Federal.

Art. 2º - A Administração Tributária, atividade de natureza típica e exclusiva de Estado, essencial ao funcionamento do Município de Dourados, integra sua administração direta vinculada à Secretaria Municipal de Finanças e compete-lhe, privativamente:

I - a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei;

II - o gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização;

III - a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária;

IV - a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal;

V - a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários;

VI - a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária;

VII - o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores;

VIII - o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária;

IX - o planejamento da ação fiscal;

X - a apreciação de pedidos de:

a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;

b) isenção;

XI - a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal;

XII - a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;

XIII - o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal, 128 da Lei Orgânica do Município de Dourados e 156 da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul;

XIV - a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa;

XV - a auditoria da rede arrecadadora;

XVI - a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência;

XVII - o pronunciamento decisório:

a) no âmbito de processos administrativos tributários;

b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 3º - A Administração Tributária do Município buscará a atuação integrada com as Administrações Tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compartilhando ações, cadastros e informações econômico-fiscais.

Art. 4º - A precedência da Administração Tributária e de seus servidores de carreira, no exercício de sua competência, prevista no inciso XVIII do art. 37 da Constituição Federal, se expressa:

I - na garantia de acesso preferencial a livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, nos casos em que convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do Poder Executivo;

II - na concessão de prioridade à apuração e ao lançamento dos créditos tributários, bem como na instrução de processo administrativo tributário, relativamente a fatos, situações, documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, na hipótese de sobre eles incidirem procedimentos administrativos concorrentes;

III - no recebimento de informações de interesse fiscal oriundas de órgãos e entidades da administração pública, dos contribuintes e das instituições financeiras.

Art. 5º - A Administração Tributária será dirigida pela Superintendência de Gestão Tributária, com titular nomeado pelo chefe do Poder Executivo.

§ 1º - O ocupante do cargo de Superintendente de Gestão Tributária deverá possuir formação de nível superior, conhecimento e experiência em matéria tributária devidamente comprovados, escolhido em conformidade com o inciso XXII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - Durante o período da vacância do cargo, até que o Chefe do Poder Executivo efetive a

nomeação do Superintendente, o mesmo será preenchido interinamente por servidor integrante da carreira a que se refere o art. 9º desta lei complementar, que tenha os requisitos contidos no parágrafo anterior, indicado pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 6º - Os cargos em comissão e as funções de confiança diretamente vinculados às atividades da Administração Tributária, serão preenchidos com base nos incisos V e XXII do art. 37 da Constituição Federal.

TÍTULO II
DA CARREIRA ESPECÍFICA DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 7º - Fica instituída como carreira específica da Administração Tributária, em conformidade com o disposto no inciso XXII do art. 37 da Constituição Federal, no âmbito do Município de Dourados, a carreira do Grupo Administração Tributária, desde já integrada no Quadro Permanente da Prefeitura de Dourados, revestida das seguintes características:

I - é típica, exclusiva de Estado e essencial ao funcionamento do município;

II - aos seus integrantes compete, de forma privativa, em nome da Administração Tributária, o exercício das competências relacionadas no art. 2º, I a XVII desta Lei Complementar.

Art. 8º - O plano de carreira e remuneração do Grupo Administração Tributária tem por finalidade democratizar as oportunidades de desenvolvimento profissional, implantar o sistema de mérito e incentivar a qualificação e a eficiência do servidor, com fundamento nas seguintes premissas:

I - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;

II - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;

III - compensação salarial justa e compatível com a complexidade do conteúdo do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I
DA CARREIRA

Art. 9º - A carreira do Grupo Administração Tributária é composta pelos seguintes cargos:

I - Auditor Fiscal de Tributos Municipais;

II - Fiscal de Tributos Municipais.

SEÇÃO II
DO SISTEMA E PLANO DE CARREIRA

Art. 10 - O sistema e plano de carreira do Grupo Administração Tributária estabelece uma sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor em classes e em referências, dentro de seu cargo, orientando-o para sua realização profissional.

Art. 11 - A investidura nos cargos mencionados no art. 9º desta Lei Complementar dar-se-á por nomeação, na classe I e na referência A do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, observada a Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006, com o preenchimento, até a data da posse, do seguinte requisito:

I - para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, ter concluído uma graduação de nível superior em curso de duração curricular igual ou superior a quatro anos, reconhecido pelo Ministério da Educação;

II - para o cargo de Fiscal de Tributos Municipais, ter concluído curso de nível médio reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 1º - O concurso público de investidura ficará a cargo dos órgãos responsáveis pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura e pela Administração Tributária, devendo a comissão do concurso ser composta de, no mínimo, 01 (um) representante da Entidade Sindical da carreira do Grupo Administração Tributária.

§ 2º - Não havendo representante de entidade sindical, comporá a comissão a que se refere o parágrafo anterior, um representante escolhido mediante eleição em que participem, privativamente, integrantes da carreira a que se refere o art. 9º desta Lei Complementar.

Art. 12 - As carreiras dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Tributos Municipais são estruturadas, na horizontal, em 05 (cinco) classes identificadas pelos algarismos romanos I, II, III, IV e V, na vertical, em 09 (nove) referências identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I, conforme disposto no Anexo Único desta Lei Complementar.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES, DAS PRERROGATIVAS, DAS GARANTIAS, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SUBSEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 13 - São atribuições dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Tributos Municipais, integrantes da carreira do Grupo Administração Tributária:

I - em caráter privativo, desenvolver as atividades descritas nos incisos I a X, alínea "a", do art. 2º, desta Lei Complementar;

II - em caráter geral, as atividades inerentes à Administração Tributária e demais atividades definidas em legislação pertinente.

Art. 14 - Compete privativamente aos Auditores Fiscais de Tributos Municipais desenvolver as atividades descritas nos incisos X, alínea "b", e XI a XVI do art. 2º desta Lei Complementar.

SUBSEÇÃO II
DAS PRERROGATIVAS

Art. 15 - São prerrogativas dos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos e de Fiscal de Tributos Municipais:

I - proceder à constituição do crédito tributário mediante lançamento;

II - iniciar a ação fiscal, imediatamente e independentemente de ordem ou autorização superior,

Leis

quando observar indício, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória;

III - concluir a ação fiscal;

IV - coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal;

V - possuir livre acesso, mediante identificação funcional, a órgão público, estabelecimento privado, veículo de transporte terrestre, fluvial, marítimo, aéreo e a documentos e informações revestidos de interesse tributário ou fiscal;

VI - requisitar e obter o auxílio da força pública, face ao risco de morte ou em situação na qual se faça necessária a presença de aparato policial, para assegurar o pleno exercício de suas atribuições;

VII - possuir fê pública no desempenho de suas atribuições funcionais;

VIII - não sofrer imposição que resulte em desvio de função.

SUBSEÇÃO III DAS GARANTIAS

Art. 16 - São garantias dos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal Tributário e Fiscal de Tributos Municipais, sem prejuízo de outras previstas em legislação específica:

I - submissão a regime jurídico de natureza estatutária;

II - autonomia técnica e independência funcional;

III - remoção de ofício exclusivamente por motivo de interesse público, mediante critérios objetivos;

IV - justa indenização nos casos de deslocamento em serviço e de utilização de bens próprios.

SUBSEÇÃO IV DOS DEVERES

Art. 17 - São deveres dos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal Tributário e Fiscal de Tributos Municipais, além dos previstos no art. 186 da Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006:

I - zelar pela fiel execução de suas funções e pela correta aplicação da legislação tributária;

II - observar sigilo funcional nos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolva diretamente o interesse da Administração Tributária;

III - declarar-se em suspeição:

a) quando existir razão de foro íntimo, ético e profissional que o impeça de exercer a atividade que lhe for inerente;

b) nas situações previstas no art. 18 desta Lei Complementar;

IV - representar à autoridade competente sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais.

Parágrafo único. A declaração de suspeição mencionada no inciso III desde artigo, será encaminhada, com a devida fundamentação e em procedimento reservado, para deliberação do chefe imediato e, quando for o caso, do Superintendente de Gestão Tributária.

SUBSEÇÃO V DAS PROIBIÇÕES

Art. 18 - É proibido aos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal Tributário e Fiscal de Tributos Municipais, além das vedações previstas no art. 187 da Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006, atuar em processos ou procedimentos administrativos tributários:

I - em que é parte, ou tenha qualquer interesse;

II - onde seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim até o terceiro grau;

III - nas demais situações previstas na legislação tributária e administrativa.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - O sistema de desenvolvimento funcional na carreira do Grupo Administração Tributária tem por objetivo incentivar o crescimento profissional e funcional do servidor, no cargo e na carreira, promovendo sua realização profissional e a valorização da qualidade e dos resultados dos serviços públicos prestados.

Art. 20 - São modalidades de desenvolvimento funcional a progressão funcional e a promoção.

Parágrafo único. As modalidades de desenvolvimento funcional previstas no caput são independentes entre si, a ocorrência de uma não interfere no prazo intersticial da outra.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 21 - A progressão funcional consiste na movimentação do servidor da classe em que se encontra para a classe seguinte correspondente e dependerá, exclusivamente, do cumprimento dos requisitos previstos no art. 22 desta Lei Complementar.

Art. 22 - O servidor da carreira do Grupo Administração Tributária obterá a progressão funcional em seu respectivo cargo, para a classe imediatamente seguinte, mediante requerimento, no momento em que completar 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe a que pertence.

Parágrafo único. O servidor que obtiver a progressão funcional será posicionado na nova classe na mesma referência em que se encontrava na classe anterior, ou, se concomitantemente for homologada sua promoção, na referência seguinte à que pertencer.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 23 - A promoção consiste na movimentação do servidor, dentro do respectivo cargo, da referência em que se encontra para a subsequente:

I - a cada três anos de efetivo exercício, pelo critério de merecimento, quando o servidor obtiver média aritmética simples, das notas nas três últimas avaliações, igual ou superior a sessenta por cento da

maior pontuação possível estabelecida para o seu cargo; e

II - a cada cinco anos de efetivo exercício, pelo critério de antiguidade, automaticamente, mediante requerimento do servidor.

§ 1º - A avaliação de desempenho para fins de promoção pelo critério de merecimento será processada no mês de maio de cada ano, com vigência a partir do mês de junho seguinte, sendo ocupados nesta movimentação posições em cada referência, considerado o tempo de efetivo exercício no cargo.

§ 2º - O tempo de serviço, para fins de promoção pelo critério de merecimento, será apurado até o dia trinta de março de cada ano e divulgado até o dia trinta de abril seguinte, por edital, identificando os nomes e respectivos tempos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, no cargo e na referência.

§ 3º - A confirmação do atendimento do requisito de tempo de serviço para concorrer à promoção pelo critério de merecimento exclui da contagem os afastamentos do exercício da função ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

§ 4º - O período de afastamento para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, ou de entidade integrante de sua estrutura, e para Mandato Classista não será descontado para apuração do interstício da promoção, bem como as licenças para tratamento de saúde de até cento e oitenta dias no período da apuração.

§ 5º - A promoção por antiguidade terá seu interstício apurado a contar da data do provimento no cargo ou, qualquer que seja, da última promoção obtida pelo servidor.

Art. 24 - Asseguram-se aos servidores os direitos adquiridos, não podendo haver reequadramento de servidor em referência inferior à qual se encontra.

Art. 25 - Não obterá promoção o servidor que, no período correspondente à apuração do tempo de serviço, registrar afastamento por suspensão disciplinar por período superior a trinta dias.

CAPÍTULO IV DAREMUNERAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - A remuneração dos servidores que integram os cargos da carreira do Grupo Administração Tributária estrutura-se pelo vencimento mais as vantagens pecuniárias a que o servidor tiver direito, nos termos da legislação municipal.

§ 1º - O Adicional de Produtividade Fiscal é vantagem pecuniária inerente aos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Tributos Municipais.

§ 2º - Ficam garantidas, aos atuais servidores que ocupam os cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Tributos Municipais, todas as vantagens pessoais adquiridas por leis específicas, ou por decisões administrativas ou judiciais transitadas em julgado.

SEÇÃO II DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 27 - O vencimento base de cada cargo corresponde aos valores expressos na tabela, constante no Anexo Único desta Lei Complementar, fixados a partir do posicionamento e movimentação do servidor na carreira, cujos valores crescentes na horizontal e vertical, valorizam o desenvolvimento de competências, a experiência e o desempenho profissional no exercício das atribuições, cumprindo o disposto no art. 8º desta mesma Lei.

SEÇÃO III DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 28 - O Adicional de Produtividade Fiscal será atribuído mensalmente aos Auditores Fiscais de Tributos Municipais e aos Fiscais de Tributos Municipais como incentivo à obtenção de melhores resultados nas atividades de tributação, arrecadação e fiscalização.

Art. 29 - O Adicional de Produtividade Fiscal corresponderá a duzentos por cento do vencimento base do servidor e será pago integralmente aos servidores que obtiverem, na avaliação de desempenho, resultado igual ou superior a cinquenta por cento da pontuação máxima atribuível na avaliação.

Parágrafo único. Aos servidores que obtiverem menos que cinquenta por cento da pontuação máxima da avaliação será atribuído, a título de adicional de produtividade fiscal, cem por cento do seu vencimento base.

Art. 30 - O Auditor Fiscal de Tributos Municipais ou o Fiscal de Tributos Municipais afastado do exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo somente fará jus ao adicional de produtividade fiscal nas seguintes situações:

I - se ocupante de cargo em comissão de direção, gerência e assessoramento nos níveis DGA-2 a DGA-7, no âmbito da secretaria de exercício do respectivo cargo;

II - quando ocupante de cargo em comissão de direção, gerência e assessoramento nos níveis DGA-2 a DGA-5, por designação do Prefeito Municipal, em qualquer órgão ou entidade da Prefeitura de Dourados;

III - quando designado pelo Prefeito Municipal para ser membro de comissão com atribuições específicas;

IV - nas licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, VIII, IX e XI do art. 133 da Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006.

§ 1º - O servidor que se encontrar na condição do inciso I, ocupante de cargo nos níveis DGA-3 a DGA-7, será avaliado regularmente pelo Superintendente de Gestão Tributária, para fazer jus ao Adicional de Produtividade Fiscal.

§ 2º - O servidor na condição do inciso I, ocupante de cargo de DGA-2, ou dos incisos II e III, perceberá integralmente o Adicional de Produtividade Fiscal, independentemente de avaliação.

§ 3º - O servidor na condição do inciso IV receberá o Adicional de Produtividade Fiscal com base na avaliação do mês anterior ao do seu afastamento.

Art. 31 - O servidor da carreira do Grupo Administração Tributária recém-nomeado fará jus ao adicional de produtividade fiscal, após ser processada a sua primeira avaliação.

Art. 32 - A avaliação de desempenho para fins de apuração do adicional de produtividade fiscal será efetuada de imediato, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de trabalho, em relatórios emitidos pela unidade de exercício do servidor e boletins individuais elaborados e assinados pelo avaliado e pela chefia imediata ou, em caso de impedimento da mesma, pelo substituto formalmente designado, com base nos seguintes fatores:

I - dedicação e compromisso – apura a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas no setor de

Leis

trabalho, a cooperação demonstrada no cumprimento da missão institucional da Administração Tributária, a realização dos trabalhos planejados para o período e a consecução dos objetivos esperados;

II - conhecimento do trabalho – verifica o desempenho correto das tarefas pelas quais o servidor é responsável e a percepção do impacto de seu trabalho sobre as demais atividades do seu setor, bem como no resultado dos trabalhos desenvolvidos no período da apuração do desempenho;

III - atendimento ao público – avalia a disposição, o interesse e a gentileza do servidor demonstrados no atendimento ao sujeito passivo, consulentes ou usuários dos serviços públicos, bem como aos integrantes de sua equipe de trabalho, e o senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas que se apresentam, de modo a favorecer o relacionamento Administração Tributária-Cidadão;

IV - disciplina e relacionamento interpessoal – avalia o comportamento em relação aos colegas e chefias, a aceitação de críticas, valores e percepção de idéias divergentes ou inovadoras e as atitudes para favorecer a integração e o espírito de equipe, bem como a demonstração de maturidade e inteligência emocional, para superar pressões e incentivar o entendimento no grupo e com o sujeito passivo, consulentes ou usuários dos serviços públicos;

V - produtividade – confirma a realização dos trabalhos planejados e a consecução dos objetivos esperados, o alcance das metas programadas e a organização e desenvolvimento dos trabalhos, conforme prioridades e prazos cumpridos no desempenho das atividades de tributação, arrecadação e fiscalização.

§ 1º - Considera-se chefia imediata, para os efeitos do caput deste artigo, o ocupante de cargo em comissão de direção, gerência ou assessoramento com atribuições de comando, coordenação ou supervisão de atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de competência da Administração Tributária.

§ 2º - O avaliador deverá agir de forma impessoal, com justiça, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação.

§ 3º - Deverá haver total disposição do avaliador e do avaliado em participarem do processo de avaliação com maturidade profissional e respeito mútuo.

§ 4º - A avaliação, considerando-se o desempenho esperado, terá por objeto o conhecimento e o conjunto de habilidades demonstradas pelo avaliado na execução das tarefas que lhe são confiadas.

§ 5º - A avaliação de desempenho individual de cada servidor referente a cada fator destacado nos incisos do caput deste artigo, corresponderá a uma das seguintes pontuações:

I - vinte pontos, conceito ótimo;

II - dezesseis pontos, conceito bom;

III - doze pontos, conceito regular;

IV - oito pontos, conceito insuficiente.

§ 6º - A pontuação total da avaliação de desempenho corresponderá ao somatório das pontuações conferidas a cada fator, conforme estabelecido no parágrafo anterior, podendo alcançar, no máximo, cem pontos.

§ 7º - As informações constantes no boletim de avaliação serão utilizadas exclusivamente para os fins estabelecidos nesta Lei Complementar, vedada qualquer outra destinação, sob pena de aplicação de penalidades previstas na legislação pertinente.

§ 8º - Após a avaliação, efetuada no prazo e no mês contidos no caput, o boletim de avaliação será encaminhado ao departamento de Recursos Humanos do órgão ou unidade responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, até o dia 10 (dez) do mesmo mês de elaboração.

§ 9º - O servidor que se recusar em assinar o boletim de avaliação, ou que estiver ausente, por motivo justo, na data determinada para a assinatura do boletim, terá registrado o fato no próprio formulário, com a aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, uma testemunha.

§ 10 - A falta de assinatura do avaliado no boletim de avaliação não impede a continuidade dos procedimentos de avaliação.

§ 11 - O resultado da avaliação de desempenho poderá ser objeto de recurso dirigido ao avaliador que, se não reconsiderar sua avaliação, o encaminhará, no prazo de cinco dias úteis, à Comissão de Avaliação de Desempenho, para proferir a decisão em última instância, no prazo máximo de dez dias corridos.

§ 12 - O recurso será interposto no prazo de até cinco dias úteis contados da data de ciência do resultado da avaliação.

§ 13 - O servidor será notificado do resultado do recurso, que ficará anexado à respectiva ficha de

avaliação.

§ 14 - Se houver reconsideração da avaliação, o recurso aceito terá efeito financeiro no mês seguinte ao mês base da avaliação.

Art. 33 - A Comissão de Avaliação de Desempenho tem a incumbência de julgar, em segunda instância, os recursos interpostos contra o resultado da avaliação e será composta por três membros, servidores da carreira do Grupo Administração Tributária, indicados, juntamente com um suplente para cada membro, pelos integrantes da referida carreira.

Art. 34 - Os efeitos financeiros da avaliação, para definição dos valores do adicional de produtividade fiscal, serão percebidos juntamente com o vencimento do mês de elaboração e de apresentação do boletim de avaliação, até o quinto dia útil do mês subsequente.

SEÇÃO IV DO ADICIONAL DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

Art. 35 - Fará jus ao adicional de incentivo à capacitação o servidor que possuir escolaridade superior à requerida para ocupar o respectivo cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento base para cada nova escolaridade, no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base do cargo efetivo.

Art. 36 - Será atribuído o Adicional de Incentivo à Capacitação ao servidor que, mediante comprovação de nova escolaridade, por certificado ou diploma, protocolar requerimento no departamento de Recursos Humanos do órgão ou unidade responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, respeitado o limite estipulado no art. 35.

Parágrafo único. O requerimento de Adicional de Incentivo à Capacitação poderá ser protocolado a qualquer tempo e, quando deferido, será pago a partir do segundo mês subsequente ao mês da data do protocolo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - A Administração Tributária proverá serviços de apoio administrativo, que compoem cargos auxiliares para desenvolvimento e prática de atos de administração geral e atos de mero expediente, sem caráter decisório.

Art. 38 - Os servidores que atualmente ocupam os cargos que compoem o Grupo Administração Tributária terão o tempo de serviço computado para fins de enquadramento na tabela do Anexo Único, como base nos seguintes critérios:

I - ter 4 (quatro) anos de exercício no Poder Executivo Municipal para enquadramento na Classe II;

II - ter 8 (oito) anos de exercício no Poder Executivo Municipal para enquadramento na Classe III;

III - ter 12 (doze) anos de exercício no Poder Executivo Municipal para enquadramento na Classe IV;

IV - ter 16 (dezesseis) anos de exercício no Poder Executivo Municipal para enquadramento na Classe V.

§ 1º - O tempo de serviço excedente ao exigido para enquadramento do servidor, na forma deste artigo, será considerado no cômputo do interstício na classe em que for enquadrado para fins de futura progressão.

§ 2º - Os Auditores Fiscais de Tributos Municipais e os Fiscais de Tributos Municipais manterão a referência em que se encontram posicionados, dentro da classe em que forem enquadrados.

Art. 39 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei Complementar.

Art. 40 - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº. 1.670, de 16 de abril de 2003.

Dourados-MS, 31 de dezembro de 2007.

JOSÉ LAERTE CECÍLIO TETILA
Prefeito

WILSON VALENTIM BIASOTTO
Secretário Municipal de Governo

JOVINA NEVOLETTI CORREA
Procuradora - Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 119, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007 ANEXO ÚNICO

TABELA DE VENCIMENTO										
CARGO	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS					AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS				
	CLASSES					CLASSES				
REFE- RÊNCIA	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V
A	715,50	751,28	788,84	828,28	869,69	1.512,21	1.587,82	1.667,21	1.750,57	1.838,10
B	751,28	788,84	828,28	869,69	913,18	1.587,82	1.667,21	1.750,57	1.838,10	1.930,01
C	787,05	826,40	867,72	911,11	956,66	1.663,43	1.746,60	1.833,93	1.925,63	2.021,91
D	822,83	863,97	907,16	952,52	1.000,15	1.739,04	1.825,99	1.917,29	2.013,16	2.113,82
E	858,60	901,53	946,61	993,94	1.043,63	1.814,65	1.905,38	2.000,65	2.100,69	2.205,72
F	894,38	939,09	986,05	1.035,35	1.087,12	1.890,26	1.984,78	2.084,01	2.188,22	2.297,63
G	930,15	976,66	1.025,49	1.076,76	1.130,60	1.965,87	2.064,17	2.167,37	2.275,74	2.389,53
H	965,93	1.014,22	1.064,93	1.118,18	1.174,09	2.041,48	2.143,56	2.250,74	2.363,27	2.481,44
I	1.001,70	1.051,79	1.104,37	1.159,59	1.217,57	2.117,09	2.222,95	2.334,10	2.450,80	2.573,34

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

“Institui o Plano de Carreira dos Procuradores Municipais do Município de Dourados (PCP/PMD), e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DA INSTITUIÇÃO DO PLANO**

Art. 1º. Fica instituído o Plano da Carreira de Procurador Municipal do Município de Dourados (PCP/PMD), em consonância com as normas estabelecidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Dourados.

Art. 2º. A carreira instituída por esse plano integra o cargo efetivo de Procurador Municipal com atribuições e responsabilidades próprias, necessárias à execução das atividades jurídicas no Município.

Art. 3º. O regime jurídico dos servidores públicos integrantes da carreira de Procurador Municipal é estatutário e tem natureza de Direito Público, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Dourados.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DE PESSOAL**

**CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO DE CARGOS**

Art. 4º. O cargo de Procurador Municipal é de provimento efetivo e integra o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dourados, não se equiparando a ele qualquer outro, pertencente em outro órgão municipal, para o qual se exija formação em ciência jurídica ou que seja privativo de Advogado.

Parágrafo único. Os servidores detentores de cargo efetivo da carreira de Procurador Municipal serão lotados na Procuradoria Geral do Município, demonstrado interesse administrativo, poderá o servidor ser deslocado para prestar assistência a outras secretarias.

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo de Procurador Municipal são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos na legislação municipal específica, cuja investidura se dará mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Além das exigências comuns aos demais cargos públicos municipais, o candidato deverá ser inscrito a pelo menos três anos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 6º. O concurso público será realizado pelo órgão competente do Município e sempre com a participação de representante da Ordem dos Advogados do Brasil, em todas as fases do concurso.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E DAS PRERROGATIVAS**

**SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES, PRERROGATIVAS, DEVERES E PROIBIÇÕES**

Art. 7º. Ao Procurador Municipal incumbe o desempenho das atribuições que lhe são próprias e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral do Município, desde que compatíveis com a carreira jurídica.

Art. 8º. Compete ao Procurador Municipal, essencial à Administração Pública, a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas esferas judicial, extrajudicial, administrativa e, além das competências contidas na lei que instituiu a Procuradoria Geral do Município:

I – promover de forma exclusiva a cobrança da dívida ativa municipal e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;

II – propor ação de inconstitucionalidade de quaisquer leis ou atos normativos, violadoras da Constituição Federal e da Constituição Estadual;

III – propor, na via subjetiva ação declaratória de nulidade ou anulação de quaisquer atos havidos como ilegais ou inconstitucionais;

IV – exercer o controle das desapropriações, trabalhando em conjunto com outras Secretarias;

V – exercer o controle documental da legislação municipal;

VI – exercer as funções de consultoria e de assessoramento jurídico, de coordenação e supervisão técnico-jurídica do Poder Executivo, na aplicação e controle das normas jurídicas, bem como emitir pareceres;

VII – exercer o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma estabelecida pela Constituição da República Federativa do Brasil;

VIII – representar, em conjunto com o Procurador Geral do Município, judicial e extrajudicialmente, entidades autárquicas, fundacionais ou empresas públicas, nos termos definidos em ato do Prefeito Municipal;

IX – prestar assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração de processo legislativo e no controle preventivo de constitucionalidade e de legalidade dos atos administrativos;

X – participar de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente.

§1º. O ato do Poder Executivo, a que se refere o inciso VIII deste artigo, deverá conter os limites da representação, especificando a entidade, a providência e as partes envolvidas.

§2º. As atribuições de que trata este artigo, são inerentes ao Procurador Municipal investindo no cargo, não necessitando, por sua natureza constitucional, de instrumento de mandato para atuação, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

§3º. Ficam assegurados aos Procuradores Municipais os direitos dispostos no caput do art. 22 da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB).

**SEÇÃO II
DAS PRERROGATIVAS**

Art. 9º. São prerrogativas do Procurador Municipal:

I – possuir carteira de identidade funcional, conforme modelo aprovado pelo Procurador-Geral do Município; assegurando-lhe o trânsito livre, a isenção de revista em localidades municipais, bem como a solicitação de colaboração de autoridades policiais para o desempenho de suas funções;

II – solicitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções, com direito de preferência no atendimento;

III – tomar ciência pessoal de atos e de termos dos processos em que atuarem;

IV – atuar, no desempenho de suas funções, em juízo ou fora dele;

V – ter vistas dos processos fora dos cartórios e dos Órgãos Municipais;

VI – utilizar os meios de comunicação ou de locomoção municipal, quando o interesse do serviço o exigir.

**SEÇÃO III
DOS DEVERES**

Art. 10. O Procurador Municipal deve ter irrepreensível conduta pública, zelando pelo prestígio da justiça e velando pela dignidade de suas funções.

Art. 11. São deveres do Procurador Municipal:

I – cumprir diariamente suas responsabilidades funcionais na repartição onde se encontra lotado, foro ou em qualquer tribunal;

II – desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, eficiência e presteza, as funções sob sua responsabilidade e as que lhe forem atribuídas pelo Procurador-Geral;

III – cumprir ordens superiores, salvo quando manifestamente abusivas ou ilegais;

IV – respeitar as partes e tratá-las com urbanidade, atendendo ao público com presteza e correção;

V – zelar pela regularidade dos feitos e observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;

VI – agir com discrição nas atribuições de seu cargo ou função, guardando sigilo sobre assuntos internos;

VII – observar as normas legais e regulamentares, zelando pela lealdade às instituições do patrimônio público;

VIII – zelar pela boa aplicação dos bens confiados a sua guarda e pela observação do patrimônio público;

IX – representar ao Procurador-Geral do Município sobre irregularidades que afetem o desempenho satisfatório de suas atribuições funcionais;

X – levar ao conhecimento do Procurador-Geral as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;

XI – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XII – apresentar ao superior hierárquico, quando solicitado, relatório de suas atividades, com dados estatísticos ou qualitativos, e sugerir providências para melhoria dos serviços da Procuradoria Geral do Município.

**SEÇÃO IV
DAS PROIBIÇÕES**

Art. 12. Aos Procuradores Municipais é vedado, especialmente:

I – empregar em seu expediente expressões ou termo de desrespeito à Justiça e às autoridades constituídas, exceto críticas formuladas sob aspectos jurídico e doutrinário;

II – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;

III – proceder de forma desidiosa ou cometer à pessoa estranha à repartição ou a seus subordinados ou a qualquer outro servidor, o desempenho de encargos e atribuições que lhe competir ou que sejam de sua responsabilidade;

IV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V – ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia comunicação e autorização do superior hierárquico;

VI – coagir ou aliciar subordinados com objetivos exclusivamente pessoais ou de natureza político-partidária;

Leis

VII – exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

VIII – residir fora do Município de Dourados, exceto quando autorizado.

SEÇÃO V DOS IMPEDIMENTOS

Art. 13. É defeso ao Procurador Municipal exercer as suas funções em processos ou procedimentos da Administração Municipal:

I – em que é parte, ou de qualquer forma, interessado;

II – em que atuou como advogado de qualquer das partes;

III – em que seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau do requerente ou de terceiro interessado;

IV – nos demais casos previstos na legislação processual e no Estatuto do Advogado e da OAB.

Art. 14. O Procurador Municipal não poderá participar de comissão ou banca de concurso, nem intervir no seu julgamento, quando concorrer parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, bem como cônjuge ou companheiro próprios ou de parentes até o terceiro grau.

Art. 15. Não poderão servir, sob chefia imediata do Procurador Municipal, o seu cônjuge ou companheiro, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, exceto quando aprovados em concurso público.

Art. 16. O Procurador Municipal deverá se declarar por suspeito quando:

I – houver proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;

II – houver motivo de foro íntimo, ético e profissional que o iniba de atuar;

III – ocorrer qualquer dos casos previstos na legislação processual.

Art. 17. Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do artigo anterior, o Procurador Municipal comunicará ao Procurador-Geral do Município, em expediente reservado, os motivos de suspeição, para que este os acolha ou os rejeite.

Art. 18. Aplica-se ao Procurador-Geral do Município as disposições sobre impedimentos, incompatibilidade e suspeição previstos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Em qualquer desses casos, o Procurador-Geral dará ciência do fato a seu substituto legal, para os devidos fins.

TÍTULO III DA CARREIRA DE PROCURADOR MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. A avaliação de desempenho tem como finalidade promover o desenvolvimento pessoal e funcional do servidor, visando o aprimoramento das potencialidades e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Art. 20. O processo de avaliação de desempenho compreenderá a aferição do nível de atuação do servidor, no que se refere aos aspectos comportamentais e profissionais.

Art. 21. A avaliação de desempenho no período de estágio probatório, para fim de estabilidade no serviço público municipal, ocorrerá quando o servidor entrar em exercício no cargo efetivo de Procurador Municipal, de acordo com os dispositivos estabelecidos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Dourados e legislação aplicável.

Art. 22. O processo de avaliação de desempenho deverá compreender programas e projetos que oportunizem a melhoria de desempenho, através de ações de capacitação, como forma de assegurar o desenvolvimento dos recursos humanos.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 23. A promoção funcional visa proporcionar oportunidade de crescimento na carreira, objetivando a realização pessoal e profissional dos recursos humanos da Procuradoria Geral do Município, através das seguintes modalidades:

I – promoção por Merecimento: é a elevação funcional do Procurador Municipal, dentro do respectivo cargo, pela decorrência de tempo no exercício da função, ou por merecimento através da avaliação de desempenho, mediante a passagem de uma categoria para a imediatamente seguinte;

II – promoção por Antiguidade: é a alteração de nível dentro do mesmo cargo, pelo critério de antiguidade para a classe imediatamente seguinte à ocupada.

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 24. A promoção por merecimento será concedida por ato do Prefeito Municipal, observados os critérios específicos de merecimento, desdobrados em escala hierárquica própria que determina o padrão salarial, representados da seguinte forma pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I identificadoras das classes e das posições para a promoção, por antiguidade ou merecimento.

Art. 25. A promoção por antiguidade, de uma para outra categoria imediatamente posterior, será apurada pelo tempo de efetivo exercício na categoria, devendo contar interstício mínimo de 5 (cinco) anos para sua concessão.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Gestão Pública publicará, anualmente, por ato próprio, no Diário Oficial de Dourados, a lista dos Procuradores Municipais com especificação do tempo de efetivo exercício na categoria, na carreira do serviço público municipal e do serviço público em geral.

Parágrafo único. O recurso contra a lista de antiguidade deverá ser apresentado mediante requerimento escrito, devidamente justificado, no prazo de dez dias contados a partir da publicação.

Art. 27. A promoção por merecimento será efetivada mediante avaliação das competências e habilidades, e pelo desempenho das funções do cargo de Procurador Municipal.

Parágrafo único. Entende-se por merecimento a demonstração por parte do Procurador Municipal do fiel cumprimento de seus deveres e da eficiência no exercício do cargo, bem como da contínua atualização e aperfeiçoamento para o desempenho de suas atividades, avaliados mediante um conjunto de critérios e instrumentos específicos.

Art. 28. Para efeito de promoção por merecimento, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I- qualidade do trabalho;
- II- produtividade;
- III- iniciativa e presteza;
- IV- assiduidade e pontualidade;
- V- disciplina e zelo funcional;
- VI- chefia e liderança e participação em órgão de deliberação coletiva;
- VI- aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 29. A promoção por merecimento será concedida, observando-se o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na categoria e o resultado satisfatório de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) quando da avaliação de desempenho.

Art. 30. A avaliação de desempenho do servidor ocupante do cargo de Procurador Municipal será monitorada sistematicamente pela chefia imediata, quanto à atuação individual e institucional, e, periodicamente, através de instrumentos próprios.

Art. 31. Na elevação de uma categoria para outra imediatamente posterior será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento da categoria imediatamente anterior, conforme a Tabela do anexo único desta Lei Complementar.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 32. A carreira de Procurador Municipal, composta pelo cargo efetivo de Procurador Municipal, integra as seguintes categorias:

- I – Procurador de Classe Inicial (PCI);
- II – Procurador de 2ª Classe (PC-2);
- III – Procurador de 1ª Classe (PC-3);
- IV – Procurador de Classe Especial (PCE);

Art. 33. O ingresso nas classes da carreira de procurador Municipal dar-se-á:

- I – na classe inicial, após nomeação no cargo efetivo de Procurador Municipal, por aprovação em Concurso Público;
- II – na classe segunda, após o mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício no cargo;
- III – na classe primeira, após um período igual ou superior a 8 (oito) anos de efetivo exercício no cargo;
- IV – na classe especial, após um período igual ou superior a 12 (doze) anos de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo único. O acesso de uma classe para a outra, independe de quantos Procuradores se achem na classe da qual saiu e quantos se achem na classe seguinte para a qual foi elevado, e será computado integralmente.

Art. 34. Na elevação de uma classe para a imediatamente seguinte, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento da classe imediatamente anterior, conforme a Tabela do anexo único desta Lei Complementar.

Art. 35. Para fim de promoção não serão computados os períodos relativos às licenças e aos afastamentos, sem ônus para o município, conforme estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

§1º. Não serão computados, para fim de promoção, os motivos elencados no art. 133, inciso VII; art. 173, incisos IV, VI e VIII, letra “i”, da Lei Complementar 107, de 27 de dezembro de 2006, bem como período em que o Procurador Municipal ficar em disponibilidade.

§2º. A disponibilidade de Procurador Municipal será feita na forma da Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA

Art. 36. O Procurador Municipal será aposentado em conformidade com os dispositivos constitucionais e nos termos e condições estabelecidas na legislação previdenciária do Município de Dourados.

TÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO

Art. 37. O Procurador Municipal será remunerado mensalmente por vencimento, de acordo com a tabela indicada no anexo único da presente Lei Complementar, com o disposto no §3º do art. 8º e demais vantagens de caráter pessoal constantes no Título V da presente lei que tiver direito, assegurada ainda a revisão geral anual, sempre na mesma data, sem distinção de índices entre os servidores.

Leis

TÍTULO V DAS VANTAGENS

Art. 38. Ficam asseguradas aos Procuradores Municipais, todas as vantagens existentes e aplicáveis aos demais servidores da Administração Municipal, conforme Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, dentre elas:

I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão, é devida a gratificação correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão, reservando-se ao servidor o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da devida gratificação;

II - pelo exercício de função de confiança, devida a servidor designado pelo Prefeito Municipal, conforme símbolo e valores fixados, no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Dourados - PCCR-DOURADOS;

III - pela prestação de serviço extraordinário, em razão do trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, por exigência da própria atividade funcional ou por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada até duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for prestado em horário noturno ou em dias que não corresponderem ao expediente normal da repartição;

IV - por dedicação exclusiva, concedida para retribuir o servidor que tiver que ficar disponível para atender convocações de trabalhos além da carga horária de quarenta horas semanais, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base.

V - de incentivo à capacitação pela nova escolaridade superior a graduação, na proporção de 5% (cinco por cento), do vencimento base para cada nova escolaridade;

§ 1º. O servidor, enquanto receber a gratificação de dedicação exclusiva fica impedido de exercer outro cargo ou função, pública ou privada, em virtude da exigência de sua disponibilidade para atender aos serviços inerentes ao seu cargo ou função, além de seu expediente normal.

§ 2º A gratificação de dedicação exclusiva será atribuída, por período certo.

§ 3º O valor da gratificação será atribuído por ato do Prefeito Municipal, no qual deverá constar o impedimento de exercer outro cargo ou função.

§ 4º As gratificações de que tratam esse artigo poderão ser concedidas:

I – quando houver reconhecimento formal e expresso do interesse da Administração;
II – manifestação do servidor no sentido de aceitar prestar serviços nessas condições;
III – quando não houver qualquer impedimento legal para que o servidor exerça suas funções nessas condições.

§ 5º. O adicional de incentivo à capacitação será concedido na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento base para cada nova escolaridade, no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base, mediante comprovação por certificado ou diploma registrado no órgão competente, aos servidores estáveis.

§ 6º A vantagem será concedida a partir do mês subsequente ao da comprovação da nova graduação.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Fica alterada, em toda a legislação municipal, a nomenclatura “Procurador de 3ª classe” para Procurador de Classe Inicial (PCI).

Art. 40. O dia do Procurador Municipal será comemorado em 11 de agosto, sendo considerado ponto facultativo para os Procuradores do Município.

Art. 41. Comprovada a necessidade de serviço e com a concordância do servidor, a carga

horária do Procurador, se inferior a quarenta horas semanais, poderá ser ampliada, por ato do Prefeito Municipal, até o limite de quarenta horas semanais, com acréscimo financeiro à respectiva remuneração, proporcional ao número de horas da ampliação, cuja parcela da remuneração correspondente à prorrogação da carga horária soma-se integralmente, inclusive ao vencimento para fins de cálculo do adicional por tempo de serviço.

Parágrafo único. O Procurador que cumprir prorrogação de carga horária poderá ter a mesma revogada a qualquer tempo e, caso tenha cumprido por mais de vinte e quatro meses consecutivos, sem interrupção, terá a prorrogação e os respectivos vencimentos incorporados, salvo se houver renúncia escrita do servidor.

Art. 42. O Procurador poderá requerer, em caráter temporário, por um período mínimo de 30 dias, a diminuição da sua carga horária diária, com a redução proporcional na sua remuneração, para frequentar curso de formação regular, capacitação profissional ou pós-graduação.

Art. 43. Os cargos em comissão da Procuradoria Geral do Município serão reunidos sob a denominação de Chefia e Assessoramento Jurídico- CAJ, criados pelo Plano de Cargos, Carreiras e remuneração da Prefeitura Municipal de Dourados-PCCR-Dourados, para atender às atividades de comando, chefia e das atribuições de assessoramento ao Procurador –Geral, órgãos e entidades integrantes da estrutura do Município de Dourados.

Art. 44. O Grupo de Chefia e Assessoramento Jurídico será integrado por cargos identificados por símbolos, denominações e remunerações fixadas no Plano de Cargos, Carreiras e remuneração da Prefeitura Municipal de Dourados-PCCR-Dourados.

§ 1º - O Grupo de Chefia e Assessoramento Jurídico agrupa os cargos segundo a hierarquia funcional definida pelo grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições.

Art. 45. Os cargos do Grupo Ocupacional de Chefia e Assessoramento Jurídico são de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 1º- Os cargos em comissão do Grupo Ocupacional de Chefia e Assessoramento Jurídico serão privativos de Advogados.

§ 2º - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela do cargo comissionado e o efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do cargo comissionado, sem prejuízo dos adicionais e das vantagens pessoais em qualquer dos casos.

Art. 46. Ficam asseguradas a todos os servidores ocupantes do cargo efetivo de Procurador Municipal as vantagens pecuniárias de caráter pessoal, adquiridas em data anterior a esta Lei Complementar.

Art. 47. Ficam assegurados, aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Procurador –Geral, Procurador Geral Adjunto e Chefe de Procuradoria Especializada os direitos contidos no §3º do art. 8º e a vantagem indicada no inciso IV art. 38, todos desta Lei Complementar, bem como remuneração nunca inferior ao salário básico do Procurador Efetivo de Classe Inicial, em atenção ao Princípio Constitucional da Isonomia.

Art. 48. A partir de 1º de dezembro de 2008 o vencimento base do Procurador de Classe Inicial- PCI, Classe A, será de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), observando-se o disposto nos art. 31 e 34 da presente lei.

Art. 49. Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008, com revogando-se as disposições em contrário.

Dourados-MS, 31 de dezembro de 2007.

JOSÉ LAERTE CECÍLIO TETILA
Prefeito

WILSON VALENTIM BIASOTTO
Secretário Municipal de Governo

JOVINA NEVOLETTI CORREA
Procuradora - Geral do Município

LEI COMPLEMENTAR Nº 120, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO ÚNICO TABELA SALARIAL PARA A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CARGOS EFETIVOS

	Procurador de Classe Inicial- PCI	Procurador de 2ª Classe- PC-2	Procurador de 1ª Classe- PC-3	Procurador de Classe Especial- PCE
A	1.600,00	1.680,00	1.764,00	1.852,20
B	1.680,00	1.764,00	1.852,20	1.944,81
C	1.764,00	1.852,20	1.944,81	2.042,05
D	1.852,20	1.944,81	2.042,05	2.144,15
E	1.944,81	2.042,05	2.144,15	2.251,36
F	2.042,05	2.144,15	2.251,36	2.363,93
G	2.144,15	2.251,36	2.363,93	2.482,13
H	2.251,36	2.363,93	2.482,13	2.606,23
I	2.363,93	2.482,13	2.606,23	2.736,54

Leis

LEI Nº 3.046, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007

“Institui o Conselho Municipal de Juventude e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI.

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Juventude, de caráter consultivo e deliberativo, com a finalidade de articular e contribuir com as políticas públicas destinadas ao público jovem, com vistas a garantir a integração e a participação do jovem no processo social, econômico e cultural do município.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal de Juventude vincula-se diretamente ao Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Juventude:

I. articular, analisar, discutir, dar parecer e propor ações para políticas públicas, planos, programas e projetos relativos a juventude no âmbito do município;

II. colaborar e propor aos órgãos da administração municipal a implementação de políticas públicas voltadas para a juventude douradense;

III. propor, analisar e desenvolver estudos e pesquisas relativas à juventude objetivando subsidiar o planejamento de ação pública para este segmento no município;

IV. incentivar a celebração de convênios com entidades públicas ou privadas, com o objetivo de implantar programas e projetos relacionados à juventude;

V. promover, em conjunto com os órgãos a ele vinculado, eventos científicos, debates e pesquisas sobre questões da juventude;

VI. participar de seminários, cursos, congressos, festivais e eventos correlatos para a discussão de temas relativos à juventude e que contribuam para a conscientização dos problemas relativos ao jovem na sociedade;

VII. fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os direitos dos jovens;

VIII. propor a criação de canais de participação popular junto aos órgãos municipais, voltados para o atendimento das questões relativas aos jovens;

IX. realizar a Conferência Municipal de Juventude, juntamente com o governo municipal e sociedade organizada;

X. elaborar seu regimento interno.

Art. 3º - O Conselho será composto por 21 representantes dos seguintes segmentos

I. movimento estudantil – 04 (quatro) representantes, sendo:

- a) 01 (um) representante das universidades públicas,
- b) 01 (um) representante das universidades privadas,
- c) 01 (um) representante do Ensino Médio das escolas públicas;
- d) 01 (um) representante do Ensino Médio das escolas privadas.

II. grupos religiosos - 04 (quatro) representantes dos segmentos religiosos: católico, evangélico, espírita e outras entidades afins legalmente constituídas;

III. entidades e clubes de serviço: 04 (quatro) representantes de entidades do movimento social organizado como o de mulheres, negros, indígenas, jovens trabalhadores rurais e GLBT, e dos clubes de serviços como Rotaract, Léo Clube, Ordem Demoley, Escoteiros, Patrulha Mirim e outras entidades ou clubes de representação juvenil, desde que, organizados.

IV. cultural e desportivo: 04 (quatro) representantes dos jovens dos centros de tradições (gaúcha, nordestina, paraguaia, nipônica, etc) e dos jovens dos movimentos esportivos culturais e de lazer como Movimento Hip-Hop, grupos de dança, grupos de teatro, grupos de capoeira e outras associações esportivas organizadas;

V. Executivo Municipal: 03 (três) representantes indicados pelo poder executivo de áreas correlatas as políticas públicas para a juventude,

VI. Legislativo Municipal: 01 (um) do representante indicado pelo Poder Legislativo Municipal;

VII. Judiciário: 01 (um) representante indicado pelo Ministério Público.

§ 1º - Os conselheiros dos segmentos previstos nos incisos I, II, III, IV serão indicados e eleitos pelo Fórum Permanente de Entidades Juvenis de Dourados, que será composto por todas as entidades de agremiação juvenil do município de Dourados.

§ 2º - Os Conselheiros do segmento previstos no inciso V serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O Conselheiro do segmento previsto no inciso VI será indicado pelo Chefe do Poder Legislativo.

§ 4º - O Conselheiro do segmento previsto no inciso VII será indicado pelo Promotor de Justiça da Infância e Juventude.

§ 5º - Os membros do Conselho Municipal de Juventude deverão estar na faixa etária compreendida entre 16 a 30 anos, exceto aqueles a que se refere os incisos V, VI e VII.

§ 6º - Os membros do Conselho Municipal de Juventude serão nomeados pelo ato do Prefeito Municipal.

§ 7º - Para cada membro do Conselho haverá um suplente indicado nas mesmas condições;

§ 8º - Não havendo participação de qualquer segmento previsto neste artigo no Fórum Permanente de Entidades Juvenis de Dourados, caberá ao Fórum a indicação para o preenchimento das vagas destinadas ao segmento.

Art. 4º - O mandato dos membros será de 01 ano, sendo permitido uma única recondução, consecutiva, observado o limite de idade.

Art. 5º - São instâncias deliberativas do Conselho Municipal de Juventude:

I. Plenário do Conselho: Composto pelos vinte e um conselheiros;

II. Coordenação Executiva: Composta por cinco conselheiros, um de cada segmento aludido no art. 3º, exceto os previstos nos itens V, VI e VII que terão apenas uma representação na Coordenação Executiva.

§ 1º - O Plenário é o órgão máximo do Conselho Municipal de Juventude e só poderá deliberar com a presença, mínima, da maioria absoluta de seus membros em primeira convocação, e 1/3 (um terço) de seus membros em segunda convocação para suas deliberações;

§ 2º - As deliberações do Plenário do Conselho serão por maioria simples de votos, cabendo ao presidente o voto de qualidade;

Art. 6º - A Executiva do Conselho Municipal da Juventude será composto por:

I. Coordenador Geral;

II. 1º e 2º Secretários;

III. 02 (dois) Coordenadores Adjuntos;

Art. 7º - A função de conselheiro é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Art. 8º - A primeira reunião do Conselho será convocada e presidida pelo Coordenador da Casa dos Conselhos ou pessoa indicada pela Secretaria de Governo que coordenará a eleição dos membros da executiva.

Parágrafo único. A Executiva será eleita pelo voto da maioria simples- 50% + 1 dos conselheiros, através de votação aberta, no caso de empate, será refeita a votação, mas através de votação secreta.

Art. 9º - Fica assegurado a todos os segmentos juvenis existentes na cidade e das pessoas que desenvolvem trabalhos com jovens, ainda que não representadas no Conselho Municipal de Juventude, o direito à participação nas Comissões e nas Plenárias com direito a voz.

Art. 10 - As Secretarias Municipais que, de qualquer modo, estejam relacionadas às áreas de interesse da juventude, poderão ser chamadas a participar e colaborar nos trabalhos desenvolvidos pelo Conselho.

Art. 11 - A organização interna, competência e funcionamento do Conselho, bem como de seus órgãos, serão definidos pelo Regimento Interno, que deverá ser elaborado e aprovado pelos conselheiros, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, da respectiva posse.

Art. 12 - O suporte técnico e administrativo para o funcionamento do Conselho Municipal da Juventude será oferecido pela Secretaria Municipal de Governo, através da Casa dos Conselhos.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Dourados, 31 de dezembro de 2007.

JOSÉ LAERTE CECÍLIO TETILA
Prefeito

WILSON VALENTIN BIASOTTO
Secretário Municipal de Governo

JOVINA NEVOLETTI CORREIA
Procuradora-Geral do Município

Decreto**DECRETO Nº 4.470, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2007**

“Dispõe sobre as normas para lançamento e pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano do Exercício Fiscal de 2008 e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o art. 66, inciso II da Constituição Municipal de Dourados,

DECRETA:

Art. 1º - O Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) do Exercício Fiscal de 2008 será lançado e parcelado na moeda oficial do país, com base na Planta de Valores Genéricos Unitários de Edificações e Terrenos aprovado pela Lei nº 2820/2005.

Art. 2º - O IPTU será lançado nas condições de pagamento em cota única e em parcelas de até 10 (dez) vezes, para o contribuinte escolher a forma adequada ao seu caso.

Parágrafo único. A escolha será considerada efetivada de acordo com os dados do IPTU pago para o vencimento citado no art. 3º, inciso I deste regulamento, implicando na expressa recusa da outra opção.

Art. 3º - O vencimento do IPTU ocorrerá:

I – em 11 de fevereiro 2008 para a cota única e para a primeira parcela;

II - no dia 10 dos meses subseqüentes para as demais parcelas.

§ 1º - Após o vencimento, incidirão juros de mora e multa de mora na forma da lei.

§ 2º - Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o contribuinte deverá obter uma nova guia de pagamento, atualizando o débito junto a Central de Atendimento do IPTU.

Art. 4º - Na opção parcelada, o valor do IPTU não poderá ser inferior a R\$ 20,00 (vinte reais) por prestação.

Art. 5º - O contribuinte fará jus a um dos seguintes percentuais de desconto para pagamento do IPTU, conforme dispõe o art. 200, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 71, de 29 de dezembro de 2003:

I – para pagamento, até o vencimento, da cota única:

a) 20% (vinte por cento) do imposto devido para o contribuinte sem débitos relacionados ao Cadastro Imobiliário Municipal; ou

b) 15% (quinze por cento) do imposto devido para o contribuinte com débitos de

exercícios anteriores relacionados ao Cadastro Imobiliário Municipal, devidamente parcelados e com pagamento rigorosamente em dia; ou

c) 10% (dez por cento) do imposto devido para o contribuinte com débitos vencidos de exercícios anteriores relacionados ao Cadastro Imobiliário Municipal;

§ 1º - As guias de pagamento serão emitidas com as condições de descontos permitidos no momento em que ocorrerem as impressões das mesmas.

§ 2º - Após o recebimento das guias de pagamento, o contribuinte com débitos anteriores junto ao Cadastro Imobiliário Municipal que almejar descontos maiores terá que regularizá-los até a data estipulada no art. 3º, inciso I deste regulamento.

§ 3º - A constatação de que o contribuinte usufruiu de desconto indevido determinará ação fiscal no intuito de cobrar o valor que deixou de ser recolhido, acrescido dos encargos de mora e, nos casos do art. 61, incisos IV, VI e VII, da penalidade prevista no art. 205, inciso I, ambos da Lei Complementar nº 71, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 6º - O contribuinte que não concordar com o lançamento poderá impugná-lo através de reclamação à autoridade julgadora de primeira instância, até o prazo de 31 de maio de 2008, em petição devidamente fundamentada na forma prevista no art. 460 da Lei Complementar nº 71, de 29 de dezembro de 2003.

§ 1º - A impugnação será instruída com os documentos indispensáveis à sua propositura.

§ 2º - Não se tomará conhecimento de postulações daqueles que não sejam considerados contribuintes do IPTU ou que não tenham legitimidade para representá-los.

§ 3º - A impugnação intempestiva será indeferida.

Art. 7º - Ficam dispensados do lançamento os débitos de IPTU cujos valores sejam inferiores a R\$ 20,00 (vinte reais), pelo motivo do custo de cobrança ser superior ao do tributo.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourados, 31 de dezembro de 2007

José Laerte Cecílio Tetila
Prefeito Municipal

Luiz Seiji Tada
Secretário Municipal de Finanças

Portaria**PORTARIA GAB Nº 585
DE 26 DE DEZEMBRO DE 2007**

“Designa servidora para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 e artigo 74, ambos da Lei Orgânica do Município e o inciso I do artigo 53, da Lei nº 2726 de 28 de dezembro de 2004.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a servidora MARIA DA CONCEIÇÃO CELESTINO

BARBOSA, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no período de 26/12/2007 a 31/12/2007.

Parágrafo único: A designação acima não incidirá acréscimo sobre o pagamento do servidor designado.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 26 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados/ MS, 26 de dezembro de 2007.

JOSÉ LAERTE CECÍLIO TETILA
Prefeito Municipal de Dourados

Verbas Federais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA DE FINANÇAS

Em cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452/97, Art. 2º, informamos a todos os partidos políticos, os sindicatos de classes e as entidades empresariais desta cidade o recebimento de verba de convênios federais, conforme abaixo relacionado:

Orgão repassador	Nº Conv./Contr.	Nº C/C	Objeto	Data	Valor R\$
Governo Federal		58716-8	FMAS PBF	19/12/07	R\$36.000,00
Governo Federal		58719-2	FMAS PFMC	19/12/07	R\$30.900,00
Governo Federal		58712-5	FMAS ACPETI	20/12/07	R\$19.120,00
Governo Federal		58720-6	FMAS PTMC	20/12/07	R\$10.474,52
Governo Federal		9164-2	PMD SETASS SAC	21/12/07	R\$82.942,20
Governo Federal		58717-6	FMAS PBT	21/12/07	R\$44.215,96
Governo Federal		58718-4	FMAS PBV	21/12/07	R\$2.291,65
Governo Federal		58715-X	FMAS PACI	26/12/07	R\$12.237,25
			TOTAL		R\$238.181,58

Dourados, 27/12/2007.

Extrato de Portarias**EXTRATO DE PORTARIAS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO DOENÇA**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - IPSSD, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 35 DA LEI MUNICIPAL Nº108/2006, CONCEDE AUXÍLIO DOENÇA E PRORROGAÇÃO DE AUXÍLIO DOENÇA aos servidores efetivos e períodos abaixo relacionados, que passaram pela perícia médica no dia 27/12/2007.

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR (A)	PORTARIA	DIAS	Secretaria	INICIO	FINAL
114760588-1	Damião Mendes da Rocha	495/2007	60	GMD	Prorrogação	15/02/08
114761648-1	Elenusa Cella Puntel	496/2007	15	SEMED	15/02/07	29/12/07
84091-1	Geraldo Teodoro da Costa	497/2007	60	GMD	19/12/07	18/02/08
153431-1	Lucilene Volpi	498/2007	30	SEMED	Prorrogação	13/01/08
114762093-1	Maria de Lourdes Artuzi	500/2007	75	SEMS	19/12/07	03/03/08
7881-1	Maria de Lourdes Deboletto Alvarenga	499/2007	07	SEMED	prorrogação	23/12/07
153491-1	Maria de Lourdes Rodrigues	501/2007	45	SEMED	15/12/07	28/01/08
280002-2	Maria Marlene da Silva	502/2007	60	SEMS	Prorrogação	09/02/08
88131-1	Marta de Deus Pedroso da Silva	503/2007	45	SEMHSUR	18/12/07	02/02/08
9071-1	Nelson Remedés Rodrigues	504/2007	17	GMD	Prorrogação	04/01/08
153671-1	Orzenda do Espírito Santo Bonfim	505/2007	90	SEMED	Prorrogação	25/03/08

Marivânia Dutra Tocunduva Marques
Diretora Secretária – IPSSD
Em substituição ao Diretor Presidente (Portaria 431/07)

Gleicir Mendes Carvalho
Diretora de Benefícios - IPSSD

Resoluções**RESOLUÇÃO/LC Nº 041/SEMED DE 10 DE SETEMBRO DE 2007***“Inexigibilidade de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido nos Processos de Inexigibilidade de Licitação n.º 122/2007, 123/2007 e 124/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços de palestrante para ministrar curso com o tema: “Orientação e Mobilidade: Autonomia e inclusão da pessoa com deficiência visual no sistema escolar comunitário” que ocorrerá de 11/09/07 a 26/09/07 na Universidade Federal da Grande Dourados.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 10 de setembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 10 de setembro de 2007.

ANTONIO LEOPOLDO VAN SUYPENE
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO/LC Nº 055/SEMS DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.ºs. 610/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços de confecção de jalecos para atender os Hospitais de Urgências e Traumas e Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 11 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 11 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 054/SEMS DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.ºs. 609/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de materiais de processamento de dados para os Hospitais de Urgências e Traumas e Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 11 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 11 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 053/SEMS DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.ºs. 608/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços para comunicação visual a ser realizado no hospital de Urgências e Traumas e Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 11 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 11 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

Resoluções

RESOLUÇÃO/LC Nº 052/SEMS DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007

“Dispensa Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.ºs. 602/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de materiais de processamento de dados para o setor de Regulação Hospitalar.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 11 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 11 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 050/SEMS DE 04 DE DEZEMBRO DE 2007

“Dispensa Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.ºs. 595/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de ferramentas e material elétrico para o Hospital de Urgências e Traumas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 04 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 04 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 220 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007

“Inexigibilidade de Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º. 140/2007, bem como o disposto no artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação do 1º Ofício para prestação de serviços (escrituras, contratos e averbações).

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 18 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 18 de dezembro de 2007.

JORGE HAMILTON MARQUES TORRACA
Secretário Municipal de Habitação e Serviços Urbanos

RESOLUÇÃO/LC Nº 217 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007

“Inexigibilidade de Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º. 113/2007, bem como o disposto no artigo 25, caput da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de vales-transporte para os usuários

dos programas sociais municipais, que necessitam de locomoção residência/trabalho/residência, pelo período de seis (6) meses.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 17 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 17 de dezembro de 2007.

DIRCEU APARECIDO LONGHI
Secretário Municipal de Gestão Pública

RESOLUÇÃO/LC Nº 215 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007

“Dispensa de Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º. 616/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a Locação de imóvel para instalação da Central de Marcação, Central de regulação e Cartão SUS, localizado na Rua Ciro Melo, nº. 2494, Vila Planalto.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 17 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 17 de dezembro de 2007.

DIRCEU APARECIDO LONGHI
Secretário Municipal de Gestão Pública

RESOLUÇÃO/LC Nº 214 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007

“Dispensa de Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º. 615/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a locação de imóvel para instalação da Central de Ambulâncias, localizado na Rua Ciro Melo, nº. 2474, Vila Planalto.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 17 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 17 de dezembro de 2007.

DIRCEU APARECIDO LONGHI
Secretário Municipal de Gestão Pública

RESOLUÇÃO/LC Nº 222 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2007

“Inexigibilidade de Licitação”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido nos Processos de Inexigibilidade de Licitação n.º. 136/2007 e 138/2007, bem como o disposto no artigo 25, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a para aquisição de dicionários e a aquisição de kits do aluno, do professor e multimídia para atender a EJA(Educação de Jovens e Adultos).

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 19 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 19 de dezembro de 2007.

ANTONIO LEOPOLDO VAN SUYPENE
Secretário Municipal de Educação

Resoluções**RESOLUÇÃO/LC Nº 212 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2007***“Inexigibilidade de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º. 145/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso XIII da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de saldo em estoque de materiais hospitalares do Hospital Santa Rosa para atender o Hospital da Mulher e o de Urgências e Traumas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 14 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 14 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 196 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º. 582/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de mobiliário para o Hospital de Urgência e Traumas e para o Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 29 de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 29 de novembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 211 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º. 534/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso XIII da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação Contratação dos Serviços da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e a Cultura de Mato Grosso do Sul FAPEMS para elaboração e execução do Concurso Público Municipal de provas e Títulos para Provimento de pessoal, nos cargos e vagas conforme Anexo I, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 14 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 14 de dezembro de 2007.

DIRCEU APARECIDO LONGHI
Secretário Municipal de Gestão Pública

RESOLUÇÃO/LC Nº 210 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º. 607/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de empresa para prestar serviços de reforma, adequação e ampliação nas novas instalações do Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 12 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 12 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 209 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007*“Inexigibilidade de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º. 147/2007, bem como o disposto no artigo 25, inciso I da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de desmontagem, montagem e calibração de um aparelho de Raio – X modelo Compacto 500, marca VMI.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 12 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 12 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 208 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007*“Inexigibilidade de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º. 143/2007, bem como o disposto no artigo 25, caput da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de saldo em estoque de medicamentos do Hospital Santa Rosa.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 11 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 11 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 207 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º. 591/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de materiais hospitalares para uso domiciliar.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 11 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 11 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

Resoluções

RESOLUÇÃO/LC Nº 205 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2007

"Inexigibilidade de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 146/2007, bem como o disposto no artigo 25, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação para aquisição de nutrição paraenteral para o Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 07 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 07 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 206 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2007

"Inexigibilidade de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 120/2007, bem como o disposto no artigo 25, inciso III da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação para contratação de serviços de ministração de palestras educativas e apresentação de show artístico (biketrial) pelo atleta Abílio de Souza Pietramale.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 10 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 10 de dezembro de 2007.

JORGE HAMILTON MARQUES TORRACA
Secretário Municipal de Habitação e Serviços Urbanos

RESOLUÇÃO/LC Nº 204 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2007

"Dispensa de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 587/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de equipamentos (Nobreak SMS 700 VA Mono) para o Hospital de Urgências e Traumas e Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 07 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 07 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 202 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2007

"Dispensa de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 571/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de mobiliário em geral (estrutura metálica com 62 gavetas e 05 cestos) para o Hospital de Urgências e Traumas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 29 de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 29 de novembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 201 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2007

"Inexigibilidade de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 148/2007, bem como o disposto no artigo 25, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços técnicos profissionais tendo em vista a implementação e a estruturação do Hospital de Urgência e Traumas e Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 29 de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 29 de novembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 200 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2007

"Dispensa de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 584/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de mobiliário para o Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 29 de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 29 de novembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 184 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2007

"Dispensa de Licitação"

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28/12/2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 530/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de empresa para prestar serviços de reparos de aparelhos e linhas telefônicas, com fornecimento de materiais para o Hospital de Urgências e Traumas e Hospital da Mulher.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 23 de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 23 de novembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

Resoluções**RESOLUÇÃO/LC Nº 221 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2007***“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 619/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a aquisição de materiais de consumo cirúrgico para os Hospitais de Urgências e Traumas.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 19 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 19 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 219 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 613/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços de confecção de botinas para uniforme do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 18 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 18 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 219 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 612/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços de confecção de uniformes (camisetas) para o SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 18 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 18 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 218 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Dispensa de Licitação n.º 611/2007, bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços de confecção de uniformes (tipo macacão) para o SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 18 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 18 de dezembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO/LC Nº 216 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2007*“Inexigibilidade de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 125/2007, bem como o disposto no artigo 25, CAPUT da Lei Federal n8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação do 2º Ofício para prestação de serviços de emissão de segundas via de certidões de casamento, óbito e nascimento do mesmo cartório, do estado e de outros estados, para atendimento as solicitações de usuários em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 17 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 17 de dezembro de 2007.

LEDI FERLA
Secretária Municipal de Assistência Social e Economia Solidária

RESOLUÇÃO/LC Nº 195 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2007*“Dispensa de Licitação”*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido nos Processos de Dispensa de Licitação n.º 589/2007 e 617/07 bem como o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação de serviços gráficos para confecção de folders para os agentes de Saúde utilizarem nas ações de combate à dengue e a contratação de empresa para divulgação da Campanha da Dengue.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 28 de novembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 28 de novembro de 2007.

JOÃO PAULO BARCELLOS ESTEVES
Secretário Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 005 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2007*“Inexigibilidade de Licitação”*

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS, em conformidade com a Lei Complementar nº 108/2006, de 28 de dezembro de 2006, pelo previsto no art. 35 § 11, e no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 57, inciso II, parágrafo único da Lei Municipal n.º 2.726 de 28 de Dezembro de 2004,

CONSIDERANDO o contido no Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 141/2007, bem como o disposto no artigo 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica dispensada de licitação a contratação do 1º Ofício para prestação de serviços de lavratura de escritura de imóveis.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, a partir de 05 de dezembro de 2007, revogadas as disposições em contrário.

Dourados-MS, em 05 de dezembro de 2007.

LAÉRCIO ARRUDA
Diretor Presidente

ANDRÉ KIYOSHI HARADA
Diretor Financeiro

Resoluções

RESOLUÇÃO 200/SEMED/2007

“Atribuir aulas em regime de suplência em substituição de titulares e/ou para suprir vagas na Rede Municipal de Ensino.”

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso II do artigo 75 da Lei Orgânica do Município de Dourados e o artigo 57 da Lei nº 2726, de 28 de Dezembro de 2004,

Resolve:

Art. 1º - Atribuir aulas em regime de suplência, a título de aulas complementares, em caráter temporário, para profissional da Educação Básica, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Serão revogadas as aulas complementares, legalmente atribuídas, nos seguintes casos:

I – quando ocorrer provimento em caráter efetivo de candidato, aprovado em concurso

público para aulas ocupadas pelo temporário;

II – no retorno do substituído;

III – na remoção do professor para a Unidade Escolar/CEIM em que houver vaga pura ocupada pelo temporário;

IV – quando a sala de aula for desativada;

V – a pedido do professor.

Parágrafo único: entende-se por vaga pura, a vaga decorrente de abertura de novas salas de aula, criação de novas Escolas e/ou vacância conforme previsto no Artigo 16, da Lei Complementar nº 34, de 05 de setembro de 2000.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 04 de setembro de 2007.

Dourados, 27 de dezembro de 2007.

Ênio Ribeiro da Silva
Secretário Municipal de Educação Interino

ANEXO ÚNICO

E.M. Armando Campos Belo					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Irene Terezinha Von Fruhalff Tecchio	P-II	Ed. Infantil	20 horas	01/11/07 a 20/12/07	em substituição a professora Cleonice Silva Flores durante licença médica.
Lurdes Carreiro Pereira Ferreira	P-I	Séries Iniciais	20 horas	01/11/07 a 31/12/07	em vaga pura, em decorrência da aposentadoria da professora Maria Aparecida Souza Marques.
Maria Cláudia Rollon	P - II	Éd. Infantil	20 horas	30/10 a 19/12/07	em substituição a professora Margarida Gruguli Moreira durante licença médica.
E.M.Arthur Campos Melo					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Ilma Maria Arruda de Vasconcelos	P-I	Ed. Infantil	20 horas	17/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Francisca Lopes Delgado durante licença prêmio.
E.M. Aurora Pedroso de Camargo					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Patrícia de Matos Romera	P - II	Ed. Física	20 horas	04/09/07 a 17/12/07	em substituição a professora Márcia Helena dos Santos Sinotti durante licença médica.
E.M. Bernardina Correa de Almeida					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Nadilla Nelly Leal da Silva	P - I	Ed. Infantil	20 horas	29/10 a 31/12/07	em vaga pura em decorrência da implantação do Programa de Tecnologia Educacional de acordo com o Decreto 4280 de 27/06/07.
E.M.Etalívio Penzo					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Adriana Bertoleti Bezerra de Menezes	P - I	Matemática	18 horas	22/10/07 a 31/12/07	em vaga pura
Carmelia Ricardo	P - II	Séries Iniciais	20 horas	08/11 a 31/12/07	em substituição a professora Sueli Sartarello Moreira durante licença médica no período de 08/11 a 22/11/07 e licença gestante por 120 dias a partir de 23/11 a 31/12/07.
Claudinei Menezes de Santana	P-II	Séries Iniciais	20 horas	05/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Aparecida da Silva Pereira durante licença gestante.
Edileia Vieira Ogeda	P-I	Séries Iniciais	20 horas	02/12/07 a 31/12/07	em vaga pura em decorrência da lotação do professor Eudes Nascimento da Silva na sala de Tecnologia Educacional, implantada de acordo com o Decreto nº 4280 de 27/06/07.
Maria Aparecida Prudêncio	P - II	Séries Iniciais	20 horas	05/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Aparecida da Silva Pereira durante licença médica.
E.M.Francisco Meireles					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Romilda Francisco Geronimo	P - I	Séries Iniciais	20 horas	21/11/07 a 20/12/07	em substituição a professora Sandra Andréia Dalzotto Lima durante licença médica.
E.M.Frei Eucário Schimitt					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Elida Cícera Borges	P-I	Séries Iniciais	20 horas	01/10/07 a 31/12/07	em substituição a professora Nilda Maria Figueiredo Gomes em exercício no Programa de Acompanhamento Escolar na E.M.Profª Avani C. Fehlauer.
E.M.Laudemira Coutinho de Melo					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Elza Shigueko Oshiro	P-II	Séries Iniciais	12 horas	27/11/07 a 27/12/07	em substituição ao professor Osvaldino Guimarães da Rocha 08 h/a durante licença médica e 02h/a em vaga pura.
E.M. Lóide Bonfim Andrade					
Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Elizânia Maciel da Silva Tinoco	P-I	Séries Iniciais	20 horas	23/11/07 a 22/12/07	em substituição a professora Silvana Lucia Barbosa Santana durante licença médica.
Thatiana Pellini Vilas Bôas	P - I	Ed.Física	20 horas	19/10/07 a 31/12/07	em substituição a professora Márcia Helena Sinotti Volpato durante licença médica.

Resoluções

E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Tatiany Franque Perrupato	P -II	Ciências	21 horas	30/10 a 28/12/07	em substituição a professora Rosana Carolina Franque durante licença médica.
Vanessa Lucimara Fernandes	P -I	Ciências	21 horas	30/10/07 a 28/12/07	em substituição a professora Rosana Carolina Franque durante licença médica.

E.M. Pe. Anchieta

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Jucimar Sanches	P-I	Matemática	20 horas	05/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Elizabete Pereira de Moraes Silva durante licença gestante.
Sandra Mara Alves Vidal de Figueiredo Neto	P -I	Geografia	20 horas	31/10/07 a 31/12/07	em substituição ao professor William Leite da Silva durante licença médica no período de 31/10 a 14/11, a partir de 15/11 a 31/12 em vaga pura devido a remoção do professor William Leite da Silva para sala de tecnologia.

E.M. Profª. Antonia Candida de Melo

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Eliane Itelvina Blans da Silva	P-I	Séries Iniciais	20 horas	08/11/07 a 31/12/07	em vaga pura

E.M. Prof. Profª Avani C. Fehlauer

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Luciana de Souza	P-I	Séries Iniciais	20 horas	18/11/07 a 31/12/07	em substituição ao professor Luis Francisco de Almeida durante licença médica.
Rosimeire Fernandes da Silva	P - I	Ciências	20 horas	05/11 a 31/12/07	em vaga pura, em decorrência da implantação do Programa de Tecnologia Educacional, de acordo com o Decreto 4280 de 27/06/07.

E.M. Prof. Elza Farias Kintschev Real

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Marilza Dias dos Santos Neves	P -II	Ed.Física	20 horas	03/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Rosana Almeida Andrade Cattanio durante licença médica.
Sérgio Tetila Costa	P - I	Ed.Física	20 horas	07/11 a 31/12/07	em substituição a professora Gisely de Jesus Almeida em exercício no Centro de Educação e cultura e Esporte Jorge Antonio Salomão a partir de 07/11/07.
Vera Farias de Souza	P -II	Séries Iniciais	20 horas	07/11 a 31/12/07	em vaga pura, em decorrência da implantação do Programa de Tecnologia Educacional de acordo com o Decreto 4280 de 27/06/07.

E.M. Prof. Álvaro Brandão

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Sergilaine de Matos da Silva	P - II	Ciências	16 horas	01/11/07 a 31/12/07	11h/a em substituição a professora Graziela de Albuquerque Berthe, 05h/a em vaga pura na E.M. Maria Conceição Angélica.

E.M. Profª. Efantina de Quadros

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Lindália Lopes Ramos	P -II	Séries Iniciais	20 horas	27/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Janete Maria Schnorr Fávero em exercício no Centro de Educação, Trabalho e Cidadania 20 de dezembro.
Maria José dos Santos	P-I	Língua Portuguesa	22 horas	15/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Lilianny Ferreira Mente durante licença gestante.

E.M. Prof. Sócrates Câmara

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Ivani Euvira da Rocha	P-II	Séries Iniciais	20 horas	18/11/07 a 22/12/07	em substituição a professora Divanir de Santana Garcia durante licença médica.
Sueli Borges de Jesus	P - II	Séries Iniciais	20 horas	18/11/07 a 22/12/07	em substituição a professora Divanir de Santana Garcia durante licença médica.

E.M. Weimar Gonçalves Torres

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Claudia Rosseto	P-I	Matemática	22 horas	05/10/07 a 31/12/07	em substituição a professora Vera Sônia Parpinelli Saburá durante licença médica.
Esther Alves da Silva	P-I	Língua Portuguesa	22 horas	29/11/07 a 29/12/07	em substituição a professora Leila Maria de Souza Nascimento durante licença médica.

CEIM. Paulo Gabiatti

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Sandra Santos de Oliveira	P -I	Séries Iniciais	20 horas	21/11 a 20/12/07	em substituição a professora Sandra Andréia Dalzotto durante licença médica.

Sociedade Pestalozzi

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Adriany Siqueira de Aguiar Oliveira	P -I	Ed. Infantil	20 horas	05/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Wanda Regina Calabreta Staut durante licença prêmio.
Durcelina Coelho Santana	P-II	Séries Iniciais	20 horas	12/11/07 a 31/12/07	em substituição a professora Maria Elza de França da Silva durante licença prêmio.
Vilani Cavalcante Guidio Alves	P -II	Séries Iniciais	20 horas	17/10/07 a 31/12/07	em substituição as professoras Emilia Maria Silva durante licença prêmio no período de 05/11 a 31/12/07 e Ângela Ivete Prieto Jordão durante licença médica no período de 17/10 a 17/11.

Centro de Esporte , Cultura e Lazer Jorge Antonio Salomão

Nome do(a) Professor (a)	Classe/ Nível	Área de Conhecimento	Carga Horária	Período	Origem da Vaga
Alessandre Ricardo Gonzáles Cano	P -I	Ed.Física	20 horas	29/10/07 a 28/12/07	em substituição ao professor Ariomar Soares Silva durante licença médica.