



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

Itapemirim-ES, 17 de junho de 2016.

OF/GAP-PMI/Nº. 015/2016.

Ao Exmº. Sr.
Paulo Sérgio de Toledo Costa
Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim
Rua Adiles André s/nº, Serramar - ES
CEP: 29.330.000
ITAPEMIRIM-ES.

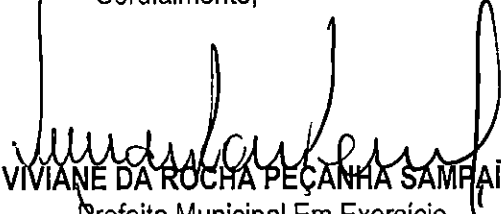
Sr. Presidente,

Através deste, encaminho a Vossa Senhoria, em anexo, o Projeto de Lei Complementar nº. 014/2016, que dispõe sobre **instituição do plano de carreira dos servidores públicos do quadro do Magistério do Município de Itapemirim e dá outras providências**, para apreciação em plenário nesta Egrêgia Casa de Leis.

Outrossim, solicito a V. Exa, seja adotado **regime de urgência urgentíssima**, na tramitação do presente projeto, tendo em vista tratar de matéria de grande importância para o nosso município.

Sem mais para o momento, reitero manifestos de elevada estima e distinta consideração.

Cordialmente,


VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMFAIO
Prefeita Municipal Em Exercício



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DECLARAÇÃO

A Prefeita do Município de Itapemirim, em Exercício, Estado do Espírito Santo, **VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO**, no uso de suas atribuições, **DECLARA**, para fins de cumprimento ao disposto no artigo 16, inciso II, da LRF, que a aprovação do presente Projeto de Lei Complementar nº. 014/2016, e a respectiva vigência da Lei, não ultrapassará os limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal para gasto com pessoal.

DECLARA, ainda, que a despesa com a aprovação do Projeto de Lei Complementar supracitado, possui previsão orçamentária e financeira na LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Por ser verdade, firmo a presente.

Itapemirim/ES, 17 de de junho de 2016.


VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO
Prefeita Municipal Em Exercício



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: [WWW.ITAPEMIRIM.ES.GOV.BR](http://www.itapemirim.es.gov.br)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 014/2016

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal em exercício de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal **APROVA**, e ela, em seu nome, **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério do Município de Itapemirim, composto pelos cargos efetivos da estrutura administrativa municipal, detalhados nos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 2º São considerados parte deste Plano de Carreira todos os Servidores do Quadro do Magistério do Município de Itapemirim, incluídos os aposentados e pensionistas, respeitada, a opção prevista no artigo 16 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - natureza, função social e objetivos do Município;
- II - dinâmica dos processos de trabalho nas diversas unidades administrativas e as competências específicas decorrentes;
- III - qualidade do processo de trabalho;
- IV - reconhecimento do saber não instituído resultante da atuação profissional;
- V - vinculação ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;
- VI - investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;
- VII - desenvolvimento do servidor vinculado aos objetivos institucionais;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

VIII - garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;

IX - avaliação do desempenho funcional dos servidores, como processo pedagógico, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos usuários; e

X - oportunidade de acesso às atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, respeitadas as normas específicas.

Art. 4º Caberá à Administração Municipal avaliar, anualmente, a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades e ao seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I - demandas institucionais;

II - proporção entre os quantitativos da força de trabalho do Plano de Carreira e usuários;

III - inovações tecnológicas; e

IV - modernização dos processos de trabalho no âmbito da Instituição.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 5º Para todos os efeitos desta Lei Complementar, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade;

II - nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;

III - padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;

IV - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura do plano de carreira que atendem às necessidades institucionais e ao mesmo nível de complexidade, hierarquia e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, e são cometidas ao servidor;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

V - nível de capacitação: posição do servidor na matriz hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso;

VI - ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

VII - usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados pela municipalidade; e

VIII - matriz hierárquica: tabela composta por uma coluna de 26 (vinte e seis) padrões salariais, com diferença entre os padrões constante no percentual de 4,0% (quatro por cento), que compreende a hierarquia dos níveis de classificação e de vencimentos básicos.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 6º O Plano de Carreira está estruturado em 3 (três) níveis de classificação, com 5 (cinco) níveis de capacitação cada, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 7º O Plano de Carreira da Educação é composto dos seguintes cargos:

I - Professor Municipal I;

II - Professor Municipal II/Área;

III - Professor Municipal II/Pedagogo.

§ 1º São organizados em 2 (dois) níveis de classificação, D e E, de acordo com o disposto no inciso II do artigo 5º e no Anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º A jornada de trabalho dos cargos integrantes do Plano de Carreira instituído por esta Lei Complementar é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Art. 8º São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas de cada cargo e das especialidades, observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especialidades:

I - Professor Municipal I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes aos objetivos e metas institucionais no âmbito da educação; assessorar os gestores; exercer atividades docentes diretamente junto a alunos no nível da educação fundamental e infantil; coordenar as atividades de sua unidade administrativa, projetos ou programas, quando requisitado pela Administração Municipal; e prestar atendimento ao usuário dos serviços públicos;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

II - Professor Municipal II/Área – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes aos objetivos e metas institucionais no âmbito da educação; assessorar os gestores; exercer atividades docentes diretamente junto a alunos no nível da educação básica; exercer atividades pedagógicas;

III – Professor Municipal II/Pedagogo – coordenar as atividades de sua unidade administrativa, projetos ou programas, quando requisitado pela Administração Municipal; e prestar atendimento ao usuário dos serviços de educação pública.

§ 1º As atribuições gerais referidas neste artigo serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

§ 2º As atribuições específicas de cada especialidade serão detalhadas no Anexo III desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 9º O ingresso nos cargos do Plano de Carreira far-se-á no padrão inicial do 1º (primeiro) nível de capacitação do respectivo nível de classificação, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e a experiência estabelecidas no Anexo III desta Lei Complementar.

§ 1º O concurso referido no *caput* deste artigo poderá ser realizado por áreas de especialidade, organizado em 1 (uma) ou mais fases, bem como incluir curso de formação, conforme dispuser o plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira.

§ 2º O edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada, a experiência profissional, nos termos desta Lei Complementar, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.

Art. 10. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á exclusivamente por progressão, que poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I - Progressão por Capacitação Profissional;

II - Progressão por Mérito Profissional.

§ 1º Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 3 (três) anos, nos termos da Tabela constante do Anexo IV desta Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

§ 2º Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, sendo que a primeira ocorrerá após 3 (três) anos de efetivo exercício e as subsequentes a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor alcance resultado mínimo fixado no programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

§ 3º O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação imediatamente subsequente, no mesmo nível de classificação, em padrão de vencimento relativo à posição que ocupava anteriormente, de forma que seja mantida a distância entre o padrão de vencimento que ocupava e o padrão inicial no novo nível de capacitação.

§ 4º No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo IV desta Lei Complementar, é permitida a soma de cargas horárias de certificados de ações de capacitação, desde que estas constituam módulos estabelecidos pelo programa de capacitação previsto no artigo 20 desta Lei Complementar.

§ 5º A mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento não acarretará mudança de nível de classificação.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 11. A remuneração dos integrantes do Plano de Carreira será composta do vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento dos níveis de classificação e de capacitação ocupados pelo servidor, acrescido dos incentivos previstos nesta Lei Complementar e das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Art. 12. Os vencimentos básicos do Plano de Carreira dos Servidores estão estruturados na forma do Anexo I desta Lei Complementar, com os novos valores resultantes do índice de reajuste aplicado por este Plano.

§ 1º Sobre os vencimentos básicos referidos no *caput* deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais.

§ 2º Na hipótese do enquadramento de que trata o artigo 15 desta Lei Complementar resultar em vencimento básico menor do que o recebido pelo servidor na data de publicação desta Lei Complementar, proceder-se-á ao pagamento da diferença com parcela complementar, sob a denominação de Vencimento Básico Complementar - VBC.

§ 3º A parcela complementar de que trata o § 2º deste artigo será considerada como parte integrante do novo vencimento básico, incidindo sobre ela todas as vantagens estabelecidas por lei da mesma forma que no vencimento básico, e será absorvida por ocasião de reorganização ou reestruturação da carreira ou tabela remuneratória.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

§ 4º Os servidores optantes pela carreira não farão jus ao recebimento de qualquer gratificação existente antes da publicação da presente Lei Complementar, salvo as vantagens permanentes previstas em Estatuto dos Servidores do Município de Itapemirim.

Art. 13. Será concedido Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior à exigida para o cargo de que é titular, na forma de regulamento.

Art. 14. O Incentivo à Qualificação será concedido conforme percentuais estabelecidos no Anexo VIII, por certificado, diploma ou título, conforme o caso, calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, desde que guarde correlação com as atividades do cargo, conforme instituído no programa de capacitação do servidor.

§ 1º Os percentuais do Incentivo à Qualificação não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão.

§ 2º O Incentivo à Qualificação somente integrará os proventos de aposentadorias e as pensões quando os certificados considerados para a sua concessão tiverem sido obtidos até a data em que se deu a aposentadoria ou a instituição da pensão.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 15. O enquadramento previsto nesta Lei Complementar será efetuado de acordo com a Tabela de Enquadramento de Cargos e Especialidades, constante do Anexo V, considerando-se:

I - o posicionamento inicial no Nível de Capacitação I do nível de classificação a que pertence o cargo; e

II - o tempo de exercício em cargo de provimento efetivo ou emprego público no Município de Itapemirim, desde que compatíveis, na forma do Anexo VI.

Art. 16. O enquadramento dos cargos referidos no artigo 1º desta Lei Complementar dar-se-á mediante opção irretratável do respectivo titular, dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, na forma do Termo de Opção constante do Anexo VII.

§ 1º Caso o prazo final para a opção de que trata o *caput* deste artigo ocorra em dia não útil, fica o referido prazo prorrogado para o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

§ 2º O servidor que não formalizar a opção pelo enquadramento no prazo previsto no *caput* deste artigo comporá quadro em extinção e será submetido à legislação específica do cargo ocupado, ocorrendo a transformação em cargo equivalente do Plano de Carreira, quando vagar.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

§ 3º Os cargos descritos nesta Lei Complementar que estiverem vagos por ocasião da publicação desta Lei Complementar serão automaticamente transformados nos cargos equivalentes do Plano de Carreira.

Art. 17. Será instituída uma Comissão de Enquadramento responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo, na forma prevista em regulamento.

§ 1º O resultado do trabalho efetuado pela Comissão, de que trata o *caput* deste artigo, será objeto de homologação por decreto municipal.

§ 2º A Comissão de Enquadramento terá 4 (quatro) membros e será composta, paritariamente, por servidores integrantes do Plano de Carreira, mediante indicação dos seus pares, e por representantes da Administração Municipal, sempre por designação do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º A forma de designação, a duração do mandato e os critérios e procedimentos de trabalho da Comissão de Enquadramento serão estabelecidos em regulamento.

§ 4º Os integrantes da Comissão de Enquadramento não poderão perceber nenhuma forma de remuneração por essa atividade, seja na forma de jetom, gratificações por desempenho de função ou outras similares.

Art. 18. O servidor terá até 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação dos atos de enquadramento de que trata o artigo 17 desta Lei Complementar, para interpor recurso na Comissão de Enquadramento, que decidirá no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Indeferido o recurso pela Comissão de Enquadramento, o servidor poderá, no prazo de até 15 (quinze) dias, recorrer à Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que decidirá em igual prazo.

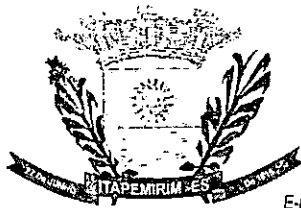
CAPÍTULO VIII DA SUPERVISÃO

Art. 19. Fica criada a Comissão de Supervisão do Plano de Carreira, vinculada à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, com a finalidade de acompanhar, assessorar e avaliar a implementação do Plano de Carreira, cabendo-lhe, em especial:

I - propor normas regulamentadoras desta Lei Complementar relativas às diretrizes gerais, ingresso, progressão, capacitação e avaliação de desempenho;

II - acompanhar a implementação e propor alterações no Plano de Carreira;

III - avaliar anualmente as propostas de lotação dos cargos;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

IV - examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira, encaminhando-os à apreciação dos órgãos competentes.

§ 1º A Comissão de Supervisão do Plano de Carreira será composta, paritariamente, por representantes da administração municipal e de representação eleita dos servidores integrantes do Plano de Carreira, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A forma de designação, a duração do mandato e os critérios e procedimentos de trabalho da Comissão de Supervisão do Plano de Carreira serão estabelecidos em regulamento.

§ 3º Os integrantes da Comissão de Supervisão do Plano de Carreira não poderão perceber nenhuma forma de remuneração por essa atividade, seja na forma de jetom, gratificações por desempenho de função ou outras similares.

§ 4º Fica ressalvado, aos integrantes da Comissão de Supervisão do Plano de Carreira, o direito ao recebimento de diária ou ressarcimento de despesas quando em viagem a serviço da Comissão.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. A política institucional do Município contemplará o desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira, observados os princípios e diretrizes do artigo 3º desta Lei Complementar.

§ 1º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira deverá conter:

I - Programa de Dimensionamento do Quadro de Servidores;

II - Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e

III - Programa de Avaliação de Desempenho.

§ 2º O plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira será elaborado com base em diretrizes estabelecidas em regulamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar.

§ 3º A partir da publicação do regulamento de que trata o § 2º deste artigo, a administração municipal disporá dos seguintes prazos:

I - 30 (trinta) dias para a formulação do plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

II - 90 (noventa) dias para formulação e início do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento; e

III - 180 (cento e oitenta) dias para o início da execução do Programa de Avaliação de Desempenho e do Programa de Dimensionamento do Quadro de Servidores.

§ 4º Para a Progressão por Mérito Profissional será aproveitado o tempo computado entre a data da última progressão e a data em que tiver sido feita a implantação do programa de avaliação de desempenho, previsto neste artigo, segundo os critérios vigentes até a data da publicação desta Lei Complementar e aplicáveis aos Planos de Cargos e Salários anteriores.

Art. 21. Aos servidores do Plano de Carreira instituído por esta Lei Complementar será aplicado o mesmo plano de desenvolvimento dos integrantes da carreira estabelecido por lei.

Art. 22. Será considerado, na contagem de tempo para a 1ª (primeira) progressão por mérito, o resíduo de tempo verificado após o enquadramento.

Art. 23. Além dos cargos transformados, ficam criados e incluídos no Quadro de Pessoal do Município, com seus respectivos quantitativos, os cargos de provimento efetivo constantes nesta Lei Complementar e detalhados no Anexo II, para serem providos mediante concurso público.

Art. 24. Ficam extintos os cargos de Especialista em Educação, criados pela Lei Complementar 185/2015.

Art. 25. Nos valores de vencimentos referentes aos cargos citados nesta Lei Complementar já está incluído o reajuste anual constitucional para o exercício de 2016.

Art. 26. O disposto nesta Lei Complementar se aplica aos servidores do Quadro do Magistério da PMI que estiverem em exercício em instituições de ensino regularmente conveniadas com o Município de Itapemirim.

Art. 27. A partir do 4º (quarto) ano da publicação desta Lei Complementar, o cargo de Professor Municipal Nível de Classificação P1 será extinto em sua vacância, preservando-se, para todos os efeitos, os direitos assegurados aos atuais ocupantes.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2016.

Itapemirim/ES, 17 de junho de 2016.


VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO
Prefeita Municipal em Exercício



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº – Centro - 29.330-000 – Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ANEXO I

MATRIZ HIERÁRQUICA E TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS

Nível	Nível de Classificação D				Nível de Classificação E			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
R\$ 2.014,02	1							
R\$ 2.094,58	2	1			1			
R\$ 2.178,36	3	2	1		2	1		
R\$ 2.265,50	4	3	2	1	3	2	1	
R\$ 2.356,12	5	4	3	2	4	3	2	1
R\$ 2.450,36	6	5	4	3	5	4	3	2
R\$ 2.548,38	7	6	5	4	6	5	4	3
R\$ 2.650,31	8	7	6	5	7	6	5	4
R\$ 2.756,33	9	8	7	6	8	7	6	5
R\$ 2.866,58	10	9	8	7	9	8	7	6
R\$ 2.981,24	11	10	9	8	10	9	8	7
R\$ 3.100,49	12	11	10	9	11	10	9	8
R\$ 3.224,51	13	12	11	10	12	11	10	9
R\$ 3.353,49	14	13	12	11	13	12	11	10
R\$ 3.487,63	15	14	13	12	14	13	12	11
R\$ 3.627,14	16	15	14	13	15	14	13	12
R\$ 3.772,22	17	16	15	14	16	15	14	13
R\$ 3.923,11	18	17	16	15	17	16	15	14
R\$ 4.080,03		18	17	16	18	17	16	15
R\$ 4.243,24			18	17		18	17	16
R\$ 4.412,97				18			18	17
R\$ 4.589,48								18



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

ANEXO II

LISTA DE CARGOS E ESPECIALIDADES DO PLANO DE CARREIRA

Nível de Classificação	Cargos Novos	Quantitativo de vagas
D	PROFESSOR MUNICIPAL I	900
E	PROFESSOR MUNICIPAL II/ÁREA	1200
E	PROFESSOR MUNICIPAL II/PEDAGOGO	110



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: P1

ITEM III.1

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL I

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
- Elaborar programas e planos de trabalho, no que for de sua competência;
- Seguir a proposta político-pedagógica da rede municipal de educação de Itapemirim e da unidade educativa, integrando-se na ação pedagógica, como copartípe na elaboração e execução da mesma;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- Desenvolver e executar atividades lúdico-pedagógicas, orientando e avaliando os resultados de sua aplicação;
- Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas;
- Acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais;
- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;
- Estimular, preparar e acompanhar o repouso das crianças;
- Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, através de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Socorrer a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
- Organizar todo material referente às atividades com as crianças, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças;
- Executar atividades de higienização das crianças, como banho, troca de fraldas,



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

escovação de dentes, limpeza das mãos, entre outras;

- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e vocacional ou recreativo, conscientizando os educandos e orientando para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a sociabilização e formação integral dos mesmos;
- Acompanhar crianças portadoras de necessidades especiais com laudo médico, no que diz respeito à alimentação, higiene pessoal e locomoção.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/ESPECIALIDADE

Formação: Habilitação para o Magistério – formação mínima estabelecida pela Legislação Federal.

Exigência: Aprovação em concurso público.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº – Centro - 29.330-000 – Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

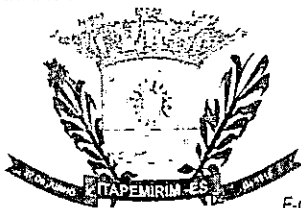
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: P2

ITEM III.2

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL II / ÁREA

ATRIBUIÇÕES

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programa e planos de trabalho, no que for de sua competência;
- Seguir a proposta político-pedagógica da rede municipal de ensino de Itapemirim, respeitada as peculiaridades da unidade educativa, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução da mesma;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento dos alunos, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- Desenvolver e executar atividades lúdico-pedagógicas, orientando e avaliando os resultados de sua aplicação;
- Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas;
- Acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais;
- Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;
- Estimular, preparar e acompanhar o repouso das crianças;
- Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, através de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Socorrer a criança em casos de pequenos acidentes e de emergência, tomando as providências necessárias, segundo orientação recebida do profissional da área, levando-a ou encaminhando-a ao posto de saúde ou médico mais próximo, informando os pais ou responsáveis;
- Organizar todo material referente às atividades com as crianças, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoal e calçados de uso das crianças;
- Executar atividades de higienização das crianças, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, entre outras;



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNP.J nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Auxiliar na organização e promoção de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e vocacional ou recreativo, conscientizando os educandos e orientando para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a sociabilização e formação integral dos mesmos;
- Acompanhar crianças portadoras de necessidades especiais com laudo médico, no que diz respeito à alimentação, higiene pessoal e locomoção.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/ESPECIALIDADE

Formação: Licenciatura Plena com observância da área de conhecimento.

Exigência: Aprovação em concurso público.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ITEM III.3

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL II / PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-lo às necessidades do contexto escolar;
- Coordenar, em conjunto com a direção da escola, o processo de identificação das características da comunidade nos âmbitos socioeconômico, familiar e outros, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação no contexto escolar que aprimorem o processo pedagógico;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, conselho de escola, associação de pais, professores e funcionários, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade;
- Coordenar as reuniões do conselho de classe, articulando, em conjunto com a direção da escola para a efetivação das ações acordadas, propondo alternativas para o redimensionamento da prática pedagógica;
- Acompanhar, junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas educacionais, realizando os encaminhamentos aos setores de atendimento especializados, a quem caberá providenciar/acompanhar o atendimento;
- Levantar em conjunto com a direção da escola, os dados do aproveitamento escolar para informação aos órgãos competentes;
- Analisar a aquisição de materiais e equipamentos de uso didático-pedagógico para validação junto ao conselho da escola;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, das áreas de conhecimento e de sua área de atuação, desde que em seu horário de trabalho;
- Organizar a hora atividade do professor para estudo, planejamento e reflexão do processo ensino-aprendizagem;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem;
- Coordenar e participar, em conjunto com a direção da escola, da elaboração, avaliação e realimentação do Regimento Escolar, PPP (Projeto Político-Pedagógico) e calendário escolar, em conjunto com o coletivo da escola;
- Pesquisar e fornecer subsídios teórico/metodológicos para atender às necessidades do trabalho pedagógico;
- Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente;
- Assessorar o professor na identificação das dificuldades dos alunos, auxiliando-o no planejamento escolar;
- Acompanhar o processo e o registro da avaliação dos alunos, realizada pelo professor, em documentação apropriada, conforme Regimento Escolar da unidade e PPP;
- Coordenar, em parceria com a direção da escola junto à comunidade escolar, momentos de reflexão sobre a prática educativa, que possibilitem a forma de organização do tempo e espaço na unidade escolar, atendendo ao princípio da



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

autonomia pedagógica;

- Definir critérios para organização do horário de aulas, de acordo com o PPP e a legislação vigente;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

PRÉ-REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/ESPECIALIDADE

Formação: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas áreas de Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração-Gestão Escolar, Inspeção Escolar, Planejamento ou Licenciatura Plena em Pedagogia, independente da habilitação, com pós-graduação nas áreas de Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração-Gestão Escolar, Inspeção Escolar e Planejamento.

Exigência: Aprovação em concurso público.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ANEXO IV

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA PARA PROGRESSÃO
TODOS	I	Requisito exigência mínima para o cargo e especialidade
	II	400 horas
	III	400 horas
	IV	400 horas
	V	400 horas



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ANEXO V

TABELA DE ENQUADRAMENTO DE CARGOS E ESPECIALIDADES

Cargos Antigos	Cargos Novos	Nível de Classificação
PROFESSOR I	PROFESSOR MUNICIPAL I	D
PROFESSOR II	PROFESSOR MUNICIPAL II / ÁREA	E
PROFESSOR II	PROFESSOR MUNICIPAL II / PEDAGOGO	E
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	PROFESSOR MUNICIPAL II / PEDAGOGO	E



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ANEXO VI

TABELA DE CONVERSÃO TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO E PADRÃO PARA O ENQUADRAMENTO

TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)	PADRÃO
0	1
1	1
2	1
3	1
4	2
5	2
6	3
7	3
8	4
9	4
10	5
11	5
12	6
13	6
14	7
15	7
16	8
17	8
18	9
19	9
20	10
21	10
22	11
23	11
24	12
25	12
26	13
27	13
28	14
29	14
30	15
31	15
32	16
33	16
34	17
35	17
36	18
37	18
38	18



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº – Centro - 29.330-000 – Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br – Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

**ANEXO VII
TERMO DE OPÇÃO**

**PLANO DE CARREIRA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
QUADRO DO MAGISTÉRIO**

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Unidade Administrativa: _____

Venho, nos termos da Lei Complementar nº xxxxxx, de xx de xxxxxxxx de 2016, optar por integrar o Plano de Carreira dos Servidores do Quadro do Magistério, na forma estabelecida pela Lei em referência.

Itapemirim – ES, ____/____/____

Assinatura

Recebido em: ____/____/____

Assinatura/Matrícula ou Carimbo do Servidor da Comissão de Enquadramento



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70
Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)
Fone/ Fax: 28 3529-6724
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

ANEXO VIII TABELA DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

TABELA DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO				
CARGO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
PROFESSOR I	5%	20%	35%	50%
PROFESSOR II / ÁREA	-	15,4%	30,4%	45,4%
PROFESSOR II / PEDAGOGO	-	15,4%	30,4%	45,4%



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 014/2016

MENSAGEM

Caros Edis, estamos encaminhando, o incluso Projeto de Lei para apreciação do Poder Legislativo, que tem por finalidade **INSTITUIR O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Município tem necessidade de revisar a sua legislação já defasada em relação às novas demandas inquiridas ao serviço público, tendo em vista o excesso de leis que tratam do plano de cargos e salários e de benefícios para o servidor, que dificultam a aplicabilidade por parte do Município no dia-a-dia e promovem o engessamento da máquina pública.

Contudo, há a conveniência de se criar e extinguir cargos efetivos, visando atender à atual realidade do Município de Itapemirim que demanda por serviços públicos mais eficientes.

Destarte a imprescindibilidade de se revisar os baixos salários dos servidores públicos, o que dificulta o Município de Itapemirim a possuir em seu quadro efetivo profissionais de maior qualidade.

Não obstante, a utilidade de se criar uma estrutura que atenda à nova dinâmica requerida à municipalidade, diante dos grandes empreendimentos que chegam ao Município de Itapemirim.

Com isso, fomentando o plano de cargos e salários que é uma ferramenta utilizada para determinar ou sustentar a estrutura de cargos e salários de forma justa dentro da Administração. Esse plano tem como objetivo alcançar os equilíbrios internos e externos, por meio da definição das atribuições, deveres e responsabilidades de cada cargo e os seus níveis salariais.

Buscando a valorização do servidor, que depende dos objetivos e visões da Administração, além de aspectos referentes à escolaridade, experiência, iniciativa pessoal, proatividade, responsabilidade, horários, condições e riscos de trabalho, estamos reformulando o plano de carreira para melhor atender aos servidores.

Entre as principais providências do Plano de Carreira dos Servidores do Quadro Geral, cabe destaque para a nova tabela de vencimento e significativa majoração dos valores praticados, além da incorporação de algumas gratificações e a valorização por mérito profissional para todas as carreiras.

Desta forma, tendo em mente a importância da matéria indicada, visando sempre à obediência dos princípios constitucionais, principalmente, na legalidade dos atos



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM

CNPJ nº 27.174.168/0001-70

Praça Domingos José Martins, S/Nº - Centro - 29.330-000 - Itapemirim (ES)

Fone/ Fax: 28 3529-6724

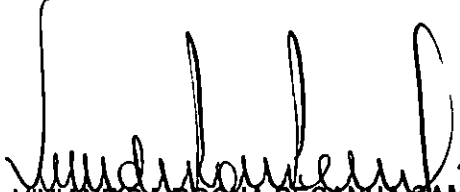
Assessoria Executiva de Gabinete

E-mail: gabinete@itapemirim.es.gov.br - Homepage: www.itapemirim.es.gov.br

DESENVOLVIMENTO E GRANDEZA

administrativos, e os direitos de cada cidadão ao conhecimento acadêmico e a oportunidade de crescimento pessoal e, conseqüentemente, o crescimento familiar, esperamos seja o presente Projeto de Lei apreciado e aprovado por todos os competentes vereadores que compõem essa nobre Casa de Leis.

Itapemirim/ES, 17 de junho de 2016.


VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO
Prefeita Municipal Em Exercício

PROPOSTA DE CARREIRA INTERSTICIO DE 2 ANOS

Nível	Nível de Classificação D				Nível de Classificação E			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
R\$ 2.014,02	1							
R\$ 2.094,58	2	1			1			
R\$ 2.178,36	3	2	1		2	1		
R\$ 2.265,50	4	3	2	1	3	2	1	
R\$ 2.356,12	5	4	3	2	4	3	2	1
R\$ 2.450,36	6	5	4	3	5	4	3	2
R\$ 2.548,38	7	6	5	4	6	5	4	3
R\$ 2.650,31	8	7	6	5	7	6	5	4
R\$ 2.756,33	9	8	7	6	8	7	6	5
R\$ 2.866,58	10	9	8	7	9	8	7	6
R\$ 2.981,24	11	10	9	8	10	9	8	7
R\$ 3.100,49	12	11	10	9	11	10	9	8
R\$ 3.224,51	13	12	11	10	12	11	10	9
R\$ 3.353,49	14	13	12	11	13	12	11	10
R\$ 3.487,63	15	14	13	12	14	13	12	11
R\$ 3.627,14	16	15	14	13	15	14	13	12
R\$ 3.772,22	17	16	15	14	16	15	14	13
R\$ 3.923,11	18	17	16	15	17	16	15	14
R\$ 4.080,03		18	17	16	18	17	16	15
R\$ 4.243,24			18	17		18	17	16
R\$ 4.412,97				18			18	17
R\$ 4.589,48								18

PISO DA TABELA DO QUADRO GERAL	R\$ 2.014,02
PISO D	R\$ 2.014,02
PISO E	R\$ 2.094,58
STEP	4,00%
CARREIRAS	MAGISTÉRIO
IMPACTO MENSAL VB	-R\$ 24.362,20
IMPACTO MENSAL VBC	R\$ 36.537,20
IMPACTO MENSAL QUINQUÊNIO	R\$ 928,55
IMPACTO MENSAL ASSIDUIDADE	R\$ 361,77
IMPACTO MENSAL ANUÊNIO	R\$ 157,90
IMPACTO MENSAL INCENTIVO TITULAÇÃO	R\$ 134.634,35
IMPACTO MENSAL REPASSE IPREVITA	R\$ 32.616,67
IMPACTO ANUAL INATIVOS	
IMPACTO ANUAL TOTAL	R\$ 2.395.842,35
DATA ENQUADRAMENTO	01/01/2016

TABELA DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

CARGO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
PROFESSOR I	5,0%	20,0%	35,0%	50,0%
PROFESSOR II	-	15,4%	30,4%	45,4%

ESC/CLASSE	D	E	F
1	0	0	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	5%	0	0
5	20,0%	15,4%	15,4%
6	35,0%	30,4%	30,4%
7	50,0%	45,4%	45,4%

