



LEI COMPLEMENTAR 1.490, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2006

SUMÁRIO

TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	
CAPÍTULO I	
DOS OBJETIVOS DO PLANO	6
CAPÍTULO II	
DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS DOS PRECEITOS ÉTICOS E FINS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR	11
CAPÍTULO III	
DAS ATRIBUIÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO	13
CAPÍTULO IV	
DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO	14
TÍTULO II	
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL	
CAPÍTULO I	
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS	15
CAPÍTULO II	
DO TITULAR DO CARGO DE MAGISTÉRIO	
SEÇÃO I	
DOS CONCEITOS BÁSICOS	17
SEÇÃO II	
DA ESTRUTURA, DAS CARREIRAS E DOS CARGOS	19
SEÇÃO III	
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	20
SEÇÃO IV	
DO CAMPO DE ATUAÇÃO	21
SEÇÃO V	
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	23

RECEBEMOS
EM 15/12/2006



TÍTULO III	
DO PROVIMENTO	
CAPÍTULO I	
DOS REQUISITOS _____	36
CAPÍTULO II	
DA FORMA DO PROVIMENTO _____	37
CAPÍTULO III	
DO CONCURSO E SELEÇÃO COMPETITIVA _____	39
CAPÍTULO IV	
DA VACÂNCIA _____	43
CAPÍTULO V	
DA NOMEAÇÃO _____	43
CAPÍTULO VI	
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE	
SEÇÃO I	
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO _____	45
SEÇÃO II	
DA ESTABILIDADE _____	48
CAPÍTULO VII	
DA POSSE _____	49
CAPÍTULO VIII	
DO EXERCÍCIO _____	50
TÍTULO IV	
DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL	
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS _____	50
CAPÍTULO II	
DA LOTAÇÃO _____	51
CAPÍTULO III	
DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO _____	53
CAPÍTULO IV	
DA SUBSTITUIÇÃO _____	55



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DA CEDÊNCIA OU CESSÃO	CAPÍTULO V	57
DA READAPTAÇÃO	CAPÍTULO VI	58
DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CAPÍTULO VII	59
DAS DISTINÇÕES E DOS LOUVORES	TÍTULO V	61
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE DO ENSINO	TÍTULO VI	62
	TÍTULO VII DOS CARGOS EM COMISSÃO	
FORMAS DE PROVIMENTO	CAPÍTULO I	64
DOS REQUISITOS	SEÇÃO I	64
	TÍTULO VIII DA EXONERAÇÃO	
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO	CAPÍTULO I	65
DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO	CAPÍTULO II	65
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO	CAPÍTULO III	66
DA DEMISSÃO	CAPÍTULO IV	67
	TÍTULO IX DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DISPOSIÇÕES GERAIS	CAPÍTULO I	67
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL	CAPÍTULO II	67
DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO	CAPÍTULO III	70
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	CAPÍTULO IV	70
TÍTULO X DO REGIME DE TRABALHO		
DA JORNADA DE TRABALHO	CAPÍTULO I	74
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO	CAPÍTULO II	76
TÍTULO XI DOS DIREITOS E VANTAGENS		
DA REMUNERAÇÃO DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS	CAPÍTULO I	78
DAS FÉRIAS	TÍTULO XII	79
TÍTULO XIII DOS DIREITOS E DOS DEVERES		
DOS DIREITOS	CAPÍTULO I	83
DOS DEVERES	CAPÍTULO II	84



DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS	TÍTULO XIV	86
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO	TÍTULO XV	87
	TÍTULO XVI	
	DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	CAPÍTULO I	88
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	CAPÍTULO II	89
ANEXOS E PLANILHAS		



LEI COMPLEMENTAR Nº. 1490/2006

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Magistério Público do Município de Santana do Jacaré.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santana do Jacaré aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS NORTEADORES DO PLANO

Art. 1º. Este Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração estrutura e organiza o Magistério Público Municipal de Santana do Jacaré, disciplinando a situação jurídica dos profissionais da educação e estabelecendo normas especiais sobre os seus direitos e vantagens, deveres e responsabilidades, observando os princípios Constitucionais pertinentes, em consonância com o artigo 206, da Constituição Federal, Lei Federal nº. 9394/1996—Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-, Lei Federal nº. 9424/1996, que dispõe sobre o Fundef, Resolução nº. 3/1997, que fixa as diretrizes para os novos planos de carreira e remuneração para o magistério dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, contendo os princípios e normas de direito público que lhe são peculiares.

§ 1º - Esta lei estrutura, regulamenta e organiza o Quadro da Educação do Município de Santana do Jacaré e dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, fundamentado na Política Filosófica da Secretaria Municipal de Educação que tem como objetivos:

I – Legais:

- a) atender as determinações legais e diretrizes do sistema de ensino emanadas pelos órgãos educacionais e demais órgãos do governo Federal, Estadual e Municipal;
- b) oferecer cursos devidamente regulamentados, com instalações em condições plenas para funcionamento, cumprindo com suas obrigações;
- c) contar com profissionais qualificados e habilitados oficialmente para o exercício da função;
- d) cumprir e fazer cumprir as determinações e normas contidas no Regimento Escolar tendo divulgado todas as informações que constam neste e em outros documentos, para que sejam de conhecimento de toda a comunidade;

e) esclarecer a todos que a aceitação das normas e determinações apresentadas em documentos oficiais é fundamental para ser parceiro da Administração Pública Municipal nesse trabalho.

II – Éticos:

- a) comprometer-se com a verdade, a justiça e a honestidade;
- b) valorizar a vida e a busca da felicidade;
- c) tratar de modo igualitário a todos, sem distinção de sexo, raça, orientação sexual, se portador de deficiência ou credo;
- d) valorizar o trabalho com propósito de melhoria de qualidade no que se faz;
- e) resgatar o saber, possibilitando a cada cidadão à participação no mundo da cultura;
- f) integrar a sociedade como elemento positivo, consciente de suas responsabilidades, de seus direitos e de seus deveres como cidadão;
- g) construir as relações sociais com base na fraternidade, cooperação, solidariedade, respeito e liberdade.

III – Humanos:

- a) contar com profissionais comprometidos com a Educação e com a Política da Secretaria e capacitados para o exercício de suas funções;
- b) preocupar-se com a qualidade de vida de seus profissionais, considerando suas necessidades e características pessoais;
- c) constituir uma estrutura organizacional de forma a assegurar a qualidade dos serviços;
- d) apresentar organograma que explicita cargos hierárquicos e funções claramente definidas, que na prática retrate uma integração horizontal e vertical, com flexibilidade, autonomia e transparência;
- e) proporcionar treinamento e educação continuada, visando garantir a constante atualização e melhoria do desempenho da equipe;
- f) estabelecer um eficiente sistema de avaliação de desempenho dos profissionais que permita o reconhecimento profissional, a valorização das ações positivas de pessoas mobilizadas, comprometidas e solidárias com a Política Filosófica da Secretaria;
- g) propiciar um ambiente de trabalho favorável ao bom desempenho das atividades, cooperativo e solidário;
- h) estimular cada indivíduo a se perceber como peça fundamental para o sucesso do trabalho, realizando-se profissionalmente e assumindo comprometimento e responsabilidade com o trabalho em conjunto;
- i) desenvolver em todo profissional o sentido de respeito em relação ao trabalho do outro, compreendendo-se como membro de uma equipe;
- j) conscientizar o profissional – especialmente o professor – que atua diretamente com o aluno, da necessidade de ter considerável conhecimento do conteúdo objeto de estudo, bem como do aluno bio-psíquica e socialmente – e dos avanços da ciência e tecnologia, buscando a competência técnica.

IV – Educacionais: propiciar a formação do indivíduo desenvolvendo sua potencialidade humana tornando-o capaz de construir seu conhecimento, de

pensar criticamente, de ser autônomo, seguro e criativo, para compreender o mundo e contribuir para a melhoria da qualidade da sociedade.

V – Curriculares:

- a) orientar e discutir a organização do currículo com base na legislação vigente e de acordo com o propósito educacional;
- b) contribuir para que o currículo mantenha em constante evolução, visando a garantir que o educando seja preparado para o futuro: uma sólida formação aliada a um vasto e profundo conhecimento;
- c) atender às necessidades e interesses do aluno, valorizando os saberes e as práticas dos sujeitos da escola.
- d) selecionar o conteúdo curricular de forma a atender às reais expectativas do público alvo, visando atingir o objetivo maior de formação integral do indivíduo.

VI – Metodológicos:

- a) adotar uma metodologia coerente com seus princípios éticos e seu propósito educacional, numa confluência de fundamentos cognitivista, humanístico e progressista;
- b) basear sua metodologia no princípio de adequação à natureza do educando e às etapas de seu próprio desenvolvimento, proporcionando-lhe condições de enfrentar desafios cognitivos e situações problemáticas, além de possibilitar-lhe vivência em grupo;
- c) buscar a construção de um saber não fragmentado, com conteúdo significativo, explicativo da realidade e interdisciplinar;
- d) entender o educando como centro e sujeito do processo ensino aprendizagem, ajudando-o a querer aprender e valorizar o saber.

VII – Da Avaliação da Aprendizagem:

- a) considerar a avaliação da aprendizagem como fundamental no processo educacional, podendo ser um elemento de diagnóstico, um instrumento de verificação sistemático e contínuo;
- b) utilizar a avaliação como referencial para o aperfeiçoamento do trabalho educacional, garantindo o avanço evolutivo da aprendizagem do aluno;
- c) considerar os resultados desta avaliação escolar do educando, para tomada de decisão quanto à sua continuidade de estudos em série subsequente, de acordo com as normas regulamentadas no Regimento Escolar.

VIII – Dos Recursos Físicos e Materiais:

- a) zelar pela segurança, higiene, boa apresentação e adequação das instalações, gerando ambiente saudável e acolhedor, favorável para a boa formação do educando e para toda a comunidade escolar;
- b) dotar a escola de materiais e recursos didáticos – pedagógicos, oferecendo condições de realizar um bom atendimento ao aluno;
- c) prover a escola de instalações, equipamentos e materiais apropriados para a realização da ação educativa, acompanhando inovações e novas necessidades que venham a surgir.



IX – Do Aluno

- a) informar ao usuário sobre a Política, Missão e funcionamento das escolas, para que conheça, compreenda e compartilhe, tornando-se co-participante da ação educativa;
- b) buscar constantemente o conhecimento profundo do usuário principal, o aluno – expressão do produto do trabalho em suas dimensões biopsicológica e sociológica;
- c) avaliar continuamente a operação da prestação de serviços educacionais, junto ao aluno, pesquisando e codificando corretamente as suas necessidades e expectativas;
- d) apresentar para os diversos segmentos de profissionais dados de pesquisas, feitas com respaldo teórico, das necessidades e expectativas do aluno, respeitando-se os aspectos necessários a cada setor, contribuindo para a melhoria constante do trabalho;
- e) favorecer canais de comunicação mais diretos com os alunos, como via de estabelecer contatos mais próximos, espontâneos e duradouros;
- f) preocupar-se com o controle de todas as atividades executadas a fim de que se garanta alcançar a qualidade dos serviços;
- g) não promover, dentre todos, nenhum ato discriminatório por questões de raça, religião ou classe social.

X – Da Instituição

- a) identificar e buscar ativamente oportunidades para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- b) proporcionar benefícios aos usuários em termos de redução de custos (sem perder de vista a qualidade), eliminarem desperdícios e alcançar elevados índices de produtividade e eficiência;
- c) maximizar o valor dos serviços prestados, através de um conjunto de ações que tragam benefícios ao aluno;
- d) estimular o profissional do ~~Secretaria~~ Municipal de Educação como um todo a atuar em equipe;
- e) valorizar e divulgar à comunidade o trabalho desenvolvido;
- f) reforçar o importante papel de fornecer contribuições para a melhoria da Qualidade de Vida, para o Meio Ambiente e Preservação dos Recursos da Terra, formando o cidadão consciente e participativo;
- g) ter consciência do valor dos serviços prestados que trazem benefícios à sociedade através do produto final das Unidades Escolares: a formação do profissional competente e do cidadão consciente.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação do Município de Santana do Jacaré, inspirada em valores éticos, num ambiente saudável e acolhedor, com a preocupação de contar com uma tecnologia avançada, com métodos de vanguarda e profissionais competentes, tem por missão desenvolver-se de modo a poder capacitar uma rede de escolas com qualidade e condições ideais de aprendizagem, voltadas à formação integral dos educandos, para que estes se tornem cidadãos conscientes e críticos no futuro.



§ 3º - A gestão democrática da Educação consiste na participação das comunidades internas e externas, na forma colegiada e representativa observada a legislação federal e estadual pertinentes.

§ 4º. O Regime Jurídico Único dos profissionais da educação é o estatutário.

Art. 2º - Para os efeitos do disposto no § 5º do art. 40 e no § 8º do art. 201 da Constituição Federal, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Art.3º Para efeito desta lei entende-se por:

I - SISTEMA DE ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL, o conjunto de Unidades Educacionais que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO SÃO: Professores, Especialistas: Orientadores Educacionais e Supervisores Pedagógicos, que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem em unidades escolares ou em órgãos centrais ou intermediários do sistema municipal de ensino e grupo de apoio administrativo - educacional;

III - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, que desempenham atividades de manutenção e de suporte administrativo de infra-estrutura administrativa às unidades escolares;

IV - MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, o conjunto de profissionais em educação, titulares do cargo de Professor, Especialistas: Orientadores Educacionais e Supervisores Pedagógicos, do ensino público municipal;

V – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, o titular de cargo de carreira do magistério público municipal, com função de docência na educação infantil de zero a cinco anos, educação de jovens e adultos e ensino fundamental da série Introdutória de Alfabetização 'a 4.ª série, com formação em nível médio, na modalidade normal;

VI - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, o titular de cargo de carreira do magistério público municipal, com função de docência na educação infantil de zero a cinco anos, educação de jovens e adultos e ensino

fundamental da série Introdutória de Alfabetização 'a 4.ª série, com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, na área de educação;

VII - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III, o titular do cargo de carreira do magistério público municipal, com função de docência do ensino fundamental de 5.ª a 8.ª série e ensino médio, com formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, na área de educação;

VIII - SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, são os cargos ocupados por meio de concurso para: Auxiliar de Serviço Educacional, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria, Monitor de Informática, Secretário Escolar, Monitor de Creche, Psicólogo, Nutricionista e Fonoaudiólogo;

IX - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, o titular do cargo de carreira com graduação em Pedagogia e habilitação em Orientação Educacional, Supervisão Pedagógica, com função de suportes pedagógicos, diretos a docência, a fim de acompanhar o processo de desenvolvimento do educando em colaboração com os docentes;

X - COORDENADOR DO CENTRO EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL, cargo de provimento em comissão, de estrita confiança do Chefe do Executivo, de livre nomeação e exoneração, a fim de coordenar o trabalho administrativo e pedagógico do Centro Educacional de Educação Infantil;

XI - VICE-DIRETOR, cargo de provimento em comissão, de estrita confiança do Chefe do Executivo, de livre nomeação e exoneração, em estabelecimento de ensino de educação, com 3(três) anos de experiência em área de educação;

XII - DIRETOR, cargo de provimento em comissão, de estrita confiança do Chefe do Executivo, de livre nomeação e exoneração; em estabelecimento de ensino de educação, com 3(três) anos de experiência em área de educação;

CAPÍTULO II

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 4º Constituem preceitos éticos próprios do magistério:

I - o esforço em prol da educação integral do aluno que assegure a formação para o exercício da cidadania;

II - a preservação dos ideais e dos fins da educação brasileira;

III - a participação nas atividades educacionais – pedagógicas, técnico-administrativas e científicas, tanto nas unidades de ensino, nas unidades



técnicas da Secretaria responsável pela Educação no Município como na comunidade a que serve;

IV - o desenvolvimento do aluno, por meio do exemplo, do espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação;

V - a defesa dos direitos e da dignidade do magistério;

VI - o exercício de práticas democráticas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade, contribuindo para o fortalecimento da autonomia municipal e da soberania e unidade nacional;

VII - o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;

VIII - o cumprimento de seus deveres profissionais e funcionais, a exemplo da pontualidade e da assiduidade, e a contribuição para a gestão democrática; e

aprimoramento técnico – profissional;

IX - respeito à diversidade.

Art. 5º - O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

I - Amor à liberdade;

II - Fé no poder da educação como instrumento para formação do homem;

III - Reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;

IV - Participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

V - Constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e serviço ao próximo;

VI - Empenho pessoal pelo empenho do educando;

VII - Respeito à personalidade do educando;

VIII - Participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;

IX - Mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;

X - Consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 6º - A educação escolar, no Município de Santana do Jacaré, obedece aos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

V - gratuidade do ensino público em instituições oficiais ressalvado o disposto no art. 242 da Constituição Federal;

VI - gestão democrática do ensino, na forma desta lei complementar e da legislação específica;

- VII - valorização dos profissionais da educação;
- VIII - valorização da experiência extra-escolar, tais como projetos, trabalhos pedagógicos inéditos, publicações de livros etc;
- IX - promoção da interação escola, comunidade e movimentos sociais;
- X - promoção da justiça social, da igualdade e da solidariedade;
- XI - respeito à liberdade, aos valores e capacidades individuais, apreço à tolerância, estímulo e propagação dos valores coletivos e comunitários e defesos do patrimônio público;
- XII - valorização das culturas local e regional municipal;
- XIII - vinculação da educação escolar ao mundo do trabalho e à prática social valorizada o ambiente socioeconômico - cultural do município de Santana do Jacaré.

CAPÍTULO III **DAS ATRIBUIÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO**

Art. 7º. Às instituições de educação, respeitadas as normas legais e regulamentares, compete:

- I - elaborar e executar seu projeto político-pedagógico;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho escolar estabelecidos;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente ou especialista em assuntos educacionais;
- V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, por meio de equipe multidisciplinar atuante;
- VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII - informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de seu projeto político - pedagógico;
- VIII - acompanhamento e avaliação do Plano Decenal Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Compõem a comunidade escolar o conjunto de:

- I - docentes e especialistas lotados e em exercício na instituição;
- II - pessoal técnico-administrativo e de serviços lotado e em exercício na instituição;
- III - pais ou responsáveis pelos educandos;
- IV - educandos matriculados e com freqüência regular na instituição.

Art. 8º Às instituições de educação básica mantida pelo poder público municipal serão assegurados progressivos graus de autonomia didático-científica, político-pedagógica, administrativa e de gestão financeira, conforme dispuser seu regimento, observada a legislação superior.



§ 1º Objetivando aperfeiçoar as condições de ensino e pesquisa, as escolas poderão estabelecer formas de cooperação mútua, em todas as áreas em que as partes hajam convivido.

§ 2º As unidades escolares elaborarão seu projeto político-pedagógico contendo os princípios gerais de seu regimento escolar, seus princípios a aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art.9º Incumbe aos profissionais da educação:

I - participar da elaboração do projeto político-pedagógico da instituição de educação e de seus cursos, programas ou atividades;

II - elaborar e cumprir o respectivo plano de trabalho, observado o projeto político-pedagógico da instituição de educação e de seus cursos, programas ou atividades;

III - zelar pela aprendizagem dos educandos;

IV - cumprir os dias letivos, ministrar as aulas programadas e participar dos períodos destinados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e demais atividades escolar extra classe;

V - estabelecer, com o apoio dos demais agentes especializados da instituição, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VI - colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

§ 1º. Incumbe, ainda, aos demais profissionais da educação lotados e em exercício na instituição de educação realizar as tarefas inerentes no campo de especialidade.

§ 2º Os especialistas, compreendendo os supervisores e orientadores educacionais, e outras ocupações que forem instituídas, constituem categorias distintas, com funções próprias.

Art. 10. Integra o magistério:

I – Professor que exerce a docência de educação infantil, creche, educação de jovens e adultos, ensino fundamental e ensino médio;

II – Especialistas;

III – Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional;

IV – Cargos comissionados e função gratificada, correspondente a encargos de direção, chefia ou outros que a lei determinar.



TÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 11. A carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos a qualificação, a dedicação e a valorização dos profissionais da educação, assegurando aos seus integrantes, em observância aos princípios constitucionais:

I - Profissionalização, entendida como dedicação ao Magistério Público Municipal, em que são necessárias:

a) Qualidades pessoais, formação adequada e atualização constante, nos termos da lei, objetivando o êxito da educação;

b) Remunerações condignas, que assegurem condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo dedicação ao magistério, no âmbito do ensino municipal;

II – Habilitação profissional: condição essencial que habilite ao exercício do Magistério mediante comprovação de titulações específicas;

III - A valorização do desempenho, da qualificação;

IV – Eficiência: habilidade técnica e relações humanas que evidencie tendência pedagógica, adequação metodológica e capacidade de empatia para o exercício das atribuições do cargo;

V - Unidade escolar : princípio da unidade está traduzido na proposta de um quadro único para os profissionais da educação, isto significa reconhecer e defender que todos aqueles envolvidos no processo educativo escolar têm uma parcela de compromisso e responsabilidade com a formação dos alunos;

VI - Gestão democrática: A investidura em cargo público de provimento efetivo do Sistema de Carreira será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, assegurando-se os direitos do profissional da educação alcançados pelo que dispõe o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VII - Trabalho coletivo: toda unidade escolar tenha em cada um de seus turnos um coletivo de profissionais que articulem as ações propostas no Projeto político-pedagógico;

VIII - Qualidade na Educação e da Ação Coletiva: garantia de tempo pedagógico para os/as trabalhadores/as em educação dentro da jornada de trabalho. Valorização profissional através de progressão vertical e horizontal;

IX - Equidade, assegurando tratamento isonômico para cargos integrantes da mesma carreira, iguais ou semelhantes, entendidas como a igualdade de direitos, obrigações e deveres;

X - Impessoalidade e legalidade de todas as medidas e procedimentos, atos, fatos e normas referentes a este Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal terão, obrigatoriamente, o caráter de impessoalidade e de legalidade, respondendo o administrador ou agente público por transgressões a estes princípios;

XI - Publicidade e Transparência dos atos e procedimentos decorrentes deste Plano de Carreira e Remuneração do Magistério deverão ter obrigatoriamente o caráter público, assegurando a transparência e a lisura em todos eles;

XII - Progressão funcional baseada em promoções por critérios de desempenho, tempo e em valorização, decorrente da titulação e habilitação;

XIII - Estímulo à produtividade e ao trabalho em sala de aula;

XIV - Melhoria da qualidade de ensino;

XV - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho;

XVI - Condições de trabalho com pessoal de apoio qualificado e material didático adequado.

Art. 12. O sistema de ensino municipal, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87, da Lei N.º9394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo Único. A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

a) as dificuldades detectadas na área de atuação do docente;



b) a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;

c) a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;

d) a oferta de cursos, priorizando os profissionais da educação que ainda não receberam capacitação paga pelos cofres públicos municipais e oferecimento de cursos a profissionais da educação que contribua significativamente para o sistema de educação com repasse dos cursos e prática pedagógica.

CAPÍTULO II **DO TITULAR DE CARGO DO MAGISTÉRIO**

SEÇÃO I **DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 13. Para efeito desta lei, entende-se por:

I - CARGO PÚBLICO: é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público municipal, nos termos desta lei.

II - FUNÇÃO GRATIFICADA: a de livre nomeação e exoneração, que se destina a ser exercida, exclusivamente, por profissional em educação, a quem se atribui atividade de assessoramento, chefia ou direção, ou outra para a qual ainda não tenha sido criado o cargo respectivo;

III - CLASSE: o conjunto de cargos efetivos de mesma denominação, para exercício dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatíveis com a sua natureza com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;

IV - NÍVEL: a classificação, segundo o grau de titulação mínimo exigido para cada classe, correspondendo a cada um o respectivo valor remuneratório;

V - GRAU: a classificação do titular de cargo de carreira, segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, correspondendo a cada grau o respectivo valor remuneratório, expresso de "A" a "L", que constitui a linha de progressão horizontal;



VI - CARREIRA: o conjunto de classes, com os respectivos cargos efetivos;

VII - PROGRESSÃO HORIZONTAL: é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe que pertence, observadas as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

VII - INTERSTÍCIO: é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o titular de cargo de carreira se habilite à progressão horizontal;

IX - TABELA DE VENCIMENTO: é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior Padrão de Vencimento;

X - VENCIMENTO BÁSICO: é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar;

XI - PLANO DE CARREIRA: o conjunto dos princípios e das normas:

- a) Que disciplinam a carreira; que relacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração do profissional da educação que os ocupam;
- b) Que estabelecem critérios para promoções na carreira;
- c) Campo de atuação: o agrupamento de atividades relativas a um mesmo cargo ou função prevista nesta lei, atribuída a titulares de uma série de classes;

XII - CATEGORIA FUNCIONAL - Conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

XIII - REMUNERAÇÃO - Vencimento do cargo de carreira, acrescidos das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIV - REFERÊNCIA - Graduação horizontal ascendente, existente em cada nível;

XV - ENQUADRAMENTO - Atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao profissional da educação, levando-se em consideração o cargo atualmente ocupado;

XVI - QUADRO DE PESSOAL - Conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos profissionais do magistério;



XVII - TURNO: o período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

XVIII - TURMA: o conjunto de alunos sob a regência de um professor;

XIX - REGÊNCIA DE ATIVIDADES: a exercida nas primeiras fases do ensino fundamental, nas matérias da base nacional comum ou na educação física, ambiental, informática, língua estrangeira moderna e literatura;

XX - REGÊNCIA DE ÁREA DE ESTUDO: a exercida nas últimas fases do ensino fundamental, em conteúdos da mesma matéria de educação geral ou de formação especial;

XXI - REGÊNCIA DE DISCIPLINAS: a exercida num só conteúdo das matérias de educação geral ou formação especial, ou de conteúdos isolados de que trata os capítulos II e III do título V da Lei 9394 de 20/12/96;

XXII - HORA- AULA: período de tempo computado em que desempenha atividades de efetiva regência de classe de acordo com plano curricular;

XXII - HORA – ATIVIDADE: é o período de tempo em que desempenha atividades extra-classe relacionadas com a docência, tais como as de recuperação de alunos, planejamento, reflexão educacional, correção de provas, reuniões com a comunidade escolar e outras programadas pela Secretaria responsável pela Educação no Município, devendo ser prestada na unidade de ensino, obrigatoriamente, metade dessas horas;

XXI – EFETIVO EXERCÍCIO: é o tempo de efetivo exercício a partir da investidura em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA, DAS CARREIRAS E DOS CARGOS.

Art. 14 . A carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Básica III, Especialistas: Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico previsto no Anexo I, desta Lei.

§ 1º - As classes dos cargos de provimento efetivo desdobram-se em graus de "A" à "L", que constitui a linha de progressão horizontal na carreira, previstos no Anexo IV e V desta lei.

§ 2º - Todo cargo inicia-se no Grau "A" da classe, podendo o titular de cargo de carreira atingir, progressivamente, o último grau, mediante progressão horizontal.

SEÇÃO III

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 15. Os profissionais da educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos do ensino fundamental, da educação infantil, creche e educação de jovens e adultos às características de cada fase do desenvolvimento do educando.

Art. 16. A formação de docentes para atuar na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, far-se-á em nível superior, com curso de licenciatura plena em pedagogia ou curso de formação específica, admitida como formação mínima à obtida em nível médio na modalidade Normal; e em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área de atuação própria ou formação superior, em área correspondente e complementação nos termos da legislação em vigor, para atuar nas séries finais do Ensino Fundamental ou em outras modalidades.

Art. 17. Constitui requisito mínimo para o ingresso na carreira do Magistério Público Municipal, a formação:

I – Professor de Educação Básica I (PEB I): Nível Médio na modalidade normal, conforme legislação vigente;

II - Professor de Educação Básica II (PEB II): Licenciatura Plena na área de educação nos termos da legislação vigente, quando apresentar a formação mínima obtida em nível médio na modalidade Normal;

III - Professor de Educação Básica III (PEB III): Licenciatura Plena correspondente à disciplina ministrada com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

IV – Especialistas em Educação Básica: Supervisão Escolar, Orientação Educacional serão providos por profissionais em licenciatura plena em pedagogia e habilitação específica e pós-graduação nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V - Diretor e Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou série Introdutória de Alfabetização à 8ª série do ensino fundamental, graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com formação pedagógica, em área de educação;

VI - Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil, graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com formação pedagógica, em área de educação.

Art. 18. O quantitativo, a forma de recrutamento e remuneração dos cargos de provimento em comissão de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil estão previstos no Anexo III desta Lei.

Art. 19 . A investidura em cargo de provimento efetivo no Plano de Carreira dar-se-á conforme estabelecido no inciso VI, do artigo 11, desta lei, mediante aprovação prévia em concurso de provas e ou provas e títulos. .

§ 1º. A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para investidura.

§ 2º. O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial e no nível correspondente à habilitação profissional.

Art. 20. Constitui requisito para o ingresso na carreira do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo Educacional, a formação:

I - Para o nível básico (Auxiliar de Serviço Educacional), comprovante de escolaridade, de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, de acordo com as especificações de cada carreira;

II - Para o nível Médio (Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Secretaria e Monitor de Informática e Monitor de Creche), certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou no caso de atividade profissional técnica regulamentada, (a habilitação legal correspondente);

III - Para o nível superior (Psicólogo, Nutricionista e Fonoaudiólogo) certificado de conclusão do Curso Superior.

Parágrafo único. Para os cargos com exigência de formação superior considerar-se-ão tão somente os cursos regulares realizados em Escolas de Ensino Superior, devidamente reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura.

SEÇÃO IV **DO CAMPO DE ATUAÇÃO**

Art. 21. Aos profissionais da educação competem planejar, organizar, realizar efetivamente o processo pedagógico em sala de aula, participar da gestão da Unidade Escolar, atuar na coordenação, pesquisa, projetos e trabalhos com a comunidade, relativos à atividade desenvolvida, conforme campo de atuação:

I - Professor de Educação Básica I:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Educação Infantil;
- b) Série Introdutória de Alfabetização a 4.^a série do Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades.
- c) Educação de jovens e adultos.

III - Professor de Educação Básica II:

- a) Educação Infantil;
- b) Série Introdutória de Alfabetização a 4.^a série do Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades.
- c) Educação de jovens e adultos.

IV - Professor de Educação Básica III:

- a) 5.^a a 8.^a série do Ensino Fundamental, e ensino médio, em todas as suas modalidades;

V - Especialista da Educação:

- a) Exercerá suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da Educação Básica

§ 1º. O Profissional da educação das classes da educação infantil e do ensino fundamental, da série inicial á 4.^a série, assumirá todas as matérias do currículo, sendo permitida a contratação de profissional especialista para matérias específicas.

§ 2º. O profissional da educação de 5.^a a 8.^a série do Ensino Fundamental assumirá as disciplinas nas quais esteja devidamente habilitado.

Art. 22. A Unidade Escolar poderá ter Diretor de Escola, Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil, Vice-Diretor e Especialistas obedecendo aos seguintes critérios:

I – Diretor de Escola: um para cada Unidade Escolar que tenha mais de trezentos alunos, em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;

II – Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil: um para cada Unidade Escolar que tenha até duzentos e noventa e nove alunos, em níveis de Educação Infantil;

III – Vice-Diretor: um para cada Unidade Escolar que tenha no mínimo quatrocentos alunos, em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental.

IV – Especialistas: um para cada Unidade Escolar que tenha de cento e um a trezentos e noventa e nove alunos, em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental.

a) acima de trezentos e noventa e nove alunos, poderá ser designado um segundo Especialista.

b) a Unidade Escolar que contar com até cem alunos terá apoio pedagógico junto à outra Unidade Escolar.

c) poderá ser designado um especialista para dar apoio pedagógico junto às creches municipais.

d) os Especialistas atuarão:

- 1 – na Educação Infantil;
- 2 – no Ensino Fundamental da fase inicial a 4.^a série;
- 3 – no Ensino Fundamental de 5.^a a 8.^a série.

SEÇÃO V **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Art. 23. Os ocupantes do cargo de Diretor de Escola e Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil além de organizar, coordenar e controlar todas as atividades no âmbito da Unidade Escolar terá as seguintes atribuições:

- I** – Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- II** – Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;
- III** – Priorizar o atendimento às necessidades da escola de acordo com os dados do diagnóstico e com os recursos disponíveis;
- IV** – Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas - aulas estabelecidas;
- V** – Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VI** – Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida funcional de todos os funcionários da escola;
- VII** – Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- VIII** – Subsidiar o Supervisor - Pedagógico e os Docentes, bem como os representantes dos diferentes colegiados, quanto à legislação do ensino e normas vigentes;
- IX** – Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- X - Comunicar ao Conselho Tutelar, maus tratos envolvendo alunos, evasão escolares e reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento de aulas dadas;
- XI - Subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola;
- XII - Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão Escolar;
- XIII - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada componente do quadro escolar;
- XIV - Presidir o funcionamento de todas as atividades escolares, inclusive projetos afetos a sua Unidade Escolar;
- XV - Representar a escola perante a Secretaria Municipal de Educação e perante a comunidade em assuntos administrativos, técnico-pedagógicos, socioculturais e político-educacionais;
- XVI - Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da escola;
- XVII - abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Secretaria, supervisionando sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade;
- XVIII - Assinar certificados, atestados, certidões e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
- XIX - Coordenar a elaboração do relatório anual da escola;
- XX - Promover a integração Escola, Família e Comunidade;
- XXI - Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XXII - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a Proposta Pedagógica da Escola;
- XXIII - Zelar pelo patrimônio escolar sob a sua guarda;
- XXIV - Comparecer a reuniões quando convocado;
- XXV - Respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXVI - Atendimento ao público em geral;
- XXVII - Gestão democrática.

Art. 24. O ocupante do cargo de Vice - Diretor de Escola terá as seguintes atribuições:

- I - Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II - Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III - Exercer as atividades de apoio administrativo - financeiro;
- IV - Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- V - Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
- VI - Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII - Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

VIII - Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 25. Aos ocupantes dos cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (PEB I E PEB II)** terão as seguintes atribuições:

I - Garantir a qualidade do processo educativo infantil, tendo em vista a necessidade de "educar" e "cuidar";

II - Planejar suas atividades curriculares e extra - curriculares de acordo com os princípios da Educação Infantil previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica dos CMEIs (Centros Municipais de Educação Infantil);

III - Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos;

IV - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, consignadas na proposta político-pedagógica;

V - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

VI - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

VII - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

VIII - implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

IX - Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;

X - Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;

XI - Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

XII - Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;

XIII - Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;

XIV - Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;

XV - Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVI** - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- XVII** - Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado;
- XVIII** - Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIX** - Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- XX** - Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- XXI** - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- XXII** - Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- XXIII** - Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- XXVI** - Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- XXV** - Realizar pesquisas na área de educação;
- XXVI** - Ministras aulas nas séries iniciais a quarta série do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- XXVII** - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- XXVIII** - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XXI** - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXIX** - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXX** - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. (Artigo 13 da LDB)
- XXXI** - executar outras atribuições afins.

Art. 26. Aos ocupantes dos cargos de **Professor de Educação Básica III, (PEB III)** terão as seguintes atribuições:

I - Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;

II - Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;

III - Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;

IV - Ministras aulas no ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

V - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;

VI - Elaborar e aplica testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;

VII - Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter um registro que permita dar informações ao Serviço de Orientação Pedagógica, com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;

VIII - Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade.

XX - Executar outras atribuições afins.

Art. 27. Aos ocupantes dos cargos de **Especialistas** terão as seguintes atribuições:

1. Função: ORIENTADOR EDUCACIONAL

I - Elaboração do Plano de Ação Global da Escola;

II - Acompanhar diariamente o processo didático-pedagógico desenvolvido no âmbito escolar através de entrevistas, aconselhamentos e encaminhamentos, quando necessários, a outros profissionais;

III - Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação, constatando resultados e métodos utilizados e testando novos métodos para aperfeiçoamento da orientação educacional;

IV - Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;

V - Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais, para obter um perfil completo da personalidade de cada educando e da sua atuação no meio em que vive;

VI - Organizar e reunir informações dos alunos, de caráter físico, psicológico, escolar, socioeconômico e outras, para facilitar a identificação de interesses, aptidões e comportamentos de cada aluno e a resolução de seus problemas;

VII - Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos alunos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas, para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social;

VIII - Ensejar aos alunos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, informando-os acerca de ocupações existentes no país, requisitos para ingresso na força de trabalho e sobre salários ou levando-os a conhecerem pessoalmente estes dados, para possibilitar a descoberta de aptidões, inclinações, traços de personalidade relacionados à vida profissional, bem como de suas limitações e orientá-los na escolha de uma ocupação;

IX - Auxiliar na resolução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, a fim de contribuir para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem;

X - Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores de outras comunidades, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos; e

XI - Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados.

XII - Executar outras atribuições afins.

2. Função: SUPERVISOR ESCOLAR

I - Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;

II - Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido socioeconômico - educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade;

III - Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;

IV - Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente,

para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;

V - Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; e

VI - Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.

VII - Executar outras atribuições afins.

Art. 28. Aos ocupantes dos cargos de **Auxiliar de Serviço Educacional** terão as seguintes atribuições:

I - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

II - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

III - Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

IV - respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;

V - Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

VI - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

VII - Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar;

VIII - Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;

IX - Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;

X - Requisitar material e mantimentos, quando necessário;

XI - Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar sua utilização;

XII - Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;

XIII - Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;

XIV - Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVI** - Zelar pela segurança da Unidade Escolar;
- XVII** - Executar outras atribuições afins.

Art. 29. Aos ocupantes dos cargos de **Auxiliar de Secretaria** terão as seguintes atribuições:

- I** - prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;
- II** - classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;
- III** - redigir e expedir correspondências oficiais;
- IV** - organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- V** - acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Estado;
- VI** - coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar; responder pelos diários de classe;
- VII** - fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- VIII** - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IX** - zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- X** - Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;
- XI** - Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- XII** - Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação;
- XIII** - Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- XIV** - Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- XV** - Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- XVI** - Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- XVII** - Assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- XVIII** - Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do Secretaria Municipal de Educação;
- XIX** - Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 30. Aos ocupantes dos cargos de **Auxiliar de Biblioteca** terão as seguintes atribuições:

- I - Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- II - Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- III - Controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo;
- IV - Organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca;
- V - Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
- VI - Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;
- VII - Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;
- VIII - Executar outras atribuições afins.

Art. 31. Aos ocupantes dos cargos de **Monitor de Informática** terão as seguintes atribuições:

- I - Auxiliar os professores e alunos em tarefas didáticas, inclusive, preparação de aulas e trabalhos escolares;
- II - Auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão compatíveis com o seu grau de conhecimento;
- III - Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência na disciplina;
- IV - auxiliar os professores na orientação de alunos, visando a sua integração na Unidade Escolar, inclusive, na orientação de matrículas;
- V - participar, juntamente com professores, comissão e/ou coordenação, de programa de acompanhamento de egressos;
- VI - possibilitar aos alunos aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos.
- VII - Orientar os alunos na solução de exercícios e na realização de trabalhos; laboratório de informática, biblioteca ou sala de aula;
- VIII - Executar aulas de informática junto aos alunos, de forma a instigar o seu auto - conhecimento como sujeito social, além de estimular sua auto-estima, considerar o conhecimento que as crianças e adolescente possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano;
- IX - Promover juntos com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse da criança em atingir um nível superior de conhecimento;
- X - Instalação de sistemas operacionais, acesso à Internet, uso das ferramentas para Internet, resolução de problemas de instalação de equipamentos e softwares, resolução de problemas na utilização de aplicativos, suporte básico ao uso de redes locais, dentre outras funcionalidades;
- VIII - Executar outras atribuições afins.

Art. 32. Aos ocupantes dos cargos de **Secretário Escolar** terão as seguintes atribuições:

- I - Coordenação dos trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola;
- II - Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- III - Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, xerox, arquivo e estatística escolar;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua;
- V - Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- VI - Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública;
- VII - Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos;
- VIII - Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a a assinatura do Diretor;
- IX - Receber o Supervisor Educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- X - Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- XI - Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar;
- XII - Lavrar e subscrever todas as atas;
- XIII - Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria;
- XIV - Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- XV - Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- XVI - Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;
- XVI - comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;
- XVII - Executar outras atribuições afins.

Art. 33. Aos ocupantes dos cargos de **Monitor de Creche** terão as seguintes atribuições:

- I - Desenvolver e executar atividades lúdico-pedagógicas, orientando e avaliando os resultados de sua aplicação;

- II - Confeccionar recursos materiais, utilizados nas atividades lúdico-educativas;
- III - Desenvolver, sob orientação do profissional da área de educação, atividades lúdicas educativas, oferecendo materiais que incentivem a criatividade, a habilidade, entre outros, para possibilitar o desenvolvimento intelectual, psicomotor e social da criança;
- IV - Acompanhar, orientar e estimular as crianças em sua higiene pessoal, observando as alterações em termos de saúde e nutrição;
- V - Ensinar às crianças hábitos de limpeza, higiene, disciplina e tolerância entre outros atributos morais e sociais;
- VI - Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial;
- VII - Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;
- VIII - Preencher o formulário de frequência das crianças;
- IX - Estimular, preparar e acompanhar o repouso das crianças;
- X - Auxiliar nas atividades de promoção da integração escola-família-comunidade, através de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- XI - 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;
- XII - Organizar todo material referente às atividades com as crianças, assim como roupas, toalhas, produtos de higiene pessoais e calçados de uso das crianças;
- XIII - Executar atividades de higienização das crianças, como banho, troca de fraldas, escovação de dentes, limpeza das mãos, entre outras;
- XIV - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- XV - 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;
- XVI - Executar outras atribuições afins.

Art. 34. Aos ocupantes dos cargos de **Nutricionista** terão as seguintes atribuições:

- I - Participar de programas de saúde pública
- II - Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município;
- III - Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;

- IV - Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- V - Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil;
- VI - Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Município;
- VIII - Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- IX - Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- X - Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- XI - Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- XII - Fazer avaliação dos programas de nutrição nas Unidades Escolares, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção do educando;
- XIII - Elaborar cardápios;
- XIV - Inspeccionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios;
- XV - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- XVI - Executar outras tarefas afins.

Art. 35. Aos ocupantes dos cargos de **Fonoaudiólogo** terão as seguintes atribuições:

- I - Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;
- II - Estabelecer o plano de treinamento terapêutico;
- III - Encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo indicações;
- IV - Elaborar relatórios para complementar o diagnóstico;
- V - Desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros;
- VI - Orientar e fazer demonstrações de respiração funcional;
- VII - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo;
- VIII - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição;
- IX - Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia;
- X - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, procedendo a

estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Santana do Jacaré;

XI - Avaliar as deficiências do aluno, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas;

XII - Estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico, encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros;

XIII - Orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo;

XIV - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia;

XV - Executar outras tarefas afins.

Art. 36. Aos ocupantes dos cargos de Psicólogo terão as seguintes atribuições:

I - Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social;

II - Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atenderem crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-as para escolas ou classes especiais;

III - Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

IV - Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do educando;

V - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais;

VI - Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

VII - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente;

VIII - Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos;

IX - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento;

X - Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;

XI - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

XII - analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

XIII - Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;

XIV - Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas; e

XV - Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

XVI - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XVII - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

XVIII - Executar outras tarefas afins.

TÍTULO III **DO PROVIMENTO**

CAPÍTULO I **DOS REQUISITOS**

Art. 37- Os requisitos para o provimento dos cargos dos profissionais de educação ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I e II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II **DA FORMA DO PROVIMENTO**

Art. 38. - Provimento é o ato administrativo por meio do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

§ 1º. A investidura na carreira do magistério depende de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração e conforme o previsto em edital.

§ 2º. O concurso público destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§ 3º. A nomeação do profissional da educação ocorrerá na referência inicial estabelecida para o cargo, atendendo os requisitos previstos nesta lei.

Art. 39. O provimento de cargos efetivos de Docente e Especialistas e do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativos e Educacionais dar-se-á exclusivamente por meio de Concurso Público de Provas e Títulos, sempre que comprovada a existência de vagas nas escolas municipais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 40 - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º. Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:



I - a nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;

II - gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18(dezoito) anos;

V - aptidão física, mental e psicológica, comprovada pela Junta Médica Municipal.

VI - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo.

VII - lograr habilitação previa em concurso público, ressalvada a atribuição de cargo de livre provimento em comissão;

VIII - atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo;

§ 2º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 3º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado, nos termos da lei, o direito de inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no respectivo certame;

Art. 41. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos, mediante ato que deverá conter necessariamente:

I - o nome do candidato e do cargo ou função;

II - a fundamentação legal do provimento;

III - a tipicidade do provimento, se em caráter efetivo, em comissão ou em substituição;

IV - o prazo do provimento e a sua motivação, especialmente quando se tratar de substituição ou de designação para função de provimento por prazo determinado;

V - o nível ou valor de vencimento e, quando for o caso, a jornada de trabalho.

Art. 42. Os integrantes do quadro de magistério somente adquirirão estabilidade no serviço público após três anos de efetivo exercício e após se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

submeterem à avaliação de desempenho feita por Comissão criada especificamente para essa finalidade, por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 43. O Município colaborará para que seja universalizada a observância das exigências mínimas de formação para os docentes, já em exercício na carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 44. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 45. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I e II desta lei, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais titulares de cargo de carreira do magistério, conforme as normas estabelecidas no Título XV desta Lei;

II – por nomeação procedida em concurso público.

Art.46. O ingresso do titular de cargo, na carreira do magistério, dar-se-á no grau inicial da classe para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas de acordo com o edital.

Art.47. Os cargos de provimento em comissão, previstos no Anexo III desta lei, são de designação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.48. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratação temporária, será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e outros, constantes das especificações estabelecidas nos Anexos I, II desta lei.

CAPÍTULO III **DO CONCURSO E SELEÇÃO COMPETITIVA**

Art. 49. O prazo de validade de concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

Art. 50. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é



portadora, ficando garantido um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 51. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.

Art. 52. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo Único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 53. O edital do concurso indicará as vagas existentes no Quadro do Magistério.

Parágrafo Único. Configura-se vaga quando o número de docentes na escola ou outro órgão do Sistema for insuficiente para atender às necessidades do ensino.

Art. 54. O concurso para o cargo de professor será realizado para preenchimento de vagas de regência de atividades, de áreas de estudo ou de disciplinas.

Art. 55. As provas do concurso para o cargo de professor versarão conforme Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Infantil e as series iniciais do Ensino Fundamental

Art. 56. Os programas das provas do concurso a que se refere o artigo 54 constituem parte integrante do edital.

§ 1º. O conteúdo dos programas das provas será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e as provas realizadas por órgãos de notória especialização e idoneidade moral.

§ 2º. Os programas das provas do concurso constituirão parte integrante do edital, a série de valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes.

§ 3º. No julgamento dos títulos a soma das pontuações não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor dos cursos inerentes ao cargo que for ocupar o profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 4º. O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dando publicidade da rejeição dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 5º. A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 57. Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital será classificado de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar ou ser criados, no prazo da validade do concurso.

Art. 58. Além de outras condições estabelecidas em edital o candidato deverá comprovar o que dispõe o inciso VI do § 1º do artigo 39 desta lei.

§ 1º - A apresentação do Diploma devidamente registrado deverá ser feita até o dia da posse.

§ 2º - No ato da posse deverá ser apresentada, ainda, declaração dos cargos ou funções exercidos.

Art. 59. Será formada Comissão de Acompanhamento das Provas, da qual participarão:

I — dois representantes da rede pública municipal, sendo um do Ensino Fundamental e um da Educação Infantil;

II — dois representantes da Secretaria Municipal de Educação;

III — um representante do Conselho Municipal de Educação;

IV — um representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Santana do Jacaré, se houver.

Parágrafo Único. A comissão de que trata este artigo será nomeada pelo Prefeito Municipal, com a indicação dos seus pares.

Art. 60. As vagas remanescentes do processo de atribuições de classe/ aulas e substituições de titulares afastados serão oferecidas aos professores efetivos, respeitando a classificação por tempo de serviço.

§ 1º. Caso não haja interesse por parte dos professores, haverá prova seletiva para preenchimento das vagas restantes, desde que não haja candidato aprovado em concurso público.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação divulgará as vagas por meio de Edital de Chamamento, que será afixado no saguão da Secretaria pelo prazo de 2(dois) dias.

§ 3º - O disposto neste artigo restringe-se à substituição decorrente de afastamento temporário, de profissional da educação em atividade exclusiva de regência de classe.

§ 4º - A Chamada para o exercício de substituições processar-se-á mediante edital de abertura de vagas e lista de classificação, elaborado no início do ano letivo conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º - O docente que tiver uma classe e/ou aulas atribuída (s) em dobra ou substituição e não assumi-la(s), deixa de integrar a lista de classificação, ficando vedadas novas atribuições no decorrer do ano letivo.

§ 6º - Em caso de prorrogação do afastamento do docente substituído, a substituição poderá ser prorrogada, mediante avaliação da atuação do substituto.

§ 7º - As aulas em substituição não serão incorporadas à remuneração do profissional da educação substituto, sob nenhum título, bem como nenhuma vantagem poderá incidir sobre os subsídios decorrentes dessas aulas.

§ 8º - Na avaliação da atuação do substituto para efeito de atribuição de classes/aulas, levar-se-á em consideração a assiduidade e pontualidade, bem como o cumprimento do Plano de Ensino, a fim de evitar prejuízos aos alunos.

§ 9º - As substituições não poderão exceder o limite máximo do ano letivo, devendo haver nova classificação, no início de cada ano letivo.

§ 10 - Sobre a carga horária em substituição incidirá o percentual de horas em atividade.

§ 11. Exigir-se-á a habilitação mínima mencionada nos artigos 18 e 21.

§ 12. A seleção competitiva não será considerada, para qualquer efeito, concurso público.

§ 13. - A substituição temporária corresponde ao tempo de impedimento do Professor Titular, devendo o órgão competente observar rigorosamente o seu início e término.

§ 14. - Para efeito de pagamento das aulas em substituição levar-se-á em conta a habilitação do professor substituto e a carga horária substituída.



CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

Art. 61 - A vacância do cargo público e de função pública do Magistério Público Municipal decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - falecimento;
- V - perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;
- VI - posse em outro cargo inacumulável.

§ 1º. No caso de função pública, as formas de vacância correspondentes às mencionadas nos incisos I e II denominam-se dispensa e destituição de função, respectivamente.

§ 2º - A vacância ocorrerá na data do fato ou da publicação do ato previsto no artigo anterior.

Art. 62 - Para os efeitos desta lei, vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigência de carga horária, com critério definido em normas específicas, mediante necessidades do ensino.

Parágrafo Único - Para o estabelecimento das normas específicas, citadas no caput deste artigo, levar-se-á em conta:

- I - número de unidades escolares por porte, nível e modalidade de ensino;
- II - número de turmas por séries e turnos de funcionamento;
- III - o projeto político-pedagógico e curricular das unidades escolares segue os preceitos das diretrizes curriculares nacionais.

CAPÍTULO V DA NOMEAÇÃO

Art. - 63. A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II - em comissão, para cargos de confiança.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser designado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 64 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

I - a nomeação far-se-á no nível e grau iniciais do cargo a que se submeteu o candidato;

II - a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o profissional da educação nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório;

III - o ato da nomeação será expedido no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da homologação do concurso.

Art. 65 - A nomeação para os cargos de provimento efetivo da carreira do magistério compete ao chefe do Poder Executivo Municipal ou à autoridade delegada, observada a ordem de classificação obtida no concurso público de provas, e ou provas e títulos, é a comprovação da habilitação profissional exigida para o cargo.

Parágrafo Único - O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar provas da habilitação profissional exigida para o cargo, perderá os direitos aos resultados obtidos no concurso público e, em consequência, ao cargo da carreira do magistério.

Art. 66 - Os profissionais da educação, uma vez admitidos, serão lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 67 - Somente poderá ser admitido o profissional que gozar de boas condições de saúde, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial.

Art. 68 - O titular da Secretaria Municipal de Educação designará o profissional do magistério para a unidade ou o órgão onde deverá ter exercício, de acordo com os horários e necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º - A designação poderá ser alterada a pedido do interessado, respeitados prioritariamente os interesses do Sistema Municipal de Ensino, ou por necessidade do serviço.

§ 2º - A alteração da designação se processará em época de férias escolares, salvo o interesse do Sistema de Ensino.

Art. 69 - O profissional do magistério deverá entrar no exercício da função dentro de 30(trinta dias) da posse.

CAPÍTULO VI
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

SEÇÃO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 70 - Ao entrar em exercício o profissional da educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, e se submeterá a avaliação anual de desempenho, durante o período dos 3 (três) anos de estágio probatório obedecido os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para o desempenho do cargo, segundo sua iniciativa e eficiência no trabalho, observados os seguintes fatores:

- I - preceitos éticos do magistério, definidos no Art. 4º, desta lei;
- II - idoneidade moral;
- III - disciplina;
- IV - eficiência;
- V - responsabilidade;
- VI - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;
- VII - produção pedagógica e científica; e
- VIII - freqüência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria responsável pela Educação no Município.

§ 1º - Além da aptidão e capacidade, o estágio probatório consistirá na verificação da assiduidade, disciplina, dedicação ao serviço, cumprimento dos deveres funcionais e idoneidade moral.

§ 2º O processo de avaliação do estágio probatório será desencadeado (01) uma vez ao ano, sendo os requisitos e processos de avaliação estabelecidos em regulamento.

§ 3º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 4º O exercício em outro cargo público não exime o profissional da educação do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.



§ 5º - Compete aos superiores imediatos do servidor também a verificação da assiduidade, disciplina, dedicação ao serviço e o cumprimento dos deveres funcionais.

§ 6º - Durante o estágio probatório aos profissionais da educação serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de potencialidades em relação ao interesse público.

§ 7º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

- I - licença de saúde, maternidade ou adoção;
- II - licença para o serviço militar;
- III - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidores públicos, civis ou militares nos termos estabelecidos na legislação em vigor;
- IV - licença para ocupar cargo público eletivo

§ 8º - O estágio probatório será retomado a partir do retorno do servidor

§ 9º - Durante o estágio probatório o profissional da educação, será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 10 - Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos profissionais da educação em estágio probatório.

Art. 71. Deverão ser também considerados na avaliação de desempenho do Profissional da educação no estágio probatório em função docente, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os seguintes indicadores:

- I - aprendizagem dos alunos e gestão de sala de aula;
- II - participação na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- III - colaboração em atividades de articulação da escola com as famílias dos alunos e a comunidade.

§ 1º. Sessenta dias antes do término do estágio probatório o diretor da escola encaminhará à Secretaria Municipal da Educação relatório circunstanciado da Comissão de Avaliação nomeada para tal fim sobre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

resultado da avaliação de desempenho do Profissional da educação, pronunciando-se quanto à sua confirmação no cargo.

§ 2º. Na hipótese de parecer desfavorável à permanência do profissional da educação, caberá ao Secretário de Educação iniciar o processo competente.

§ 3º. Mediante parecer contrário à permanência do profissional da educação no cargo, ser-lhe-á dada ciência para, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal, usufruir o direito de ampla defesa e do contraditório.

§ 4º. - Os critérios de que trata este artigo poderão ser adaptados e/ou modificados em função da natureza do cargo do profissional da educação.

§ 5º. A avaliação de desempenho do profissional da educação, durante o estágio probatório, é realizada conforme os padrões nela estabelecidos, que devem contemplar ainda os seguintes fatores, entre outros:

- I - desempenho satisfatório, com busca de solução para problema decorrente do exercício das atribuições do seu cargo;
- II - participação em atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal que vise a melhoria do desempenho das atribuições do seu cargo;
- III - aptidão para o trabalho em equipe e para busca de resultados coletivos que visem ao atendimento das atividades do Município;
- IV - elaboração de trabalho ou pesquisa voltada para a qualificação dos serviços prestados pelo Município;
- V - observância do previsto nesta lei, bem como dos deveres inerentes ao exercício do seu cargo.

§ 6º. A coordenação dos trabalhos de avaliação de desempenho ficará a cargo do órgão responsável pela administração e pelo desenvolvimento de pessoal.

§ 7º. O Chefe do Poder Executivo Municipal, ouvido o órgão responsável pela administração e pelo desenvolvimento de pessoal e os profissionais da educação que indicarão os seus representantes, nomearão comissão específica para avaliar o desempenho dos profissionais da educação.

§ 8º. Até três meses antes da conclusão do estágio probatório, a avaliação de desempenho do profissional da educação será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade da avaliação.

§ 9º. Sendo a avaliação contrária à permanência do Profissional da educação no cargo, deve-se instaurar o procedimento regular de exoneração, até 15 (quinze) dias antes do término do período do estágio probatório, garantindo-se, preliminarmente, prazo de defesa ao profissional da educação de, no mínimo, 10 (dez) dias, obedecendo às demais normas do processo disciplinar previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 10. O profissional da educação aprovado em estágio probatório receberá título declaratório de sua estabilidade no serviço público municipal.

§ 11. O profissional da educação não aprovado em estágio probatório será exonerado, após o processo previsto no § 9º.

Art. 72. Durante o período de estágio probatório o profissional da educação não poderá:

- I – ser removido ou transferido, a pedido ou ex-offício, salvo por reopção;
- II – ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades, Distrito Federal, Municípios, Estados, União, ou Poderes Legislativo ou Judiciário;
- III – licenciar-se para tratar de interesses particulares;
- IV – obter licença por motivo de doença em pessoa da família.

SEÇÃO II **DA ESTABILIDADE**

Art. 73. Serão considerados estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta lei, assegurada ao servidor ampla defesa.

§ 2º. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO VII DA POSSE

Art. 74 - Posse é o ato de aceitação formal, pelo o profissional da educação, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público observado os requisitos constantes de edital, concretizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando, observados a forma e os prazos fixados nesta lei.

Art. 75 - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de nomeação, o qual poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado:

- I - é permitida a posse por procuração;
- II - a posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo;
- III - é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal dar posse ou delegar competência para tal ato.

Art. 76 - Ao tomar posse, o profissional deverá declarar, por escrito, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal.

§ 1.º Será considerado, para fins de configuração de acúmulo, o cargo em que o profissional já tenha se aposentado.

§ 2.º O profissional aposentado em um cargo e, que detém outro cargo na ativa, não poderá ser empossado em qualquer cargo por caracterizar tríplice situação.

§ 3.º O profissional que detenha cargo inacumulável com outro, de natureza pública, conforme o disposto na Constituição da República deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.

§ 4.º Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO

Art. 77 - A fixação do órgão de exercício do Profissional do Quadro da Educação será feita por ato de lotação:

I – o exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30(trinta) dias, contados da data da posse;

II – se por omissão do profissional da educação nomeado, o exercício não se der no prazo previsto no inciso anterior, os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito;

III - A autoridade competente para empossar é também competente para dar o exercício.

§ 1º - Quando a posse se verificar nos períodos de férias ou recessos escolares, em se tratando de professor municipal, o exercício terá início na data fixada para o começo das atividades previstas no calendário letivo.

§ 2º - Em se tratando de Especialistas, o exercício poderá ter início na data determinada, por edital, pela Secretaria responsável pela Educação no Município.

TÍTULO IV DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78 - Os profissionais da educação, para o desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

I - lotação;

II - mudança de lotação;

III - substituição;

IV – cedência;

V – readaptação;

VI – autorização especial para qualificação profissional.

CAPÍTULO II DA LOTAÇÃO

Art. 79. Lotação é o ato mediante o qual o Chefe do poder Executivo fixa o Profissional da educação a um centro de lotação, por meio de Decreto.

§ 1º. O centro de lotação de que trata este artigo são as Unidades Educacionais ou a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. A lotação será por meio de processo de escolha, entre os profissionais da educação, das vagas existentes na Rede Municipal de Ensino, observando-se a seguinte tramitação.

I - A lotação dos profissionais da educação para o exercício de suas funções seguirá lista de tempo de serviço no Magistério Municipal de Santana do Jacaré;

II - Convocação dos profissionais da educação em assembléia geral, a ser presidida pelo Secretário de Educação, para a escolha das vagas, por escola, série e horário, por tempo de serviço, em relação a cada uma das unidades de ensino, da zona urbana e da zona rural, até 30(trinta) dias da aprovação desta lei, lavrando-se ata, em livro próprio, aberto para esse fim específico, encaminhando-se cópia fiel ao Departamento de Pessoal, para a anotação da lotação.

§ 3º. À Secretaria Municipal de Educação compete manter atualizados os assentamentos funcionais do pessoal do magistério.

Art. 80. Designação é o ato mediante o qual o Secretário Municipal de Educação determina a unidade escolar ou órgão onde o profissional da educação do magistério público municipal deve ter exercício.

Parágrafo Único. O profissional da educação do magistério licenciado para tratar de interesses particulares perde a lotação, ficando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 81 - Entende-se por lotação numérica básica o número de profissionais da educação, indispensáveis ao funcionamento de qualquer unidade escolar e órgão do Sistema Público Municipal de Educação, a ser fixado anualmente.

Art. 82. Para efeito de lotação em unidade escolar ou em outro órgão do Sistema, o lugar do Profissional da educação do magistério é considerado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Preenchido, nos casos de autorização especial, exercício dos cargos de Diretor, Vice Diretor e Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil, afastamento para realização de cursos de formação, especialização, mestrado ou doutorado, provimento em cargo comissionado ou em virtude de qualquer afastamento legal;

II - Vago, nos casos de mudança de lotação, licença sem remuneração, para acompanhar o cônjuge servidor público, ou em virtude de qualquer afastamento sem remuneração do cargo.

Art. 83. A lotação pode ser alterada:

- I - a pedido;
- II - por necessidade ou interesse do ensino;
- III - por problema de saúde;
- IV - por permuta.

§ 1º. A alteração da lotação a pedido, para ser atendida, demanda a existência de vagas.

§ 2º. A alteração da lotação por necessidade ou interesse do ensino, ou por problema de saúde, não implica necessariamente a existência de vaga, ficando o profissional da educação, se for o caso, na função de substituto, até que seja possível a sua designação.

§ 3º. A alteração de lotação ocorre sempre em período de férias escolares, exceto quando decorrente de necessidade ou interesse do ensino ou de problema de saúde.

Art.84. A transferência e lotação nas escolas acontecerão antes do início do ano letivo. O ato de transferência de lotação deverá ser publicado, de acordo com a existência de vagas, obedecendo ao tempo de serviço na função, e ao desempenho profissional.

Art.85. O profissional da educação aprovado em concurso somente poderá pedir transferência após 3(três) anos de exercício na escola.

Art.86. No ato da transferência de lotação, os profissionais de educação ficam sujeitos a cumprir a jornada de trabalho oferecida pela Unidade Escolar, ou pela Secretaria Municipal de Educação para a qual estão sendo lotados.

Art. 87 - Independentemente da fixação prévia de vagas, a lotação específica do profissional da educação poderá ser alterada nos seguintes casos:

- I - redução de matrícula;
- II - diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;
- III - ampliação da jornada de trabalho semanal do profissional da educação;
- IV - alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;
- V - mudança de lotação.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço na unidade escolar ou em órgão do Sistema Público Municipal de Educação e aqueles afastados das funções específicas do cargo, dando o direito de permanência ao mais antigo.

CAPÍTULO III **DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO**

Art. 88 - Mudança de Lotação é a movimentação do servidor integrante da carreira do magistério de um para outro local de trabalho, condicionada à existência de vaga.

Art. 89 - A mudança de lotação processar-se-á:

I - a pedido:

- a) mediante critérios de prioridade, no caso de o número de candidatos serem superior ao de vagas existentes;
- b) por permuta.

II - de ofício:

§ 1º - Por necessidade de serviço, devidamente demonstrada, o Secretário responsável pela Educação no Município poderá determinar de ofício, a mudança de local de trabalho do profissional da educação, até a mudança de lotação de que trata o Art. 90 desta lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - Sempre que for solicitada pela direção de unidade Escolar Mudança de Lotação de servidor do profissional da educação, esta obrigatoriamente deverá expor por escrito os motivos, devendo o órgão responsável pela movimentação de servidores da Secretaria responsável pela Educação no Município ouvir o servidor interessado, o Conselho Escolar e convidar a entidade de classe para participar da avaliação da procedência do pedido.

§ 3º - O servidor a ser removido por ofício deverá ser comunicado por escrito pelo Diretor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, do pedido de mudança de lotação e dos motivos deste, sob pena invalidá-lo.

§ 4º - A mudança de lotação do profissional da educação que estiver em exercício por período inferior, a 3(três) anos, só poderá ser realizada se houver motivo de doença comprovado por junta médica municipal.

Art. 90 - A mudança de lotação de que trata a alínea "a" do inciso I, do Art. 89 desta lei, será realizada anualmente, sempre anterior à convocação de candidato aprovado em concurso público de ingresso, se houver.

Parágrafo único - Para efeito da Mudança de Lotação, os candidatos serão escolhidos obedecendo-se aos seguintes critérios de prioridade:

- I - maior tempo de serviço público efetivo no magistério municipal;
- II - motivo de doença, comprovada por inspeção médica municipal;
- III - maior tempo de serviço público efetivo prestado ao Município;
- IV - proximidade da residência da unidade escolar pleiteada;
- V - avaliação de desempenho profissional considerando os aspectos de assiduidade, pontualidade e qualidade da função exercida.
- VI - mais de 02 (dois) anos de exercício em localidade de difícil acesso;
- VII - maior idade cronológica.

Art. 91 - A mudança de lotação por permuta será realizada desde que os interessados ocupem atribuições de igual nível.

Art. 92- A mudança de lotação referida no inciso I do Art. 89 desta lei será processada no mês de janeiro de cada ano pela Secretaria responsável pela Educação no Município.

Parágrafo Único - O professor municipal deverá dar entrada no pedido de mudança de lotação no mês de setembro de cada ano.

Art. 93 - Serão consideradas vagas, para efeito de preenchimento por mudança de lotação as criadas por afastamento do titular em decorrência de:

- I - aposentadoria;
- II - falecimento;

- III - exoneração;
- IV - demissão;
- V - recondução;
- VI - perda do cargo por decisão judicial;
- VII - readaptação.

§ 1º - Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para a mudança de lotação as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da grade curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular, excluído os decorrentes de licença para o desempenho de mandato classista e mandato eletivo.

§ 2º - As vagas decorrentes de afastamento provisório do profissional da educação não poderão ser preenchidas por meio de mudança de lotação.

§ 3º - Para concorrer à Mudança de Lotação o profissional da educação terá de contar com o mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na sua unidade de lotação, salvo em relação a situações especiais cuja decisão caberá ao titular da Secretaria responsável pela Educação no Município.

Art. 94 – Na hipótese de não ser possível à readaptação do profissional da educação nas atividades inerentes ao cargo que ocupa, ser-lhe-ão cometidas novas atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, sem prejuízo da remuneração básica do seu cargo, com conseqüente surgimento da vaga, para efeito de mudança de lotação.

Art. 95 – O exercício do servidor integrante da carreira do magistério em função de docência, em decorrência de mudança de lotação, deverá ocorrer no início do ano letivo, salvo em situações especiais definidas pela Secretaria responsável pela Educação no Município.

Art. 96 - Os critérios para realização de mudança de lotação serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 97. Poderá haver substituição, mediante ato de designação, para o exercício, durante o impedimento legal do ocupante de cargo ou função pública, de provimento em comissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º. A substituição será automática, gratuita e exercida por servidor previamente indicado como substituto eventual, quando o impedimento do titular for inferior a 15(quinze) dias consecutivos.

§ 2º. A substituição será remunerada quando o impedimento do titular for igual ou superior a quinze dias consecutivos, e dependerá de ato do Prefeito Municipal.

§ 3º. No caso do § 2º, o substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, quando existente, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, salvo se optar pela remuneração inerente ao seu cargo efetivo.

Art. 98. Considera-se servidor substituto aquele designado para:

I - cargo vago de professor, por prazo que não exceda ao ano letivo em que ocorrer, desde que não haja candidato aprovado em concurso;

II — substituição, exclusivamente enquanto durar o impedimento do respectivo titular e para o específico exercício do cargo de professor, para o que não se considerará o impedimento por motivo de férias regulamentares.

III - A lotação de servidores designados para o exercício de funções temporárias seguirá lista de aprovação em concurso público.

Art. 99 - A substituição em atividade de docência será obrigatória, considerando a garantia da carga horária mínima de efetivo trabalho escolar, conforme Lei nº 9.394, de 26 de dezembro de 1996.

Art. 100 - O professor com jornada mínima semanal de 25 (vinte e cinco) horas semanais. Para tanto, deve haver correlação entre a habilitação do professor substituto e a disciplina a ser ministrada.

§ 1º - O disposto neste artigo restringe-se à substituição decorrente de afastamento temporário de profissional da educação, em atividade exclusiva de regência de classe.

§ 2º - As aulas em substituição não serão incorporadas à remuneração do professor substituto, sob nenhum título, bem como nenhuma vantagem poderá incidir sobre os subsídios decorrentes dessas aulas.

§ 3º - Sobre a carga horária em substituição incidirá o percentual de horas de atividade.

Art. 101 - A substituição temporária corresponde ao tempo de impedimento do professor titular, devendo o órgão competente observar rigorosamente o seu início e término.

Parágrafo Único - Para efeito de pagamento das aulas em substituição levar-se-á em conta a habilitação do professor substituto e a carga horária substituída.

CAPÍTULO V **DA CEDÊNCIA OU CESSÃO**

Art. 102. A cedência do integrante da carreira do magistério para outras funções fora do sistema de ensino municipal só será admitida sem ônus para o sistema de origem e mediante a concordância do profissional da educação.

§ 1º. Em casos excepcionais, a cedência poderá dar-se com ônus para o sistema municipal, desde que o profissional da educação atue na área de educação do Município de Santana do Jacaré:

I - Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos e com atuação em educação básica ou especial.

II - Quando a instituição solicitante compensar o Sistema Municipal de Ensino com um valor equivalente ao custo anual cedido.

III - Outras formas previstas na Constituição Federal.

§ 2º. A cedência para outras funções fora do sistema de ensino municipal só poderá ocorrer se neste houver professores excedentes.

§ 3º. O tempo em que o profissional da educação do magistério municipal estiver cedido sem ônus para o município não será computado para fins de vantagens estabelecidas nesta lei.

Art. 103. A cedência é concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

Parágrafo único. O profissional da educação do magistério municipal só poderá ser cedido após 03(três) anos de efetivo exercício da rede municipal de ensino.

Art. 104. O profissional da educação do magistério público municipal, quando cedido, perde a lotação na Unidade Escolar, continuando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Terminado o período de cedência, o professor volta a ser designado para uma unidade escolar ou órgão, a critério do órgão competente e no atendimento às necessidades da rede municipal de ensino, obedecidos aos

critérios fixados para os quadros de pessoal por escola e da administração da rede.

§ 2º. Enquanto não ocorre nova designação, o profissional da educação do magistério público municipal que retorna do período de cedência pode exercer a função de professor substituto na rede municipal de ensino, se considerado de necessidade ou interesse.

Art. 105 - Ao término do período estabelecido no ato de cedência, não havendo renovação da cessão o profissional da educação deverá retornar imediatamente ao órgão de origem, para fins de relotação.

Parágrafo Único - A não apresentação, no prazo de 30 (trinta) dias implicará responsabilidade funcional, sujeitando-se o Profissional da educação à demissão por abandono de cargo.

CAPÍTULO VI DA READAPTAÇÃO

Art. 106. Readaptação é a investidura do profissional da educação em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica, verificada em Junta Médica Oficial do Município.

§ 1º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 2º. O profissional da educação em readaptação ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, que lhe dará às atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica.

§ 3º. Da readaptação não poderá decorrer aumento ou redução da remuneração do profissional da educação e nem da carga horária decorrente do Edital para o qual prestou concurso.

§ 4º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado será aposentado, em conformidade com a legislação previdenciária municipal.

§ 5º - Recuperado da sua limitação, do Profissional da educação retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

Art. 107. O profissional da educação readaptado será submetido, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão competente, a fim de que seja verificada a permanência das condições que determinaram a sua readaptação, até que seja emitido o laudo médico conclusivo.

§ 1º. Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o profissional da educação terá que se apresentar ao órgão competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 2º. Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ou retorno do profissional da educação para o exercício das atribuições do cargo ou quanto à aposentadoria.

Art. 108- A readaptação é feita ex-officio, nos termos de regulamento próprio.

Parágrafo Único - O profissional da educação pode ter a iniciativa do procedimento da readaptação.

CAPÍTULO VII

DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 109. As qualificações profissionais, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, serão asseguradas por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em educação e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 110 - Considera-se aprimoramento profissional, para os efeitos do artigo anterior:

I - Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) destinada a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do profissional da educação com nível superior;

II - Aperfeiçoamento -destinado a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades do profissional habilitado para o magistério, em nível superior ou nível Médio, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas;

III - Atualização - para atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates, com duração máxima de 179 (cento e setenta e nove) horas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - Graduação Plena em área de educação conforme legislação vigente, destinada aos professores que ainda possuem formação em nível médio magistério, em exercício na rede pública municipal.

V - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa.

§ 1º - Entendem-se também por curso de atualização qualquer modalidade de reunião de estudo, encontro de reflexão educacional, seminário, mesa redonda e debate escolar regional, municipal, estadual ou federal, promovido ou expressamente reconhecido pela Secretaria responsável pela Educação no Município.

§ 2º - O calendário escolar deverá prever períodos para as modalidades de atualização de que trata o parágrafo anterior, em nível de Unidade Escolar.

§ 3º. A licença para qualificação profissional somente será concedida quando não houver prejuízo para o funcionamento do sistema educacional municipal.

Art. 111. A licença para qualificação profissional consiste na dispensa do cumprimento da totalidade ou da proporcionalidade da jornada de trabalho do profissional da educação, durante o período destinado ao curso, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida mediante os seguintes critérios:

- a) O curso deverá ser afim com a educação;
- b) O profissional não poderá ter outro curso do mesmo nível;
- c) Apresentação do atestado de matrícula na instituição com a comprovação de horário;
- d) Compromisso de terminar o curso no prazo normal previsto pela instituição;
- e) Renovação semestral do pedido da licença para qualificação profissional, com a apresentação de comprovante de matrícula e do novo horário de estudos; e
- f) Aproveitamento satisfatório nas disciplinas cursadas.

Parágrafo Único. O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação até 1º de março e 1º de agosto, respectivamente, e o órgão concessor terá 15 (quinze) dias para se pronunciar a respeito.

Art. 112 - O profissional da educação beneficiado com o afastamento para aprimoramento profissional, quando reassumir o exercício do seu cargo, permanecerá prestando serviços ao Município pelo prazo não inferior ao tempo do afastamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37:278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 113 - O Município será ressarcido pelo profissional da educação na hipótese de dele pedir exoneração ou ser demitido, abandonar o curso, ser reprovado em decorrência de faltas ou ser suspenso do curso em caráter definitivo, pelo valor correspondente ao que recebeu a título de remuneração e bolsa de estudo, devidamente corrigido.

Art. 114 - O profissional da educação afastado para aprimoramento profissional previsto no Art. 110 desta lei, quando do seu retorno, terá assegurado sua vaga na unidade de origem.

Art. 115- Visando ao aprimoramento do profissional da educação, o Município observará, quanto aos aspectos dos estímulos, além dos benefícios especificados nos artigos anteriores, os seguintes:

I - gratuidade de cursos para os quais tenha sido expressamente designado ou convocado;

II - concessão de auxílio, sob a modalidade de bolsa, quando a frequência ao curso, por convocação da Secretaria responsável pela Educação no Município, exigir despesas adicionais não cobertas pela diária prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÍTULO V
DAS DISTINÇÕES E DOS LOUVORES

Art. 116 - Ao profissional da educação que haja prestado serviço relevante à causa da Educação no Município será concedido o título e a medalha de Educador Emérito.

Parágrafo Único - Caberá ao titular da Secretaria responsável pela Educação no Município à iniciativa da proposta do título e da medalha de Educador Emérito.

Art. 117 - É considerado de festa escolar o Dia 15 de outubro, dia do Professor, quando serão conferidos os louvores e as distinções de que trata o artigo anterior.

Art. 118 - Poderá ser elogiado o profissional da educação, individualmente ou por equipe, que no desempenho de suas atribuições der inequívocas e constantes demonstrações de espírito público e se destacar no cumprimento de dever funcional e na observância dos preceitos éticos do Magistério.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - Constituem motivos para a outorga do elogio, entre outros, a apresentação de sugestões visando ao aperfeiçoamento do sistema de ensino, o zelo pela escola, à realização de trabalhos que projetem a educação municipal e uma permanente atuação na integração entre a escola e a comunidade.

§ 2º - O elogio, cuja aplicação é de competência do chefe do Poder Executivo Municipal, será publicado no órgão oficial de divulgação do Município e transcrito nos assentamentos funcionais do profissional da educação.

TÍTULO VI
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE DO ENSINO

Art. 119 – Para atender necessidade temporária de excepcional interesse do ensino poderá haver contratação de profissional da educação, por prazo determinado e sob regime especial de direito administrativo.

§ 1º - A contratação de que trata este artigo só poderá ocorrer quando for reconhecidamente impossível à redistribuição dos encargos de ensino entre os professores do quadro do magistério público do Município de Santana do Jacaré, e não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, incluída a sua prorrogação e recontrações.

§ 2º - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse do ensino as contratações que visem a substituição de profissional da educação, quando houver:

- a) - vaga decorrente de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria, ou ainda decorrente da inexistência de candidatos habilitados em concurso público, até que novo concurso seja realizado.
- b) - carência, decorrente de afastamento para capacitação e licença de concessão compulsória.

§ 3º - A contratação temporária de excepcional interesse do ensino dependerá de prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, à vista das razões encaminhadas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, da observância de dotação orçamentária específica e do demonstrativo do impacto financeiro da contratação.

Art. 120 – O recrutamento, dentre profissionais com formação mínima necessária para o exercício do cargo far-se-á mediante processo seletivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

simplificado, sob responsabilidade das Secretarias Municipais de Administração, e da Educação, sujeito à divulgação no Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação.

Art. 121 - É vedado:

- I - o desvio de função da pessoa contratada, na forma deste título;
- II - a contratação de servidores da administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto nos casos de acumulação constitucionalmente permitidos;
- III - a contratação de profissional que tenha completado a idade limite para permanência no serviço público;
- IV - a contratação de aposentados por invalidez e em razão da idade;
- V - a recontração, com fundamento neste título, antes de decorridos dois anos do encerramento do contrato anterior, e pela mesma pessoa jurídica.

Parágrafo Único – A inobservância do disposto neste artigo importará rescisão do contrato ou declaração da sua insubsistência, sem prejuízo das sanções civil, administrativa e penal a que estará sujeita a autoridade responsável.

Art. 122 – O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa da entidade contratante; e
- III - por iniciativa do contratado.

§ 1º - A extinção do contrato, no caso do inciso III, será comunicada com antecedência mínima de trinta (30) dias.

§ 2º - A extinção do contrato por iniciativa da entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento pela contratante ao contratado pela execução do contrato até a data da rescisão.

Art. 123 - Fica o Poder Executivo autorizado a expedir normas regulamentares necessárias à execução deste título, inclusive quanto às cláusulas e condições do contrato por tempo determinado, sob regime de direito administrativo, do qual constará, obrigatoriamente:

- I - a sujeição do contratado aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos municipais;

- II - a vinculação do contratado ao regime geral da previdência da União;
- III - a equivalência da remuneração do contratado ao padrão fixado para o servidor de início de carreira de acordo com a titulação, conforme previsto no plano de carreira dos servidores do magistério público do Município de Santana do Jacaré.

TÍTULO VII
DOS CARGOS EM COMISSÃO
CAPÍTULO I
FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 124. Para o exercício dos cargos comissionados de Diretor de Escola, Vice Diretor ou Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. - Os ocupantes dos cargos em comissão de Diretor e de Vice-Diretor, Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil poderão ser exonerados sempre que infringirem os preceitos éticos do Magistério, deveres funcionais ou as determinações explicita no regulamento de suas atribuições, ou desempenho considerado insuficiente.

§ 2º. - O Vice-Diretor é o substituto natural do Diretor nas ausências, impedimentos, bem como no caso de vacância do cargo.

§ 3º. As funções de Diretor de Escola, Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil, Vice-Diretor terão provimento em comissão mediante nomeação aprovada pelo Executivo Municipal, conforme demonstrado no Anexo III desta lei.

SEÇÃO I
DOS REQUISITOS

Art. 125. Para exercício dos cargos de Diretor de Escola, Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil e Vice-Diretor, exigir-se-á:

- I - Graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com formação pedagógica, em área de educação;

TÍTULO VIII
DA EXONERAÇÃO

CAPÍTULO I
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

Art. 126. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do profissional da educação ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando tendo tomado posse não entrar em exercício no prazo estabelecido.
- III - quando o profissional da educação tiver desempenho considerado insuficiente.

CAPÍTULO II
DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 127. Os profissionais da educação serão submetidos à avaliação anual de desempenho, depois de transcorridos o período de estágio probatório.

§ 1º. O processo avaliativo, bem assim o respectivo instrumento de avaliação, será baixado por regulamento do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os instrumentos de avaliação poderão ser adaptados às especificidades decorrentes das atribuições dos cargos.

Art. 128. Poderá ser exonerado de seu cargo efetivo o profissional da educação que tiver seu desempenho considerado insuficiente, conforme disposto nos artigos seguintes.

Parágrafo Único. Considerar-se-á insuficiente o desempenho quando o profissional da educação na execução das atribuições que lhe forem confiadas, não atingirem qualidade, quantidade e prazo.

Art. 129. O profissional da educação avaliado com conceito final insuficiente será submetido a um programa de acompanhamento sistemático,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

conforme dispuser o regulamento, durante o qual será avaliado, com periodicidade mínima semestral.

§ 1º. O programa de acompanhamento sistemático terá duração máxima de 3(três) anos, e findo este tempo, deverá a administração decidir-se pela exoneração ou não do profissional da educação, à vista das avaliações especiais efetuadas no período e de relatório conclusivo elaborado nos termos do arts. 120 e 122.

§ 2º. As avaliações especiais durante o acompanhamento serão efetuadas pela chefia imediata e submetidas à análise de uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho composta para este fim, nos termos de regulamento próprio.

§ 3º. Para inclusão do profissional da educação no programa de acompanhamento sistemático a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho entrevistará este e a chefia responsável pela avaliação insuficiente e decidirá pela necessidade ou não da sua inclusão.

Art. 130. No caso do profissional da educação sob acompanhamento ser avaliado como insuficiente por duas vezes consecutivas, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, ratificando as avaliações, emitirá parecer fundamentado propondo a exoneração do profissional da educação ao titular do órgão em que for lotado, o qual determinará a instauração de processo administrativo especial destinado a apurar os fatos e conceder oportunidade do contraditório e ampla defesa ao profissional da educação.

Art. 131. Aplica-se ao processo administrativo especial de que trata o artigo anterior o disposto no título específico do Processo Administrativo do Estatuto do Servidor Público Municipal:

Art. 132. O relatório conclusivo elaborado será remetido ao titular do órgão de lotação do profissional da educação, que se manifestará pelo provimento ou não das conclusões do relatório no prazo de 10 (dez) dias e encaminhará imediatamente todo o processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal propondo a exoneração, se for o caso.

CAPÍTULO III
DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 133. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - a pedido do próprio profissional da educação.

CAPÍTULO IV DA DEMISSÃO

Art. 134. A demissão decorrerá:

- I - a pedido;
- II - de aplicação de pena disciplinar.

TÍTULO IX DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 135. O desenvolvimento do titular de cargo na carreira do magistério ocorre mediante progressão horizontal e progressão por nova titulação.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 136. Progressão horizontal é a passagem de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence.

Art. 137. O titular de cargo de carreira efetivo terá direito à progressão horizontal de um padrão de vencimento desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I - estar em efetivo exercício do cargo;
- II - cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
- III - ter obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho apurado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme critérios definidos em regulamento da Secretaria Municipal de Educação.

IV – obter no mínimo 75%(setenta e cinco por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como da carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

V - constituirão incentivos de progressão por qualificação de trabalho docente:

- a) o desempenho no trabalho, mediante avaliação segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, a serem definidos pelo sistema;
- b) a qualificação em instituições credenciadas;
- c) o tempo de serviço na função docente, no exercício de cargos comissionados e função gratificada.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, o período em que o titular de cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

I - férias, férias prêmio;

II - 1(um) dia, por trimestre para doação de sangue;

III - 1(um) dia dias, para se alistar como eleitor;

IV - 7(sete) dias consecutivos para casamento;

V - luto, 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;

VI - 7(sete) dias consecutivos no luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;

VII - 1(um) dia para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores

VIII - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santana do Jacaré;

IX - licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santana do Jacaré;

X - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados;

XI - licença médica de até 7(sete) dias anual.

Art. 138. Caso o titular de cargo de carreira não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 139. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo tempo, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade de suspensão, previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal;

II – faltar ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou alternados, ressalvados o disposto no parágrafo único do artigo 137 desta lei;

III – afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;

IV – somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativa aceitável;

V – deixar de participar de 5(cinco) atividades extraclasse anual, reuniões e capacitação profissional desenvolvida pela escola.

Art. 140. O titular de cargo de carreira efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão e função gratificada faz jus à contagem de tempo para o interstício das progressões horizontais, continuando a perceber apenas a remuneração do cargo em comissão.

Art. 141. A pena de suspensão cancela a contagem do interstício previsto no inciso II do artigo 137 desta lei, iniciando-se nova contagem no dia subsequente ao do término da penalidade.

§ 1º – O servidor afastado preventivamente em função de processo disciplinar poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, na conclusão do processo, depois de esgotadas todas as fases de recursos, ser - lhe aplicada à pena de suspensão conforme disciplinado no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 2º - O titular de cargo de carreira só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da

suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da progressão horizontal.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Art. 142 – Progressão por titulação é a promoção do professor da mesma série de classe que ocupa para o nível seguinte, dentro da mesma série de classe, correspondente à habilitação de nível superior, na área de Educação.

Art. 143 – A progressão por titulação, dentro da mesma série de classe, será feita no mesmo grau que assegure vencimento superior ao da situação anterior.

Art. 144 – A progressão por nova titulação ocorrerá na entrega da documentação, mas vigorará automaticamente.

Art. 145- Para ocorrer à progressão por titulação, de acordo com o Anexo I, o interessado apresentará documentação que comprove:

I – O registro profissional, no órgão competente.

II – Encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo.

III – Ter 3 (três) anos de efetivo exercício na classe de seu cargo.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 146. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para aferição do desempenho do titular de cargo de carreira efetivo, fornecendo subsídio para o desenvolvimento na carreira.

Art. 147. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I – Motivar o titular de cargo de carreira efetivo ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;

II – Mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;

III – Fornecer subsídios para um equânime desenvolvimento na carreira;

IV – Identificar necessidades de treinamento e capacitação.

Art. 148. A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do profissional da educação, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendendo-se por área de atuação todas as suas atividades e funções;

II - Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino;

III - Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

IV - Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 149. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do titular de cargo de carreira efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados como parâmetros para avaliação:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade;

VI - Urbanidade;

VII - Eficiência;

VIII - Respeito e compromisso à instituição;

IX - Qualidade do trabalho;

X - Ética;

XI - Presteza;

XII - Aproveitamento em programas de capacitação;

XIII - Administração do tempo;

XIV - Uso adequado dos equipamentos de serviço;

XV - Relacionamento interpessoal.

Art. 150- O gerenciamento de desempenho será processado em 4 (quatro) etapas:

I - planejamento do trabalho;

II - acompanhamento do trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- III - avaliação de desempenho;
- IV - plano de desenvolvimento.

§ 1º - O planejamento do trabalho tem por objetivo:

- I - definição, entre chefia e o profissional da educação, das tarefas a serem executadas e dos respectivos padrões de desempenho;
- II - verificação da capacitação do profissional da educação e da disponibilidade de recursos necessários ao desempenho das tarefas;
- III - estímulo à motivação do profissional da educação por meio do estabelecimento de metas.

§ 2º - O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

- I - aferir os padrões de desempenho;
- II - permitir a troca de informações com o profissional da educação;
- III - identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do profissional da educação;
- IV - analisar questões relativas ao ambiente organizacional que estejam interferindo no desempenho do profissional da educação.

§ 3º - A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I - verificar o alcance das metas da organização;
- II - evidenciar as contribuições do profissional da educação;
- III - estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos profissionais da educação;
- IV - estabelecer outras necessidades organizacionais.

§ 4º - O plano de desenvolvimento tem por objetivo:

- I - corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desempenho definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação do desempenho do profissional da educação, por meio de propostas elaboradas pela chefia;
- II - permitir o desenvolvimento do profissional da educação, viabilizando as metas organizacionais.

Art. 151 - A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do profissional da educação efetivo no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Parágrafo Único - A avaliação de desempenho pressupõe a responsabilidade conjunta entre avaliado e avaliador e fundamenta-se no comprometimento mútuo baseado na relação interpessoal.

Art. 152. A avaliação de desempenho:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

I - é processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do profissional da educação como critério de sua evolução funcional;

II - realizada mediante critérios e fatores objetivos, é supervisionada por Comissão de Acompanhamento, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação cujo resultado é transmitido ao conhecimento pessoal do avaliado.

§ 1º. A Comissão de Acompanhamento:

I - não é remunerada para este fim;

II - analisa e fiscaliza os processos de progressão funcional;

III - pode utilizar-se, a qualquer tempo, das informações disponíveis sobre o profissional da educação avaliado;

IV - constitui-se paritariamente de 6(seis) membros:

- a) servidores públicos, com representantes de Docentes e Gestores Educacionais e do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo Educacional;
- b) representantes do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º. Compete à Comissão de Acompanhamento:

I - Participar da elaboração e divulgar os indicadores, objetos e fatores de avaliação;

II - julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação de desempenho;

III - acompanhar os processos de evolução funcional e avaliação de desempenho.

§ 3º. A Avaliação de Desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. Os conceitos atribuídos ao profissional da educação, o instrumento de avaliação e o respectivo resultado, bem como a metodologia, os critérios e qualquer documento referente ao processo de avaliação, será arquivado na pasta individual de cada servidor, que ficará sob a responsabilidade do seu chefe imediato.

§ 5º. O profissional da educação será avaliado por seu chefe imediato. O avaliador dará conhecimento ao avaliado dos resultados da sua avaliação, comunicando-lhe sobre o resultado final nos diversos fatores considerados, bem como sobre as medidas necessárias para manter ou melhorar, no futuro, esse desempenho.

§ 6º. É assegurado ao profissional da educação o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 153. O profissional da educação que tiver seu desempenho julgado insatisfatório, e na hipótese de discordância, poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à respectiva chefia imediata, no prazo de 05 (cinco) dias, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

§ 1º O pedido de reconsideração será instruído com as provas em que se baseia o profissional da educação interessado para obter a reforma da sua avaliação funcional, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o chefe imediato do servidor deverá, em despacho, declarar as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à apreciação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, que deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do profissional da educação interessado dando um parecer final sobre o processo.

Art. 154. Os titulares de cargo de carreira efetivo no exercício de função gratificada e cargo comissionado que tiverem avaliado seu subordinado serão por eles avaliados, em critérios específicos relativos à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

TÍTULO X
DO REGIME DE TRABALHO
CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 155. Entende-se por carga horária de trabalho docente o conjunto de horas em atividades com alunos e as horas de trabalho complementar, a saber:

§ 1.º Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental da série inicial a 4.ª série:

I – vinte horas semanais em atividades com alunos;

II – cinco horas semanais de trabalho complementar, sendo 2(duas) horas a ser cumprida de acordo com o plano de gestão da Secretaria Municipal de Educação e 3(três) horas de livre escolha do docente.

§ 2º. No Ensino Fundamental de 5.ª a 8.ª séries: vinte e cinco horas semanais, sendo 20 (vinte horas) na regência de turmas, com cinquenta

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

minutos cada aula, e cinco horas semanais de trabalho complementar, sendo 2(duas) horas a ser cumpridas de acordo com a gestão da Secretaria Municipal de Educação e 3(três) horas de livre escolha do docente.;

§ 3º. Os cargos de Especialistas e Monitor de Creche cumprirão um regime de 30(trinta) horas semanais.

§ 5. A jornada de trabalho do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo Educacional será de 40(quarenta) horas semanais.

§ 4º. O professor fará jus às horas semanais de trabalho complementar, só quando efetivamente cumpridas, devendo utilizá-las para estudos, preparação de aulas, realização de trabalho pedagógico sob orientação do supervisor, acompanhamento da aprendizagem de alunos, atendimento de pais e pequenas reuniões de caráter pedagógico na escola.

§ 5º. O docente poderá ser convocado para reuniões ou outras atividades pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, incluídas na sua carga horária diária, respeitados os cargos acumuláveis por lei.

§ 6º. O professor III que cumprir carga horária inferior ao que determina o § 2º. do artigo 155 desta lei será remunerado por hora-aula efetivamente lecionada.

Art. 156. Os cargos de Diretor Escolar e Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil serão exercidos com o cumprimento de jornadas de trabalho de 40(quarenta) horas semanais, e o cargo de Vice - Diretor cumprirá 30(trinta) horas semanais.

§ 1º. As horas de trabalho deverão ser destinadas a atividades inerentes aos seus cargos, além da coordenação e administração das tarefas gerais das escolas.

§ 2º. A freqüência deverá ser devidamente anotada no livro - ponto para controle de assiduidade e pontualidade.

Art. 157. O profissional em educação em regime de 25(vinte e cinco) horas semanais que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública poderá ser convocado para prestar serviço:

I - em regime suplementar, para substituição temporária de professores em função docente nos seus impedimentos legais e nos casos de designação para outras funções do magistério.

CAPÍTULO II
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 158. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, vedada qualquer contagem de tempo fictício.

§ 1º. Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria que comprove a frequência do profissional da educação.

§ 2º. O número de dias será convertido em anos, considerados estes de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 159. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o Profissional da educação estiver afastado do cargo efetivo em virtude de:

- I - férias;
- II - 1 (um) dia, por trimestre para doação de sangue;
- III - 1 (um) dias, para se alistar como eleitor;
- IV - casamento, até 7 (sete) dias consecutivos;
- V - luto, 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro.
- VI - luto, 7 (sete) dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela;
- VII - (um) dia para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores;
- VIII - licenças remuneradas ou para exercer mandato classista, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santana do Jacaré;
- IX - licenças e afastamentos autorizados, nos casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santana do Jacaré;
- X - afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados;
- XI - serviço prestado no exercício de cargo público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da União, de Estado, do Distrito Federal e de Municípios.

Art. 160. Na contagem de tempo para efeitos de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

- a) o tempo de serviço público prestado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, na administração direta ou indireta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) o período de serviço ativo no Exército, na Marinha, nas Forças Aéreas e nas Auxiliares;
- c) o período em que o profissional da educação esteve afastado para tratamento de saúde;
- d) o período relativo à disponibilidade;
- e) o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;
- f) o tempo de serviço prestado em atividade privada, vinculada à previdência social, observada a compensação financeira entre os diversos sistemas previdenciários, segundo critérios estabelecidos em lei.

§ 1º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, função ou emprego de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal, Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

§ 2º. É igualmente vedada à contagem cumulativa de tempo de serviço prestado na iniciativa privada concomitantemente com o exercício do cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual, distrital, municipal, bem como a decorrente de acúmulo de atividades na iniciativa privada.

Art. 161. Para nenhum efeito serão computados o tempo de serviço gratuito nem o prestado a título de aprendiz ou estágio, mesmo que remunerado ou sujeito à percepção de bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação.

Art. 162. O profissional da educação deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário.

Art. 163. Salvo nos casos expressamente previstos em regulamento, é vedado dispensar o profissional da educação do registro diário de ponto, abonar faltas ou reduzir jornada de trabalho.

Art. 164. O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda a repartição ou partes desta, conforme necessidade do serviço.

Parágrafo Único. No caso da antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, se for o caso.

Art. 165. Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Poder Executivo poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou ser suspensos seus trabalhos, em todo ou em parte.

Art. 166. A frequência será apurada por meio de ponto.

Art. 167. O ponto é o registro pelo qual são verificadas, diariamente, as entradas do profissional da educação em serviço, bem como sua saída.

Parágrafo Único. Salvo em caso expressamente previsto em lei ou regulamento, é vedado dispensar o profissional da educação de registro de ponto, bem como abonar falta ao serviço.

Art. 168. O Profissional da educação em atraso perderá:

I - a remuneração do dia, em caso de ausência injustificada ao serviço;

II - por hora/aula ou hora/atividade.

III - o sábado e o domingo seguinte, quando as faltas abrangerem todos os dias úteis da semana;

IV - o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta.

§ 1º. Os atrasos ou saídas antecipadas poderão ser compensados conforme dispuser regulamento.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, aplica-se o conceito de hora/atividade às exercidas em Unidade Escolar ou em unidade técnica da Secretaria responsável pela Educação no Município.

TÍTULO XI **DOS DIREITOS E VANTAGENS**

CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 169. A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, previstos em lei.

Art. 170. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º. O vencimento é irredutível, salvo nos casos previstos em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos iguais ou assemelhados, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao do local de trabalho.

§ 3º. As vantagens referidas no § 2º. não poderão ser acumuladas para a fixação de vantagens ulteriores.

§ 4º. O profissional da educação não receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no País.

Art. 171. Remuneração são os vencimentos do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei, ressalvadas que:

I - a remuneração do profissional da educação deverá compreender a fixação de padrões de vencimento que considerem as peculiaridades, a complexidade, a responsabilidade e as exigências para a investidura no cargo;

II - o profissional da educação não poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos pelo mesmo título, em espécie, pelo Diretor Municipal ou correlato,

III - a fixação ou alteração de remuneração do profissional da educação será estabelecida por meio de lei específica.

Art. 172. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Direta, autárquica e fundacional, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 173. Perderá temporariamente o vencimento e as vantagens do cargo efetivo o profissional da educação:

I - nomeado para cargo em comissão, salvo o direito de opção;

II - posto à disposição de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou de outro município;

III - no desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, observado o disposto no art. 38 da Constituição Federal;

IV - nos demais casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Santana do Jacaré.

§ 1º. O profissional da educação que optar pelos vencimentos do cargo em comissão terá seu adicional por tempo de serviço calculado sobre o

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

vencimento do cargo efetivo, desde que, à época da aquisição do direito, esteja no efetivo exercício do cargo.

§ 2º. O profissional da educação investido em mandato de prefeito e vice-prefeito municipal será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pelos respectivos vencimentos e vantagens, desde que não cumulativos ao teto de subsídio fixado para prefeito.

§ 3º. O profissional da educação investido em mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus.

§ 4º. Na hipótese do § 3º, não havendo compatibilidade de horário, será aplicado o disposto no § 2º.

Art. 174. O profissional da educação perderá a remuneração:

I - do dia, se não comparecer ao serviço;

II - equivalente à hora de trabalho, a cada período de atraso ou saída antecipada acumulada no período de uma semana, de até 30 (trinta) minutos;

III - em 1/3 (um terço), durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, suspensão administrativa ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, ou, ainda, condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absolvido;

IV - em 2/3 (dois terços), durante o período do afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão;

V - durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretadas em caso de alcance ou malversação de dinheiro público, com direito a restituição, se absolvido.

Art. 175. Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo Único. Mediante autorização do profissional da educação, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, na forma definida em regulamento.

Art. 176. Serão estendidos aos aposentados e pensionistas qualquer benefício ou vantagem posteriormente concedida aos profissionais da ativa, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou

função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma desta lei.

Art. 177. O profissional da educação, titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, poderá optar:

- I – pelos vencimentos do cargo em comissão;
- II – pela continuidade de percepção dos vencimentos de seu cargo efetivo, acrescidos de 20% (vinte por cento) do vencimento básico do cargo em comissão.

Art. 178. O profissional da educação que por motivo de moléstia grave ou súbita não puder comparecer ao serviço fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato à sua chefia imediata, por escrito ou por alguém a seu rogo, dentro de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 179. O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo Profissional da educação não sofrerão desconto além dos previstos nesta Lei, salvo indenização ou restituição devida à fazenda pública, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, a não ser em caso de prestação de alimentos resultantes de sentença judicial.

§ 1º. A indenização ou restituição a que se refere o *caput* será descontada em parcelas mensais, não excedente à quinta parte do valor do vencimento base, observada a exceção prevista no § 3º.

§ 2º. O profissional da educação que se aposentar ou passar à condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização ou restituição, as quais serão descontadas proporcionalmente.

§ 3º. Exonerado o profissional da educação, o saldo devedor será indenizado de uma só vez, no prazo de 60 (sessenta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, no caso de morte.

§ 4º. Depois de transcorrido o prazo fixado nos parágrafos 2º e 3º, o saldo será inscrito como dívida ativa e cobrado por ação executiva.

Art. 180. - Além dos direitos e vantagens previstos no Estatuto do Servidor Público do Município de Santana do Jacaré, no que for aplicável, o profissional da educação efetivo fará jus além do vencimento as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - (A) adicional por Especialização de apenas 1(um) Certificado de Curso de Especialização, na área de atuação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ou credenciada conforme legislação em vigor, de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, para o professor de Educação Básica II do nível em que o Profissional da educação estiver enquadrado;

B) adicional por título de Mestrado, de apenas 1(um) Certificado de Curso de Mestrado, na área de atuação, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação em vigor na área de atuação, de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, do nível em que o profissional da educação estiver enquadrado; e;

C) - adicional por título de Doutorado, de apenas 1(um) Certificado de Curso de Doutorado, na área de atuação, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação em vigor na área de atuação, de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base, do nível em que o profissional da educação estiver enquadrado;

II - gratificação para o desempenho de cargo em comissão, conforme Anexo III desta Lei;

III - gratificação de incentivo à docência de 10 % (dez por cento) sobre seu vencimento básico, ao professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor III e IV, em regência de classe.

Parágrafo Único. Os acréscimos pecuniários, previstos neste artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores com o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 181 – As gratificações não serão incorporadas aos vencimentos, nem servirão de base para cálculo de outras vantagens.

TÍTULO XII **DAS FÉRIAS**

Art.182. Serão assegurados aos docentes em exercício de regência de classe, 45 (quarenta e cinco) dias de férias e recessos anuais, assim distribuídos:

I - 30 (trinta) dias em janeiro e 15 (quinze) dias em recessos no decorrer do ano, conforme calendário escolar.

II - Os demais integrantes do magistério e do Quadro do Grupo Ocupacional de Serviço Administrativo Educacional farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

Art. 183 - O profissional da educação que não se encontre em efetivo exercício em estabelecimento de ensino terá direito, apenas, a 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

Art. 184 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 185 - Independentemente de solicitação será pago ao profissional da educação, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo Único - No caso de o profissional da educação exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 186 - O profissional da educação exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo Único - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

TÍTULO XIII **DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

CAPÍTULO I **DOS DIREITOS**

Art. 187. Além dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Santana do Jacaré, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografias, material didático-pedagógico e outros instrumentos de uso docente, bem como contar com assessoria, mediante da ação do supervisor, que auxilie e estimule a melhoria do seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurado a remuneração para participar, em conjunto com os demais profissionais de classe, de reuniões de caráter didático-pedagógico;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais didáticos adequados para o exercício com eficiência e eficácia das suas funções docentes;

IV – ter liberdade de escolha na utilização do material, do procedimento didático e dos instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, desde que constantes e aprovados na Proposta de trabalho pedagógico da Unidade Escolar;

V – ter liberdade para participar como integrante de Conselhos, Comissões e Grupos de Estudo que deliberem sobre assuntos referentes ao processo educacional;

VI – ter assegurado igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico da classe a que pertence;

VII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

VIII – poder reunir-se na Unidade Escolar, fora do horário normal de trabalho, para tratar de assuntos de interesse da categoria;

IX – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, como profissional e ser humano;

X – ter garantido, em qualquer situação, pleno e amplo direito de defesa;

XI – poder sindicalizar-se;

XIV – vinte minutos de descanso diário, intercalado com o recreio dos alunos.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 188. O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de manter conduta ética e funcional adequada à profissão que ocupa, além das obrigações previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal, devendo:

I – conhecer e respeitar as leis;

II – comprometer-se com a educação trabalhando em prol do crescimento do aluno;

III – comparecer ao local de trabalho convenientemente trajado, sendo assíduo e pontual, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe educacional e a comunidade em geral;

V – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno sob seus cuidados, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;

VI – considerar o aluno como sujeito do processo educativo e preocupar-se com a construção da sua autonomia;

VII – comunicar à autoridade imediata e à Secretaria Municipal de Educação, no caso de omissão por parte da primeira, todas as irregularidades de que tiver conhecimento, inclusive às atentatórias à integridade da criança ou adolescente sob sua responsabilidade;

VIII – zelar pela defesa e reputação de sua categoria profissional;

IX – fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seu prontuário na Secretaria Municipal de Educação;

X – guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional;

XI – zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XII – participar de todas as reuniões previstas no Calendário Escolar, de cunho didático-pedagógico, dos Conselhos e das Associações que integrar;

XIII – entregar prontamente documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente.

Parágrafo único. Constitui falta grave, sujeita à demissão a bem do serviço público, do integrante do Quadro do Magistério a prática do ato que:

I – impedir o aluno de participar de atividades escolares, em razão de qualquer carência material;

II – incentive o não comparecimento às aulas após o aluno ter atingido os requisitos para promoção na série, antes de encerrado o ano letivo;

III – venha a expor o aluno à situação ridícula, vexatória ou constrangedora;

IV – discrimine o aluno, desrespeitando a pluralidade de etnia, condição socioeconômica, cultura, sexo ou religião.

Art. 179. É vedado ao integrante do Quadro do Magistério:

- I – deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada;
- II – retirar-se da Unidade Escolar, em horário de trabalho, sem prévia autorização do Diretor de Escola ou Coordenador do Centro Educacional de Educação Infantil;
- III – tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;
- IV – praticar qualquer ato de comércio no local de trabalho;
- V – faltar com respeito aos superiores, aos pares, aos funcionários, pais ou responsáveis e alunos;
- VI – retirar, sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material da escola;
- VII – deixar de comparecer às atividades previstas no calendário escolar;
- VIII – ausentar-se de reuniões pedagógicas agendadas pelos seus superiores, sujeitando-se a falta injustificada, com prejuízo de vencimentos.

Art. 180. Os docentes, além dos casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser afastados do exercício do magistério, respeitando o interesse da Administração Municipal para:

- I – prover cargo em comissão e exercer função de confiança;
- II – exercer atividade inerente ou correlata ao magistério na Secretaria Municipal de Educação;
- III – exercer atividade diversa às do magistério, sem direito à contagem de tempo de serviço como docente para fins de progressão funcional de nível.

TÍTULO XIV **DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Art. 181. É permitida a acumulação remunerada de cargos públicos de professor, nos casos previstos na Constituição Federal, art.37, inciso XVI, alínea "a" e "b".

§ 1º A acumulação é condicionada a horários diversos e compatíveis, observado o cumprimento rigoroso da jornada de trabalho, sem qualquer prejuízo para o serviço público.

§ 2º No acúmulo de cargos, os pontos de tempo de serviço e demais vantagens, consideradas para todos os fins, serão computados para cada cargo separadamente.

TÍTULO XV **DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

Art. 182. Os atuais titulares de cargo de carreira do magistério e do quadro do grupo ocupacional de serviço administrativo educacional serão enquadrados no respectivo cargo ou função, e para posicioná-lo na tabela de vencimento considerando o tempo de serviço, a saber:

a) posicionamento horizontal na tabela de vencimento para a carreira do magistério e do quadro do grupo ocupacional de serviço administrativo educacional:

I - No padrão de vencimento "A" de sua classe titular de cargo de carreira efetivo que contar até 3 (três) anos de efetivo exercício municipal;

II - No padrão de vencimento "B" de sua classe o titular de cargo de carreira efetivo que contar acima de 3 (três) anos até 6(seis) anos de efetivo exercício municipal;

III - No padrão de vencimento "C" de sua classe o titular de cargo de carreira efetivo que contar acima de 6(seis) anos até 9(nove) anos de efetivo exercício municipal;

IV - No padrão de vencimento "D" de sua classe o titular de cargo de carreira efetivo que contar acima de 9(nove) anos de efetivo exercício .

§ 1º. O profissional da educação com vencimento superior ao valor estabelecido para a classe e o nível a que faz jus será enquadrado na classe e no nível cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao seu atual vencimento, passando a ter direito a promoção na carreira a partir deste nível.

§ 2º. Os docentes do magistério público municipal que, na data da promulgação desta lei tenham curso de licenciatura curta serão posicionados na Tabela de Vencimento no nível I, grau "E" (PEB I), até sua nova habilitação.

Art. 183. O titular de cargo de carreira efetivo cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da data da publicação dos atos coletivos de enquadramento, dirigir-se ao Chefe do Executivo Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada ao Secretário Municipal de Educação que deverá decidir sobre o requerimento, nos 10(dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para ratificação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. Em caso de indeferimento da petição, o Secretário de Educação dará ao titular de cargo de carreira efetivo conhecimento dos motivos do indeferimento da petição, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 2º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal deverá ser publicada no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis a contar do término.

TÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 184. Cabe ao Poder Executivo Municipal, com base nas Leis de Diretrizes e Bases (LDB), regulamentar o provimento dos Diretores e Vices.

Art. 185. O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, sendo que a carga horária mínima anual será fixada em oitocentas horas, distribuída por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, e deverá ser elaborados pela Secretaria Municipal de Educação que encaminhará a apreciação da Secretaria Regional de Ensino de sua jurisdição para a aprovação.

Art. 186. É vedado ao membro do magistério público municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

Art. 187 Cabe à Administração Municipal facilitar o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

Art. 188. As turmas terão em média, os seguintes parâmetros:

- I - creche - (0 a 3 anos) - 18 alunos;
- II - Educação Infantil e fase introdutória - (de 4 a 6 anos) - 20 a 25 alunos;
- III - 1ª série e 2ª série - 25 a 30 alunos;
- IV - 3ª série e 4ª série - 30 a 35 alunos

IV - 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental – 35 a 40 alunos.

Parágrafo Único. O numero de alunos por turma, nas escolas nucleadas, será de no mínimo 10(dez) alunos por turma.

Art. 189. Os profissionais do magistério efetivos que se encontrem à época de implantação do novo Plano de Carreira e Remuneração, em licença para trato de interesse particular ou à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, serão enquadrados por ocasião da reassunção, no órgão de origem, desde que atendam os requisitos de habilitação estabelecidos nesta lei.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 190. Os docentes do magistério público municipal que, na data da promulgação desta lei, que tenham curso de licenciatura curta, permanecerão em exercício, mas serão obrigados a adquirir a formação legal, nos termos da Lei Federal n. 9.394/96.

Art. 191. Fica estabelecido o mês de abril como data-base dos profissionais da educação.

Art. 192. Depois de concluído o enquadramento de todos os profissionais da educação municipal, o número de cargos dentro das diversas classes será considerado definitivo, admitida sua alteração somente por lei.

Art. 193. São partes integrantes da presente lei os Anexos I a V que a acompanham.

Art. 194. Não poderá ser aberto novo concurso para Professor III, enquanto houver professor concursado habilitado na mesma disciplina ou conteúdos afins ou área de ensino com carga horária fracionada.

Art. 195. Aplicam-se ao pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal os direitos, deveres, regime disciplinar, e serão considerados de efetivo exercício os afastamentos do servidor previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 196. Os Atestados ou Fichas de Controle de Frequência serão expedidos mensalmente pela Direção da Escola e deverão integrar a documentação constante dos prontuários dos profissionais do magistério.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 197. Fica assegurado aos ocupantes do cargo efetivo de servente escolar, auxiliar de serviços gerais que esteja em efetivo exercício na rede municipal de ensino, que na data da implantação desta lei, serão enquadrados por transformação de cargos conforme Anexo II desta lei e os ocupantes do cargo de coordenador pedagógico, serão transformados em especialistas, conforme sua habilitação, demonstrado no Anexo I, com todos os direitos e vantagens adquiridas.

Art. 198 - O dia 15 de outubro é dedicado ao professor, podendo ter ponto facultativo para todos os profissionais da educação.

Art. 199 - O professor de disciplina que seja extinta do currículo deve ser aproveitado em outra disciplina, no acompanhamento pedagógico a alunos, atividades específicas da proposta pedagógica da escola e outras atividades educativas correlatas com a sua habilidade, sem perda dos direitos e vantagens previstos em Lei.

Parágrafo Único - O professor da disciplina extinta, restabelecida a inclusão desta no currículo escolar, ainda que modificada a sua denominação ou reconhecida o programa parcial ou integral em disciplina afim, será obrigatoriamente nela aproveitado.

Art. 200 - Ao profissional da educação é assegurado pela Constituição Federal, entre outros, o direito de greve na forma da Lei.

Art. 201. Extinguem – se os abonos e vantagens em desacordo com esta lei.

Art. 202. Os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal, deverão prestar concurso público para se efetivarem.

Parágrafo único - O enquadramento será feito mantendo a função pública ocupada, observados os mesmos parâmetros aplicados aos servidores efetivos, não se lhes aplicando as vantagens previstas no Título IX, Capítulo II e III desta Lei.

Art. 203. Aos profissionais da educação serão aplicadas subsidiariamente as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 204. Os Especialistas: Orientador Escolar e Supervisor Escolar que prestaram concurso público para jornada de 30(trinta) horas semanais, poderão fazer opção por escrito no prazo máximo de 30(trinta) dias depois da aprovação desta lei, para cumprir jornada de trabalho de 40(quarenta) horas semanais e receberá vencimentos da tabela correspondente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
C.E.P. 37.278-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 205. Por interesse da Administração poderá haver reposição de vantagens pecuniárias para o servidor em adjunção ou disposição para o município, quando ele deixar de perceber de seu órgão de origem.

Parágrafo Único. O servidor em adjunção ou disposição para o município, que vier a ser nomeado para ocupar cargo comissionado na Prefeitura Municipal, poderá perceber a diferença do seu cargo efetivo, pelo cargo comissionado que vier a ocupar.


Art. 206. Os decretos necessários à regulamentação da presente lei deverão ser editados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 207. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento vigente respeitada as normas da Lei n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 208. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 989 de 10 de abril de 1992.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Santana do Jacaré, aos 07 de dezembro de 2006.


WANIR PORTELA DE REZENDE
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Lei foi publicada no saguão da Prefeitura Municipal, para conhecimento do público, conforme determina a Legislação vigente, aos 07 de dezembro de 2006.


Josiane de Fatima Freire
Secretária



ANEXO I

**CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
PROVIMENTO EFETIVO**

CLASSES DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO	NÚMERO DE CARGOS	SÉRIE DE ATUAÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	CONCURSO PÚBLICO	BÁSICO ENSINO MÉDIO MODALIDADE MAGISTÉRIO	35	EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ A 4ª SÉRIE CRECHE EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)	CONCURSO PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA NORMAL SUPERIOR		
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (PEB III) PEB III/ PORTUGUÊS PEB III/ MATEMÁTICA PEB III/ CIÊNCIAS PEB III/ GEOGRAFIA PEB III/ HISTÓRIA PEB III/ INGLÊS PEB III/ ESPANHOL PEB III/ RELIGIÃO PEB III/ ED. FÍSICA PEB III/ ARTES	CONCURSO PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA	2 2 1 1 1 1 1 1 2 1	ENSINO FUNDAMENTAL DE A 5ª SÉRIE À 8ª SÉRIE
ESPECIALISTAS: ORIENTADOR EDUCACIONAL SUPERVISOR EDUCACIONAL	CONCURSO PÚBLICO	GRADUAÇÃO PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	3 3	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL



ANEXO II

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS DE CARREIRA
DO GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ-MG
PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL : SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

SEGMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL (1ª a 4ª série)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRESCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	2	Auxiliar de Serviço Educacional	I	0	0	0
Serveinte Escolar	6	Auxiliar de Serviço Educacional	I	4	0	12

SEGMENTO DE ENSINO MÉDIO

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRESCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Auxiliar de Secretaria	0	Auxiliar de Secretaria	II	2	0	2
Auxiliar de Biblioteca	0	Auxiliar de Biblioteca	II	2	0	2
Monitor de Creche	0	Monitor de Creche	III	4	0	4
Monitor de Informática	0	Monitor de Informática	III	1	0	1
Secretário Escolar	0	Secretário Escolar	III	1	0	1

SEGMENTO DE ENSINO SUPERIOR

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRESCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	TOTAL DE CARGOS
Bibliotecário	1	Bibliotecário	IV	0	0	1
Fonoaudiólogo	0	Fonoaudiólogo	IV	1	0	1
Nutricionista	0	Nutricionista	IV	1	0	1
Psicólogo	0	Psicólogo	IV	1	0	1



ANEXO III

CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
DIRETOR ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU 1ª À 8ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	2	40 HORAS		R \$ 1200,00
VICE-DIRETOR ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU 1ª À 8ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL	2	30 HORAS	DESIGNAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	R \$ 900,00
COORDENADOR DO CENTRO EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL	2	40 HORAS		R \$ 900,00



ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO JACARÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

TABELA DE VENCIMENTO

GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CARGO	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X	27 X	30 X	33 X
NÍVEL											
PROFESSOR I (PEB I)	465,00	488,25	512,66	538,30	565,21	593,47	623,14	654,30	687,02	721,37	757,44
PROFESSOR II (PEB II)	565,00	593,25	622,91	654,06	686,76	721,10	757,15	795,01	834,76	876,50	920,33
PROFESSOR III (PEB III)	765,00	803,25	843,41	885,58	929,86	976,38	1.025,17	1.076,43	1.130,25	1.186,77	1.246,10

TABELA DE VENCIMENTOS
JORNADA 40 HORAS SEMANAIS

GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CARGO	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X	27 X	30 X	33 X
NÍVEL											
ESPECIALISTAS (ESP)	900,00	945,00	992,25	1041,86	1093,96	1148,65	1206,09	1266,39	1329,71	1396,20	1466,01

TABELA DE VENCIMENTOS
JORNADA 30 HORAS SEMANAIS

GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CARGO	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X	27 X	30 X	33 X
NÍVEL											
ESPECIALISTAS (ESP)	680,00	714,00	749,70	787,19	828,54	867,87	911,27	956,83	1004,67	1054,90	1107,65

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
DO GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
CARGO NIVEL	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X	27 X	30 X	33 X
I	350,00	367,50	385,88	405,17	425,43	446,70	469,03	492,49	517,11	542,96	570,11
II	490,00	514,50	540,23	567,24	595,60	625,38	656,65	689,48	723,95	760,15	798,16
III	570,00	598,50	628,43	659,85	692,84	727,48	763,85	802,05	842,15	884,26	928,47
IV	900,00	945,00	992,25	1041,86	1093,96	1148,65	1206,09	1266,39	1329,71	1396,20	1466,01