

a)



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL N° 0516/GAB/2013**  
**DE 04 DE SETEMBRO DE 2013**

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação do Município de Monte Negro e dá outras providências".

**JAIR MIOTTO JUNIOR**, Prefeito do Município de Monte Negro/RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Monte Negro aprovou, e ele sanciona a seguinte:

**L E I**

**TÍTULO I DISPOSIÇÕES**  
**PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA E CARGOS**

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública do Município de Monte Negro.

Artigo 2º - Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Sistema Municipal de Ensino: é o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação pública sob a coordenação da Secretaria Municipal de Gestão em Educação;

II - Funções de Magistério: são as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluída as de administração escolar, planejamento, inspeção, coordenação pedagógica e orientação educacional.

III - Professor: é o titular de cargo da carreira dos Profissionais da Educação Municipal, com funções de magistério;

IV - Agente de Serviço Escolar: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, conservação, preparação e distribuição da alimentação, com atividades conforme anexo IV desta Lei.

V - Agente de Gestão Escolar: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração. atividades conforme anexo IV desta Lei;

VI - Agente de Suporte de Informática Escolar: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de suporte técnico aos usuários de microcomputadores e professores nas aulas com uso de informática, nas escolas municipais, no tocante ao uso de softwares básicos, atividades conforme anexo IV desta Lei.

VII - Técnico de Desenvolvimento Escolar: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de nutrição, fonoaudióloga, psicologia educacional e demais



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei, com atividades conforme anexo IV desta Lei.

VII - Agente de Transporte Escolar: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de transporte de alunos e professores do sistema municipal de ensino, conforme atividades constantes no anexo IV desta Lei;

VIII - Monitor de Transporte Escolar: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de auxílios e suporte aos alunos durante transporte escolar do sistema municipal de ensino, atividades conforme anexo IV desta Lei.

IX - Agente Educacional de Creche: compreende a categoria funcional com as atribuições de auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos, conforme atividades do anexo IV desta Lei;

X - Agente Administrativo: compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de ordem administrativos e outros, conforme atividades constantes no anexo IV desta Lei.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

**SEÇÃO I**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Artigo 3º - A Carreira dos Profissionais do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I - Qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- III - A promoção através de mudança de nível de habilitação e de progressões periódicas.

**SEÇÃO II**  
**DA ESTRUTURA DA CARREIRA**  
**SUBSEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 4º - Os cargos do quadro da educação da rede pública municipal de Monte Negro é constituído por profissionais da educação distribuídos em classes e níveis de acordo com sua graduação e tempo de serviço.

Artigo 5º - Os níveis referente habilitação são:

§ 1º - Do professor:

- a) Nível I - formação em nível médio. na modalidade normal (Magistério), cargo em extinção;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

b) Nível II - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente:

c) Nível III - Pós-Graduação "latu sensu" na área de educação, nos termos da legislação vigente.

§ 2º - Agente de Serviço Escolar, Agente de Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar e Agente de Gestão Escolar:

- a) Nível I: escolaridade equivalente ao ensino fundamental;
- b) Nível II: escolaridade equivalente ao ensino médio;
- c) Nível III: com escolaridade equivalente ao ensino superior.

§ 3º - Agente Administrativo, Agente de Suporte de Informática Escolar e Agente Educacional de Creche:

- b) Nível I: escolaridade ensino médio;
- c) Nível II: escolaridade ensino superior;
- d) Nível III: título de especialista ou pós-graduação latu sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

§ 4º - Técnico em Desenvolvimento Escolar:

- a) Nível I: escolaridade em nível superior;
- b) Nível II: título de especialista ou pós-graduação lato-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, correlacionada com a área de atuação.

Artigo 6º - O exercício profissional do titular do cargo de Professor para a educação básica será vinculado à área de atuação para a qual o servidor tenha prestado concurso público, podendo haver, designação de outras funções do magistério; funções técnicas de administração escolar, planejamento educacional, inspeção escolar, supervisão escolar, orientação educacional ou assessoramento específico nas unidades das estruturas básicas do sistema de Ensino rede Municipal de Monte Negro, desde que habilitado, e para atender as necessidades de serviços típicos da área educacional para que for designado.

Artigo 7º - O número de servidores do Quadro da Educação da Rede Pública Municipal terá sua composição numérica prevista em Lei e alterada, de acordo com a demanda da clientela em idade escolar.

**TITULO II**  
**DO REGIME FUNCIONAL**

**CAPITULO I**  
**DO INGRESSO NO QUADRO DA EDUCAÇÃO DA REDE PÚBLICA**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Artigo 8º - Os cargos do Quadro da Educação da Rede Pública Municipal de Monte Negro, serão acessíveis por concurso público de provas e títulos.

§ 1º - O ingresso na carreira dar-se-á na referência inicial, no Nível I, Referência A, correspondente à habilitação do candidato aprovado.

§ 2º - O titular do cargo de professor poderá exercer, de forma alternada ou concomitante as funções de docência e/ou de suporte pedagógico atendido os seguintes requisitos:

I - formação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico;

H - experiência de no mínimo, dois anos de docência.

Artigo 9º - O concurso público de provas e títulos será de caráter eliminatório e classificatório e obedecerá às condições e requisitos do respectivo edital.

Parágrafo Único - Fica proibida realização de concurso público para Professor Nível I, uma vez que o cargo encontra-se em extinção, considerando necessidade de formação em nível superior.

**CAPITULO H**  
**DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

Artigo 10 - É o ato pelo qual o Trabalhador em Educação possa ascender na carreira do Quadro da Educação da Rede Pública Municipal, ocorrendo da seguinte forma:

I - Progressão Funcional H

- Elevação de Nível

**SEÇÃO I**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Artigo 11 - Progressão é a passagem do Trabalhador em Educação de uma referência para outra imediatamente superior.

§ 1º - A Carreira dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal será organizada, de modo a ter 18 (dezoito) referências designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R.

§ 2º - As Progressões dar-se-ão de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, acrescentando 2% ao vencimento a cada progressão; observados os critérios de avaliação, na forma do regulamento considerando os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade - 20 pontos H -

Avaliação de desempenho - 40 pontos

III - Capacitações em cursos específicos de aperfeiçoamento e atualização - 40 pontos.

e)



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO .  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º - A Progressão de uma referência para outra imediatamente superior, somente ocorrerá se for atingida a nota mínima de 60 pontos de acordo com o regulamento a ser definido pela Comissão de Gestão do Plano.

§ 4º - A avaliação considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas, e o tempo de exercício no respectivo nível.

§ 5º - A pontuação de assiduidade, pontualidade e a avaliação de desempenho e a pontuação de capacitações em cursos específicos de aperfeiçoamento e atualização ocorrerão a cada dois anos.

§ 6º - As Progressões serão realizadas na forma do regulamento, e sua publicação será no dia do Servidor Público.

§ 7º - Decorridos o prazo previsto e não havendo processo de avaliação, a progressão dar-se-á automaticamente.

**SEÇÃO 11  
ELEV AÇÃO DE NÍVEL**

Artigo 12 - É a passagem automática do Trabalhador em Educação da rede pública municipal para o nível superior, correspondente a nova escolaridade, alcançada independentemente da etapa de ensino em que atue e de atividade que exerça.

§ 1º - O acesso ao nível imediatamente superior deverá em qualquer hipótese ter vencimento superior ao da situação antecedente.

§ 2º - O acesso depende exclusivamente do requerimento do interessado devidamente instruído com comprovante de nova escolaridade.

§ 3º - Quando o Trabalhador em Educação obtiver a formação e mudar de nível continuará na mesma referência.

§ 4º - A nova escolaridade referida no parágrafo anterior deverá ser na área da Educação.

**CAPITULO III  
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Artigo 13 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a movimentação na carreira, será assegurada através de cursos de formação continuada em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observando os programas prioritários definidos pela legislação educacional. .



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Artigo 14 - Ao trabalhador em educação será proporcionada licença destinada aos estudos continuados de mestrado ou doutorado, computando o tempo para todos os fins de direito, no entanto sem remuneração e desde que:

I - a qualificação seja identificada com a área de atuação do profissional e de interesse do ensino público municipal;

II - tenha adquirido a estabilidade no serviço público municipal.

§ 1º - A comissão de gestão do plano emitirá parecer sobre a solicitação da licença que trata este artigo e caberá ao titular da Secretaria Municipal de Gestão em Educação a sua homologação.

§ 2º - O trabalhador em educação que solicitar licença para estudos continuados somente poderá afastar-se de suas atividades após a homologação do parecer da comissão de gestão do plano pela Secretaria Municipal de Gestão em Educação.

§ 3º - Além da homologação, o afastamento é ato discricionário e de conveniência do Chefe do Executivo, que deverá levar em consideração antes da concessão a necessidade do ensino público no que tange falta de professores na rede.

Artigo 15 - O trabalhador em educação da rede pública municipal de ensino licenciado para fins de que trata o artigo 14 desta lei assinará termo de compromisso com a Secretaria Municipal de Gestão em Educação obrigando-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período de seis meses.

**SEÇÃO IV**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

Artigo 16 - A jornada de trabalho do professor integra as atribuições do cargo, é parcial ou integral, correspondendo a:

I - vinte e cinco horas semanais; II -  
quarenta horas semanais;

§ 1º - A jornada de trabalho do professor em função docente inclui uma parte de horas de aula e uma parte de horas de atividades destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, as reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 2º - Os professores terão jornada de trabalho de:

I - 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas para docência e 05 (cinco) horas para o planejamento, formação continuada e/ou atividades independentes;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - 40 (quarenta) horas semanais, sendo 28 (vinte e oito) horas de regência em sala de aula e 04 horas de planejamento na escola e 08 horas destinadas à formação continuada e/ou atividades independentes.

Artigo 17- A jornada de trabalho dos trabalhadores da educação, exceto professor, será de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - Poderá a Secretaria Municipal de Gestão em Educação estabelecer cumprimento de horários através de plantões, conforme necessidade e conveniência do ensino público.

Artigo 18 - Haverá substituição para o exercício das funções de docentes a qualquer título, de titular de cargo de professor, nos casos que se configurar ausência e afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores, a título de aulas excedentes, mediante despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão em Educação e ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 19 - Para fins de cumprimento ao artigo anterior, poderá o professor ministrar aulas acima do limite estabelecido, nesta lei, a título de aulas excedentes, superior a jornada semanal, de acordo com o ato de enquadramento ou termo de posse do professor.

Artigo 20 - O professor não poderá de maneira alguma ultrapassar a título de aulas excedente, a carga semanal de:

I - 20 (vinte) horas para o professor com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

II - 30 (trinta) horas para o professor, com a carga horária semanal de 25 (vinte cinco) horas.

Artigo 21 - Os valores pagos por aula excedente serão aqueles atribuídos ao mesmo do cargo e nível de formação pertencente, proporcional ao número de horas exercidas.

Artigo 22 - As substituições serão feitas preferencialmente por professores lotados na mesma unidade escolar, devendo haver justificativa da necessidade da Secretaria Municipal de Gestão em Educação, com ato próprio para concessão e autorização do Chefe do Executivo.

Artigo 23 - O exercício de atividades sob a égide aulas excedentes, não dispensará o professor do cumprimento das horas atividade, na unidade escolar, em horário estabelecido entre o professor e o diretor da unidade escolar.

Artigo 24 - Os valores percebidos a título de aulas excedentes não se incorporam em hipótese alguma aos vencimentos do professor, para nenhum fim de cálculos ulteriores.

Artigo 25 - O professor, admitido através de concurso público para uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, poderá ser autorizado redução carga horária para 25



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

(vinte e cinco) horas, com vencimento reduzido proporcionalmente, obedecidos os critérios desta Lei.

Artigo 26 - Para ocorrer à redução de carga horária que trata o artigo anterior, deverá obrigatoriamente:

I - O interessado protocolar requerimento na Secretaria Municipal de Gestão em Educação, com a devida exposição de motivos:

II - Parecer favorável do Conselho Municipal de Educação;

III - Haver interesse público na redução, devendo obrigatoriamente haver parecer da Secretaria Municipal de Gestão em Educação favorável, em especial não causar prejuízo para o ensino público municipal, sendo ato discricionário e de conveniência do Chefe do Executivo.

**SEÇÃO V**  
**DA REMUNERAÇÃO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DO VENCIMENTO**

Artigo 27 - A remuneração dos Trabalhadores em Educação corresponde ao vencimento relativo à Referência e ao Nível de escolaridade em que se encontre.

**SUBSEÇÃO II DAS**  
**VANTAGENS**

Artigo 28 - Além do vencimento, os Trabalhadores em Educação farão jus às seguintes vantagens:

I - Gratificações:

a) pelo Exercício de Direção Escolar e Vice-Direção - GEDEV;

b) pelo exercício de Secretaria Escolar - GESE;

c) pela Titularidade de Mestrado - GTM;

d) pela Titularidade em Doutorado - GTD;

e) pelo Exercício da Docência no 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Especial - GEEE;

f) pela Escola de Dificil Acesso - GEDA;

g) pelo Incentivo a Formação ao Nível Superior - GIFS.

h) pelo incentivo a cursos de formação continuada - GICFC; i) pela atividade de transporte de alunos - GA TA

§ 1º - A gratificação pela titulação será destinada ao Trabalhador em Educação pelo maior título apresentado.

§ 2º - Para concessão das gratificações deste artigo serão concedidas mediante ato próprio do Chefe do Executivo.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 3º - Nenhuma gratificação será incorporada nos vencimentos básicos dos servidores, bem como não incidirá em desconto de previdência social.

Artigo 29 - Os cargos de Diretor e de Vice-Diretor são de provimento em comissão, de recrutamento limitado aos servidores do magistério da rede municipal, preferencialmente com habilitação em nível superior.

Artigo 30 - Os cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor são os constantes na Lei Municipal 242/PMMN/2006, sendo exercido em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, com dedicação exclusiva.

Artigo 31 - As unidades escolares serão administradas da seguinte forma:

I - Escolas com até 150 (cento e cinquenta) alunos, a função de direção será exercida por Diretor devendo a verba de representação de Diretor ter acréscimo de 15% (quinze por cento), não havendo o cargo de Vice-Diretor;

H - Escolas com 151 (cento e cinquenta e um) até 300 (trezentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor e Vice-Diretor, devendo a verba de representação de Diretor ter acréscimo de 20% (vinte por cento) e do Vice-Diretor de 10% (dez por cento);

III - Escolas acima de 300 (trezentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor e Vice-Diretor, devendo a verba de representação de Diretor ter um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) e do Vice-Diretor de 15% (quinze por cento).

Artigo 32 - O valor da Gratificação pelo exercício de Secretário é a verba de representação constante na Estrutura Administrativa da Prefeitura.

Artigo 33 - A Gratificação pelo Incentivo a Formação ao Nível Superior será:

I - 25% (vinte e cinco por cento) para os professores nível I com contratos de 25 horas semanais;

H-17% (dezesete por cento) para os professores nível I 40 horas semanais; e III - 20% (vinte por cento) para os demais Trabalhadores em Educação.

§ 1º - Somente fará jus a gratificação deste artigo, na primeira formação em nível superior na área específica para atuar junto a Educação do Município de Monte Negro.

§ 2º - O Trabalhador em Educação caso desista da faculdade deverá restituir aos cofres públicos, sendo obrigatório a comunicação imediata ao Departamento de Recursos Humanos, para efetiva devolução dos valores percebidos para pagamento das mensalidades.

Artigo 34 - A gratificação pela titularidade de Mestrado corresponderá a 30% (trinta por cento) do vencimento básico, e a de Doutorado corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico.

Artigo 35 - A gratificação pela atividade de transporte de alunos será pago aos motoristas que realizam o transporte de alunos nos seguintes percentuais: 60% (sessenta por cento); 50% (cinquenta por cento); e 40% (quarenta por cento).



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º - O pagamento do respectivo percentual aos profissionais, será de 40% (quarenta por cento) para os Agentes de Transporte Escolar que fizerem até 40 horas extras mensais, 50% (cinquenta por cento) para os que fizerem até 50 horas e extras mensais, e 60% (sessenta por cento) para os que fizerem até 60 horas extras mensais.

§ 2º - O motorista que receber a presente gratificação não faz jus ao pagamento de horas extras no cumprimento de sua jornada de trabalho.

§ 3º - Fica a Prefeitura impedida de lançar horas extras para os motoristas que se enquadrem no presente artigo dentro de sua jornada de trabalho, fazendo parte das obrigações da classe de motorista aceitação.

Artigo 36 - Ao professor no efetivo exercício da docência em turmas de educação infantil e de 1º ao 5º ano do ensino fundamental com no mínimo 02 (dois) alunos portadores de necessidades especiais, será concedido uma gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico, não podendo esta ser acumulada com a gratificação de Exercício da Docência no 1º, 2º e 3º.

Artigo 37 - Ao professor no efetivo exercício da docência em turmas de 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental será concedida uma gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico.

Artigo 38 - A Gratificação pela Escola de Difícil Acesso será de 15% (quinze por cento) do vencimento básico, somente para os professores lotados nas Escolas: Santa Lúcia, 22 de Abril e Justino Luiz Ronconi; e de 20% (vinte por cento) do vencimento básico para Escola Mário Palmério.

Artigo 39 - Será concedido ao Trabalhador em Educação gratificação de 3% (três por cento) do vencimento básico, para segunda pós-graduação ou a cada 200 (duzentas) horas acumuladas de cursos, conferências, congressos, simpósios e seminários na área da Educação, não podendo ultrapassar o percentual de 9% (nove por cento) a partir da aprovação desta lei.

**SEÇÃO VI**  
**DAS FÉRIAS**

Artigo 40 - O professor em efetivo exercício terá assegurado 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais.

Parágrafo Único - As férias do Professor em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento de ensino.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Artigo 41 - Os cargos de Agente de Serviço Escolar, Agente de Gestão Escolar, Técnico em Desenvolvimento Escolar e Agente de Transporte Escolar, terão suas férias de conformidade com a escala elaborada pela Secretaria de Educação e será de 30 (trinta) dias.

§ 1<sup>o</sup> - É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas pelo prazo de 02 (dois) anos.

Artigo 42 - Os Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal será pago, por ocasião das férias, independente de solicitação, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único - Ao Profissional da Educação Básica da Rede Pública Municipal com o cargo de Professor, além do adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, em exercício nas unidades escolares, por ocasião das férias de 15 (quinze) dias, será pago um adicional de 1/6 (um sexto) da remuneração correspondente ao mês da escala de férias.

**SEÇÃO VII**  
**DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**

Artigo 43 - A licença prêmio por assiduidade será concedida aos Trabalhadores em Educação após cada quinquênio ininterrupto de serviços prestados ao Município, onde o servidor fará jus a três meses de licença a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral.

§ 1<sup>o</sup> - A licença-prêmio não será em hipótese alguma convertida em pecúnia.

§ 2<sup>o</sup> - A licença prêmio por assiduidade será concedida aos servidores efetivos desde a data da investidura no cargo como efetivo, desde que seja requerida de requerimento junto da Prefeitura.

§ 3<sup>o</sup> - Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que falecer ou se aposentar serão convertidos em pecúnia.

Artigo 44 - O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade em conformidade com estatuto dos servidores públicos.

**SEÇÃO III**  
**AUXÍLIO SAÚDE**

Artigo 45 - O Trabalhador em Educação efetivo será concedido auxílio saúde no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), independente de adesão a plano de saúde, tendo natureza indenizatória.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo Único - O valor do auxílio saúde em nenhuma hipótese será incorporado ao vencimento do servidor.

**SEÇÃO VIII**  
**DA CEDÊNCIA OU CESSÃO**

Artigo 46 - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o trabalhador em educação é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede pública municipal de ensino de Monte Negro.

§ 1º - A cedência ou cessão dar-se-á com interrupção do interstício para promoção por avaliação, e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes, sem ônus para o ensino municipal.

§ 2º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão dar-se-á com ônus para o ensino municipal, tendo este todas as garantias como se em exercício estivessem:

I - quando se tratar de entidades ou instituições privadas sem fins lucrativos, inclusive organizações sociais e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, e a atuação for exclusiva na educação especial, infantil ou no ensino fundamental;

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido, como permuta e outros.

§ 3º - Fica assegurado ao servidor afastado para o exercício de mandato na entidade sindical representativa da categoria, as garantias e direitos como se em exercício estivesse sem prejuízo financeiro ou de promoção, sendo estabelecido 01 (um) representante para até 400 (quatrocentos) Trabalhadores em Educação filiados.

**SEÇÃO IX**  
**DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA**

Artigo 47 - Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Trabalhadores em Educação do Município de Monte Negro, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo Único - A Comissão de Gestão do Plano que trata este artigo, terá mandato de 02 anos, a qual será composta por 06 (seis) membros, sendo 03 (três) representantes do Poder Executivo indicados pelo Prefeito e 03 (três) representantes dos Trabalhadores em Educação da rede Pública Municipal, eleitos em assembleia geral da categoria, sendo que o Presidente da Comissão será eleito entre os membros.

**CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES**  
**GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**SEÇÃO I**  
**DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Artigo 48 - O enquadramento dos atuais Trabalhadores em Educação da rede pública municipal de ensino para o presente plano dar-se-á:

I - para cada nível de acordo com sua escolaridade;

II - para as referências dos níveis de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo atual, conservando o tempo de serviço do cargo que prestou concurso.

Parágrafo Único - Os cargos dos profissionais da educação terão novas nomenclaturas conforme o Anexo I desta Lei.

Artigo 49 - Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembléias gerais que digam respeito à categoria a que pertença.

**SEÇÃO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 50 - Fica extinto o adicional por tempo de serviço a todos os servidores públicos efetivos do Município de Monte Negro, resguardando o direito adquirido.

Parágrafo Único - O valor do lançamento do adicional por tempo de serviço será realizado como "vantagem pessoal", sendo fixo, reajustável na mesma data e proporção quando ocorrer para todos os servidores.

Artigo 51 - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente, devendo atender a legislação pertinente, em especial o excepcional interesse público e normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Artigo 52 - O professor com contrato de 65 (sessenta e cinco) horas que estiver lotado em função de suporte pedagógico ou outra que não seja de docência, deverá obrigatoriamente ser lotado 20 (vinte) horas em sala de aula.

Artigo 53 - Fica estabelecido o dia 01 de janeiro como data base para as negociações e reposições salariais da categoria dos Trabalhadores em Educação da rede municipal de ensino de Monte Negro.

Artigo 54 - O Trabalhador em Educação que tiver filho e/ou tiver a guarda definitiva de pessoa com necessidades educativas especiais (PNEE) terá direito a dispensa de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho diário sem redução de remuneração.

§ 1º - Considerar-se-á para os fins deste artigo, (PNEE) pessoa deficiente de qualquer idade que tenha deficiência comprovada e homologada pela junta médica Municipal e que viva sob a dependência sócio-educacional e econômica do profissional da educação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º - O servidor beneficiado terá a concessão de que trata este artigo, pelo prazo de 01 (um) ano, devendo ser renovado anualmente.

§ 3º - Havendo mais de um servidor responsável pela PNEE somente um terá direito à dispensa de que trata o caput deste artigo.

Artigo 55 - Os Trabalhadores em Educação da rede pública municipal de ensino lotados em outras secretarias na data da aprovação da presente Lei deverão retomar a Secretaria Municipal de ensino no prazo máximo de 30 (trinta) dias, excetos os que estiverem exercendo cargo comissionado, função ou readaptados.

Artigo 56 - O valor dos vencimentos correspondentes às Referências e aos Níveis da Carreira dos Trabalhadores em Educação da rede pública municipal será conforme tabela do Anexo V desta Lei.

Artigo 57 - O número de vagas do cargo de Trabalhadores em Educação do Município de Monte Negro é o constante no Anexo III desta Lei.

Artigo 58 - As atribuições e atividades do Cargo de Professor, Diretor e Vice-Diretor, são os constantes no Anexo IV desta Lei.

Artigo 59 - O exercício das funções de direção e vice-direção de unidades escolares é reservado preferencialmente aos integrantes da Carreira dos Professores da rede Pública Municipal de ensino com o mínimo de 03 (três) anos de docência na Unidade Escolar.

Artigo 60 - O Executivo Municipal fica autorizado, após efetuar todas as despesas para o funcionamento da Educação, realizar o rateio de eventuais saldos dos 60% do FUNDEB aos professores proporcionalmente a remuneração de cada servidor.

Artigo 61 - Poderá o Executivo expedir Decreto estabelecendo novas atribuições para os cargos que compõem a presente Lei.

Artigo 62 - Conforme necessidade do Sistema Educacional do Município, quando da realização do concurso público, será definido o número de vagas dentre as atribuídas na presente Lei pela Secretaria Municipal de Gestão em Educação para as docências específicas de professor, tais como: matemática, português, história, biologia, química, educação física, orientador educacional, supervisor educacional. etc., com as devidas habilitações para o preenchimento das vagas.

Parágrafo Único - No mesmo sentido será também definido quanto aos demais trabalhadores da educação a atividade que será exercida.

Artigo. 63 - O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subseqüente, será elevado ao nível competente.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º - Os cargos cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta Lei era de nível fundamental incompleto e completo, passarão ser exigidos em concursos futuros o nível fundamental, ou conforme disposto em lei específica e no edital do concurso.

Artigo 64 - Os valores dos vencimentos e a carreira dos trabalhadores em educação esta constante no Anexo V desta Lei.

Artigo 65 - O regulamento de promoções dos Trabalhadores em Educação será elaborado pela comissão de gestão do plano e aprovado pelo Executivo Municipal através de Decreto, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei.

Artigo 66 - Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar o pagamento da diferença para os professores Nível I conforme tabela constante do Anexo V referente aos meses de janeiro a junho de 2013.

Artigo 67 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retro agindo seus efeitos financeiros a 01 de julho de 2013, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 367/2010, suas alterações e todas as leis referente a carreira dos trabalhadores em educação.

Monte Negro, 04 de Setembro de 2013.

**JAIR MIOTTO JÚNIOR**

Prefeito do Município de Monte Negro - RO

1  
,/

-----'<----- \_.-



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO GABINETE DO  
PREFEITO**

## ANEXO I

Enquadramento dos cargos atuais dentro do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal e Ensino.

<b>Atuais Nomenclaturas dos Cargos</b>	<b>Cargo deste Plano</b>
Professor I, Professor II, Pedagogo, Auxiliar de Supervisão, Coordenador e Orientador Pedagógico.	Professor
Merendeira, Vigia, Zeladora, Cozinheira, Auxiliar de Serviços Gerais e Artífice em Serviço Gerais (Braçal).	Agente de Serviço Escolar
Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo.	Agente de Gestão Escolar
Agente Administrativo	Agente Administrativo
Nutricionista, Biólogo, Psicólogo Educacional e Técnico em Desenvolvimento Escolar Fonoaudiólogo.	
Motorista de Veículos Leves e Motoristas de Transportes Coletivos	Agente de Transporte Escolar
Técnico em Informática	Agente de Suporte de Informática Escolar
Monitor de Transporte Escolar	Monitor de Transporte Escolar
Monitor de Creche	Agente Educacional de Creche



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO GABINETE DO  
PREFEITO**

**ANEXO II**

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Professor	I	Com formação em nível médio na modalidade normal (magistério).
	II	Com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à área de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.
	III	Com formação de Pós-Graduação "Lato sensu" (Especialização) na área de educação, nos termos da legislação vigente.
Agente de Serviço Escolar, Agente de Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar e Agente de Gestão Escolar	I	Com formação de nível fundamental.
	II	Com formação de nível médio.
	III	Com formação de nível superior.
Técnico em Desenvol- vimento Escolar	I	Com formação em nível superior;
	II	Com formação a título de especialista ou pós-graduação lato-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas. correlacionada com a área de atuação.
Agente Administrativo, Agente de Suporte de Informática Escolar e Agente Educativo de Creche	I	Com formação de nível médio
	II	Com formação de nível superior.
	III	Com Formação Pós-Graduação "lato sensu" na área da educação no termos da legislação vigente.



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade Vagas</b>
Professor	500
Agente de Serviço Escolar	150
Agente de Gestão Escolar	40
Agente de Transporte Escolar	35
Técnico em Desenvolvimento Escolar	20
Agente Administrativo	20
Agente de Suporte de Informática Escolar	10
Agente Educacional de Creche	30
Monitor de Transporte Escolar	30



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DOS CARGOS**

#### **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO:**

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade. VII - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida por Decreto dentro de seu cargo.

#### **PROFESSOR EM DOCÊNCIA EM CLASSE DE AULA:**

- I - exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-escolas, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção;
- II - manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando à criação de processos de integração da sociedade com a escola;
- III - regência efetiva, atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola; IV - regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.
- V - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

#### **PROFESSOR EM DOCÊNCIA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO ALFABETIZADOR:**

- I - exercer atividades nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II - desenvolver metodologias específicas de alfabetização, concomitantemente com a regência efetiva de atividades e atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

III - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**PROFESSOR EM DOCÊNCIA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

I - exercer atividades educacionais com crianças que necessitam de cuidados especiais, metodologia e didática específicas, com regência efetiva e atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

H - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**PROFESSOR EM DOCÊNCIA NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO INERENTE À EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS:**

I - exercer atividades educacionais em salas de jovens e adultos, concomitante com os seguintes módulos de trabalho for regência efetiva e atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

H - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**PROFESSOR NO DESEMPENHO DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:**

I - coordenar o planejamento e a implantação do projeto pedagógico na escola, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da escola;

H - participar da elaboração do plano de desenvolvimento da escola;

III - delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;

IV - coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; V - assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares;

VI - promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;

VII - participar da elaboração do calendário escolar;

VIII - articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atribuições específicas;

IX - identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola.

X - coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola;

XI - realizar a avaliação do desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

- XII - efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- XIII - manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- XIV - alisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- XV - realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- XVI - identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos; XVII - orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- XVIII - encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que necessitam um atendimento terapêutico; .
- XIX - promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- XX - envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nas escolas;
- XXI - proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socio econômicas e de lingüística do aluno e sua família;
- XXII - utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- XXIII - analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- XXIV - oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;
- XXV - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO DIRETOR:**

- I - planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- II - organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente; III - organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- IV - designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- V - designar professores para substituições eventuais e outras atividades do magistério; VI - distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- VII - promover reuniões de pais e mestres;
- VIII - promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do estabelecimento;
- IX - supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores;
- X - promover meios para o bom funcionamento do serviço da merenda e do transporte escolar;
- XI - receber pequenas verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego quando autorizado em lei;
- XII - manter atualizados os livros de escrituração escolar;



**ESTADO DE RORAIMA : MONTÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

- XIII - providenciar o material didático e de c, lllSUmO, orientando e controlando o seu emprego;
- XIV - convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- XV - controlar a execução do programa de ensino. em cada semestre, conjuntamente com o Especialista em Educação;
- XVI - fazer reuniões com o pessoal administrati vo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conse: \ ação;
- XVII - comparecer a reuniões, quando convocado por autoridade do ensino; XVIII - presidir o colegiado da escola;
- XIX - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO VICE-DIRETOR:**

- I - coadjuvar o diretor na administração do estabelecimento;
- II - responder pela direção do educandário na ausência e afastamentos ocasionais do Diretor; III - orientar a realização de atividades sociais, literárias e esportivas dos alunos;
- IV - orientar a execução das ordens emanadas do ) i retor;
- V - superintender a disciplina dos alunos de conformidade com orientação superior; VI - zelar pela boa ordem e higiene do estabelecimento;
- VII - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**AGENTE SERVIÇO ESCOLAR:**

- I - executar as atividades de manutenção, limpeza. vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar;
- II - exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas;
- III - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**AGENTE DE GESTÃO ESCOLAR:**

- I - executar serviços auxiliares de administração, armazenamento e registros escolares, bibliotecas, nas áreas de secretariado escolar, adm inistração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas copiadoras, digitação, atender telefone, manusear fichários;
- II - receber ao público;
- III - controlar entrada e saída de materiais de consumo;
- IV - exercendo função educativa junto à comunidade escolar;
- II - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**AGENTE SUPORTE DE INFORMÁTICA ESCOLAR:**

- I - executar serviços de suporte técnico aos usuários de microcomputadores e professores nas aulas com uso de informática, nas escolas municipais, no tocante ao uso de softwares básicos



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

como sistema operacional, editores de textos, planilhas eletrônicas, apresentação multimídia, antivírus e outros;

II - diagnosticar e solucionar problemas de redes em geral, contribuir em treinamentos de usuários e professores no uso de recursos de informática;

III - executar rotinas de backup; formatar e instalar sistemas operacionais e demais programas;

IV - zelar pela guarda conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e laboratórios das escolas da rede municipal;

V - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR:**

I - executar serviços de elaboração de cardápios, planilhas de alimentação escolar, nutrição, fonoaudióloga, psicologia educacional e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei;

II - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

I - executar serviços de transporte de alunos e professores do Sistema Municipal de Ensino, por ônibus, micro ônibus, kombi, veículos leve;

II - outros meios para o transporte;

III - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

I - executar serviços de auxílios e suporte aos alunos durante transporte escolar do Sistema Municipal de Ensino;

II - outras atividades correlatas ao cargo e que for estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**AGENTE EDUCACIONAL DE CRECHE:**

I - auxiliar os professores nas atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças e/ou educandos;

II - responsabilizar-se pelo cuidado com a alimentação, descanso e higienização dos alunos e dos utensílios de uso comum;

III - recebimento e entrega das crianças aos pais ou responsáveis;

IV - organização dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados nas aulas e oficinas; V - acompanhamento de educandos em traslados, quando for o caso;

VI - cuidado aos alunos com necessidades de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção que exijam auxílio constante no cotidiano escolar;

VII - acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;

VIII - proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; IX -

ministrar medicamentos conforme prescrição médica;



**ESTADO DE RIO DE JANEIRO PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE MONTE NEGRO GABINETE DO PREFEITO**

- X - prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência;
- XI - orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- XII - vigiar e manter a disciplina das crianças ) sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando necessário, afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- XIII - auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- XIV - outras atividades correlatas ao cargo e que estiver estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:**

- I - executar serviços de orientar e proceder a tramitação processo, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentação em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando assistência técnica;
- II - elaborar, redigir, revisar, encaminhar e datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros. ...
- III - elaborar, analisar e atualizar quadros de administrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento: porcentagens e outros para efeitos comparativos;
- IV - participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- V - elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- VI - aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- VII - estudar processo de expediente que ao fixar necessários, sob orientação superior;
- VIII - acompanhar a legislação geral ou especial e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
- IX - orientar unidade de pequeno porte, com comissões, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
- X - efetuar serviços de controle de pessoal, como, preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- XI - preparar as informações para a confecção de notas de pagamento, procedendo os cálculos de descontos, e informando ao setor de computação;
- XII - efetuar serviços na área de finanças, tais como, documentos de arrecadação de Receita Federal, em XIII - redação e emissão de notas de empenho, XIV - supervisionar, setorialmente, uso de estado emitido-as as unidades para processamento; XV - examinar e providenciar o atendimento documentação; XVI - determinar e aprovar a previsão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, atendidas nas exigências legais; XVII - orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; XVIII - outras atividades correlatas ao cargo e que estiver estabelecida pelo Executivo dentro de seu cargo.



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO GABINETE DO  
PREFEITO**

**ANEXO V**

Tabela de vencimento da Carreira do Cargo de Professor 40 horas semanais

Tempo de Serviço	Probatório	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Nível/Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S
Nível I	1.567,00	1.614,01	1.646,29	1.679,22	1.712,80	1.747,06	1.782,00	1.817,64	1.851,99	1.891,07	1.928,89	1.967,47	2.006,82	2.046,95	2.087,89	2.129,65	2.172,24	2.215,69
Nível 11	1.692,30	1.743,07	1.777,93	1.813,49	1.849,76	1.886,75	1.924,49	1.962,98	2.002,24	2.042,28	2.083,13	2.124,79	2.167,29	2.210,63	2.254,85	2.299,94	2.345,94	2.392,86
Nível 111	1.949,34	2.007,82	2.047,98	2.088,94	2.130,71	2.171,33	2.216,80	2.261,13	2.306,35	2.352,48	2.399,51	2.447,52	2.496,47	2.546,40	2.597,33	2.649,28	2.702,26	2.756,31

Tabela de vencimento da Carreira do Cargo de Professor 25 horas semanais

Tempo de Serviço	Probatório	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Nível/Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S
Nível I	979,38	1.008,76	1.028,91	1.049,51	1.070,50	1.091,91	1.113,75	1.136,02	1.158,74	1.181,92	1.205,56	1.229,67	1.254,26	1.279,35	1.304,91	1.331,03	1.357,65	1.384,81
Nível 11	1.057,68	1.089,41	1.111,20	1.131,42	1.156,09	1.179,21	1.202,80	1.226,85	1.251,39	1.276,42	1.301,95	1.327,99	1.354,54	1.381,64	1.409,27	1.437,45	1.466,20	1.495,53
Nível 111	1.218,33	1.254,88	1.279,98	1.305,58	1.331,69	1.358,32	1.385,49	1.413,20	1.441,46	1.470,29	1.499,70	1.529,69	1.560,29	1.591,49	1.623,32	1.655,79	1.688,90	1.722,68

Tabela de vencimento da Carreira do Cargo de Agente de Serviço Escalar, Motorista e Transportador Escalar, Genérico e Especial do GCE

Tempo de Serviço	Probatório	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Nível/Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S
Nível I	678,00	698,34	712,31	726,55	741,08	755,91	771,02	786,44	802,17	818,22	834,58	851,27	868,30	885,66	903,38	921,44	939,87	958,67
Nível 11	711,90	733,26	747,92	762,88	778,14	793,70	809,57	825,77	842,28	859,13	876,31	893,84	911,71	929,95	948,55	967,52	986,87	1.006,60
Nível 111	747,50	769,92	785,32	801,02	817,05	833,39	850,05	867,05	884,40	902,08	920,13	938,53	957,30	976,44	995,97	1.015,89	1.036,21	1.056,93



**ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO GABINETE DO  
PREFEITO**

Tabela de vencimento da Carreira do Cargo de Professor em Desenvolvimento Escolar

Tempo de Serviço	Probatório	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Nível/Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S
Nível I	1.944,00	2.002,32	2.042,37	2.083,21	2.124,88	2.170,88	2.210,72	2.254,94	2.300,04	2.346,04	2.392,96	2.440,82	2.489,63	2.539,43	2.590,21	2.642,02	2.694,86	2.748,76
Nível II	2.235,60	2.302,67	2.348,72	2.395,70	2.443,61	2.492,48	2.542,33	2.593,18	2.645,04	2.697,94	2.751,90	2.806,94	2.863,08	2.920,34	2.978,75	3.038,32	3.099,09	3.161,07

Tabela de vencimento da Carreira do Cargo de Agente Administrativo, Agente de Snorte de Informática Escolar e Agente Educacional de Creche

Tempo de Serviço	Probatório	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Nível/Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S
Nível I	804,00	828,12	844,68	861,58	878,81	896,38	914,31	932,60	951,25	970,77	989,68	1009,47	1029,66	1.050,26	1.071,21	1.092,69	1.114,64	1.137,06
Nível II	844,10	869,51	888,92	904,5	911,7	921,20	931,03	941,13	951,51	962,17	973,10	984,30	995,76	1.007,47	1.019,43	1.031,64	1.044,10	1.056,81
Nível III	1.056,00	1.082,00	1.108,00	1.134,00	1.160,00	1.186,00	1.212,00	1.238,00	1.264,00	1.290,00	1.316,00	1.342,00	1.368,00	1.394,00	1.420,00	1.446,00	1.472,00	1.498,00

Tabela de vencimento da Carreira do Cargo de Agente de Transporte Escolar

Tempo de Serviço	Probatório	03 anos	05 anos	07 anos	09 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Nível/Referência	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	S
Nível I	1.350,00	1.390,50	1.418,31	1.446,68	1.475,61	1.505,12	1.535,22	1.565,93	1.597,25	1.629,19	1.661,78	1.695,01	1.728,91	1.763,49	1.798,76	1.834,74	1.871,43	1.908,86
Nível II	1.417,50	1.460,03	1.489,23	1.519,01	1.549,39	1.580,38	1.611,99	1.644,23	1.677,11	1.710,65	1.744,87	1.779,76	1.815,36	1.851,66	1.888,70	1.926,47	1.965,00	2.004,30
Nível III	1.488,37	1.533,02	1.563,68	1.594,96	1.626,85	1.659,39	1.692,58	1.726,43	1.760,96	1.796,18	1.832,10	1.868,74	1.906,12	1.944,24	1.983,13	2.022,79	2.063,24	2.104,51