

SUMÁRIO

<i>CAPÍTULO I - Disposições Preliminares.....</i>	<i>1</i>
<i>CAPÍTULO II - Do Provimento dos Cargos.....</i>	<i>3</i>
<i>CAPÍTULO III - Da Movimentação do Pessoal.....</i>	<i>4</i>
<i>SEÇÃO I - Da Nomeação.....</i>	<i>5</i>
<i>SEÇÃO II - Da Substituição.....</i>	<i>6</i>
<i>SEÇÃO III - Das Outras Formas de Provimento</i>	<i>6</i>
<i>CAPÍTULO IV - Da Remuneração</i>	<i>7</i>
<i>SEÇÃO I - Disposições Gerais.....</i>	<i>7</i>
<i>SEÇÃO II - Da Progressão Horizontal</i>	<i>8</i>
<i>SEÇÃO III - Das Outras Vantagens Pecuniárias.....</i>	<i>9</i>
<i>CAPÍTULO V - Do Estímulo à Qualificação e do Reconhecimento do Mérito Funcional</i>	<i>12</i>
<i>CAPÍTULO VI - Do Regime Jurídico</i>	<i>13</i>
<i>CAPÍTULO VII - Disposições Finais e Transitórias.....</i>	<i>16</i>

ANEXOS

<i>ANEXO I - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS</i>	<i>18</i>
<i>ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO</i>	<i>19</i>
<i>ANEXO III - TABELA SALARIAL.....</i>	<i>19</i>
<i>ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</i>	<i>20</i>
<i>ANEXO V - DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO</i>	<i>23</i>

LEI MUNICIPAL Nº. 320/2009

Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Vencimentos do Magistério da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, o estímulo à qualificação profissional do servidor e sua contribuição ao processo de ensino-aprendizagem, e dá outras providências.

O Povo do Município de Alto Caparaó, Estado de Minas Gerais, por seus representantes aprova:

CAPÍTULO I - Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreiras e Vencimentos do Magistério da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, estabelece o quadro de pessoal, a respectiva tabela de vencimentos e os mecanismos de estímulo à qualificação profissional do servidor.

§ 1º - Integram o Magistério da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó, os profissionais que exercem atividades de docência e os profissionais que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

§ 2º - A administração dos recursos humanos da área do magistério da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó será executada em obediência a esta Lei e demais normas aplicáveis, especialmente a Lei Orgânica do Município, guiando-se, ainda, pelos princípios de equanimidade, impessoalidade, moralidade, reconhecimento do mérito

to funcional e valorização dos profissionais do ensino.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, considera-se:

I - servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó;

II - cargo público, o conjunto de atribuições e responsabilidades administrativas, técnicas ou operacionais permanentes que se cometem a um servidor, criado por Lei, em número certo, com nomenclatura própria, jornada de trabalho específica e remuneração pelo Erário Municipal, que serão providos em caráter efetivo ou em comissão, com vínculo laboral regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e por esta Lei;

III - função pública, o conjunto de atribuições e responsabilidades administrativas, técnicas ou operacionais temporárias que se cometem a um servidor ou a um contratado temporário;

IV - classe, o conjunto de cargos pertencentes a um mesmo nível salarial;

V - efetivo exercício, o período do trabalho do servidor exercendo as funções de um cargo efetivo;

VI - Quadro de Pessoal do Magistério, o conjunto de cargos de provimento efetivo, os cargos de provimento em comissão e as funções públicas;

VII - Quadro Suplementar, aquele composto por ocupantes de funções públicas de natureza específica e temporária, cujas contratações se darão na forma da lei, tendo como limite o número de cargos previstos no quadro de cargos de provimento efetivo;

VIII - Quadro Provisório, o conjunto de funções públicas ocupadas por servidores públicos estabilizados, conforme art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, que serão extintos por vacância, constantes do Anexo II;

IX - Sistema Público Municipal de Ensino, as unidades componentes do quadro de escolas públicas municipais e as que dele vierem a fazer parte.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal Permanente do Magistério é composto de clas-

ses de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 1º - As classes de cargos de provimento em comissão são as constantes do Anexo II - A.

§ 2º - As classes de cargos de provimento efetivo são as constantes do Anexo II - B.

CAPÍTULO II - Do Provimento dos Cargos

Art. 4º - O provimento de cargo poderá ser realizado em caráter efetivo ou em comissão e far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

Art. 5º - Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério são acessíveis aos brasileiros, que preencham os requisitos desta Lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; e o ingresso dar-se-á no vencimento base da classe, dependendo de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, vedada qualquer outra modalidade, exceto para os cargos de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º - O concurso público destinado a apurar a capacitação para o exercício de cargo público será desenvolvido em etapas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo uma ou mais de uma etapa, conforme edital.

§ 1º - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

§ 2º - Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade ou inexistência de candidatos aprovados em concursos anteriores, deverá ser realizado concurso público de imediato para preenchimento das mesmas.

§ 3º - A aprovação em concurso público não cria direito a nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação.

§ 4º - Durante o período de validade de um concurso público, os candidatos aprovados, terão prioridade sobre novos concursados e deverão ser convocados para

nomeação por ordem rigorosa de classificação, sob pena de nulidade do ato e abertura de inquérito administrativo para apurar a irregularidade.

§ 5º - Do edital que tratar da realização de Concurso Público, deverá constar percentual ou número de vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, desde que atendidas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional estabelecidas na descrição de cargos.

§ 6º - Os concursos públicos serão realizados pelo órgão responsável pela administração de pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó ou por instituição especializada, mediante convênio ou contrato.

Art. 7º - O servidor público nomeado em virtude de concurso público e submetido ao estágio probatório, adquire estabilidade após completar 03 (três) anos de efetivo exercício e avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

Art. 8º - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa ou mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, instituído na forma desta lei, assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO III - Da Movimentação do Pessoal

Art. 9º - Os cargos serão providos, observada a legislação própria, por:

- I - nomeação;
- II - substituição;
- III - remoção;
- IV - reintegração;
- V - reversão;
- VI - readaptação.

SEÇÃO I - Da Nomeação

Art. 10 - Nomeação é o ato inicial do procedimento de investidura do servidor, que designa a pessoa para prover o cargo.

Art. 11 - A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, acessível através de regular aprovação em concurso público;

II - em comissão, para cargos declarados em Lei de livre nomeação e exoneração;

Art. 12 - Só poderá ser nomeado para ocupar cargo em caráter efetivo, quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - ter sido aprovado em concurso público;

II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade na data da posse;

III - comprovar quitação com as obrigações eleitorais e militares;

IV - possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovadas por laudo expedido por órgão competente.

V - estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

VI - não ter sido demitido de outro cargo público municipal, estadual ou federal;

VII - possuir a escolaridade e a habilitação legal exigida para o cargo.

Art. 13 - Quando da nomeação em virtude de aprovação em concurso público, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser novamente convocado, dentro do período de validade do concurso, se houver vaga.

§ 1º - Se mais de um candidato solicitar a reclassificação, a mesma respeitará a ordem de classificação inicial do candidato.

§ 2º - O direito previsto no *caput* deste artigo poderá ser exercido uma única

vez, por candidato, no mesmo concurso.

SEÇÃO II - Da Substituição

Art. 14 - Substituição é o provimento e exercício temporário de cargo, regência de turma ou aulas, por servidor do quadro do magistério, cujo titular esteja afastado.

§ 1º - Na hipótese de impossibilidade da substituição ser efetivada por profissional já pertencente ao quadro do magistério municipal, a mesma far-se-á através de contratação temporária, respeitada, se houver, listagem de aprovados em concurso público e não convocados, mediante edital de seleção simplificada, com critérios objetivos de classificação, nos termos da legislação municipal.

Art. 15 - A substituição de que trata o artigo anterior depende de autorização expressa do Secretário Municipal de Educação.

§ 1º - O substituto fará jus ao vencimento do cargo, pago na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 2º - Ao servidor designado para o exercício de cargo em comissão, em substituição ao titular, fica assegurado o retorno ao seu cargo efetivo.

SEÇÃO III - Das Outras Formas de Provimento

Art. 16 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou ex-offício, de uma para outra unidade escolar pública municipal, onde exista vaga.

Art. 17 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando invalidada a sua exoneração por força de decisão judicial ou administrativa, com ressarcimento do vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 1º - O servidor reintegrado será submetido a exame médico, e quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo.

Art. 18 - Reversão é o reingresso do aposentado por invalidez ao serviço, após verificação, por junta médica especial, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria e atestada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

§ 2º - O servidor que retornar à atividade por reversão, terá direito à contagem de tempo relativo ao período do afastamento para todos os fins, exceto para promoção.

§ 3º - Não poderá retornar à atividade o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Art. 19 - Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, observada a exigência de atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica pelo órgão municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo médico circunstanciado.

Art. 20 - A cedência para outras funções fora do Sistema Público Municipal de Ensino só será admitida sem ônus para o Sistema Público Municipal de Ensino de Alto Caparaó.

CAPITULO IV - Da Remuneração

SEÇÃO I - Disposições Gerais

Art. 21 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado na Tabela de Vencimento constante do Anexo III desta Lei.

§ 1º - As classes serão desdobradas em graus, escalonados em ordem crescente, a que correspondem os respectivos vencimentos.

Art. 22 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias e adicionais permanentes ou temporários, estabelecidos em Lei, a que o servidor tem direito.

Art. 23 - O valor atribuído a cada grau de vencimento será devido pela jornada de trabalho:

I - mensal, para os cargos de Diretor, Vice-Diretor, Monitor Escolar e Especialista de Ensino;

II - mensal, para os cargos de Professor I e Professor II, compreendidas as horas-aula e as horas de atividades;

Parágrafo único - O Executivo Municipal poderá determinar jornada especial de trabalho para classes de servidores e órgãos municipais.

SEÇÃO II - Da Progressão Horizontal

Art. 24 - Progressão Horizontal é a elevação do vencimento do servidor ao grau imediatamente superior àquele em que está posicionado no nível de vencimento da respectiva classe, respeitado o grau máximo da sua classe, por critério de merecimento.

Parágrafo único - Os graus de vencimento são os constantes do Anexo III.

Art. 25 - O servidor terá direito à progressão horizontal de 01 (um) grau, desde que satisfaça aos seguintes requisitos:

I - haver completado cinco anos de efetivo exercício exclusivamente no cargo efetivo, período em que serão admitidos até 05 (cinco) faltas injustificadas;

II - haver obtido, durante o período aquisitivo a que se refere o inciso anterior, no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos em cada uma das avalia-

ções de desempenho a que for submetido, a serem apurados em “Boletim de Avaliação”, na forma desta Lei.

III - possuir a escolaridade exigida para o seu cargo ou função.

§ 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, por qualquer motivo, não se computará para o período de que trata o inciso I, exceto nos casos considerados pela legislação estatutária municipal e por esta Lei, como de efetivo exercício, a saber:

I - férias regulamentares e férias prêmio;

II - casamento, até 8 (oito) dias, contados da sua realização;

III - luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 8 (oito) dias, a contar do óbito;

IV - licença para tratamento de saúde;

V - licença por acidente de trabalho ou doença profissional;

VI - licença paternidade nos termos fixados em Lei;

VII - licença à gestante, com duração de 120 (cento e vinte) dias;

VIII - licença à mãe adotante que obtiver a guarda judicial de criança, com as seguintes durações:

a - com até 30 dias de idade: duração de 120 (cento e vinte) dias;

b - do 31º (trigésimo primeiro) dia do nascimento até o 60º (sexagésimo) dia: duração de 90 (noventa) dias;

c - do 61º (sexagésimo primeiro) até o 90º (nonagésimo) dia: duração de 60 (sessenta) dias;

e - do 91º (nonagésimo primeiro) dia em diante: duração de 15 (quinze) dias;

IX - prestação de serviço militar;

X - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

XI - missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;

XII - afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de advertência escrita;

XIII - prisão, se ocorrer o reconhecimento da ilegalidade da medida ou impro-

cedência da imputação.

§ 1º – O primeiro interstício começará a ser contado a partir da entrada em vigor desta lei.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º - A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no exercício do cargo e em programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos promovidos ou reconhecidos pela Prefeitura.

§ 4º - Não interromperá a contagem de interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão.

Art. 26 - Não fará jus à progressão horizontal o servidor que houver sofrido pena disciplinar de suspensão no interstício.

SEÇÃO III - Das Outras Vantagens Pecuniárias

Art. 27 - O servidor poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

I - retribuição por serviço extraordinário, conforme art. 7º, inciso XVI da Constituição Federal e respectiva Lei Municipal, exceto se ocupante de cargo em comissão;

II - diárias para viagens, conforme estabelecido em Lei Municipal;

III - ajuda de custo, conforme estabelecido em Lei Municipal;

IV - salário-família ou abono familiar, conforme o Regime Geral da Previdência Social;

V - licença remunerada à gestante com duração de 120 dias;

VI - licença remunerada à adotante, conforme previsto no art. 25, inciso VIII desta Lei;

VII - licença paternidade, conforme estabelecido em Lei;

VIII - férias prêmio, conforme estabelecido em Lei;

IX - adicional de férias, conforme art. 7º, inciso XVII da Constituição Federal;

X – gratificações:

a - de produtividade, como contrapartida pela execução das metas individuais ou coletivas mínimas definidas pelo Executivo Municipal, para setores específicos da área de educação, a ser regulamentada em Decreto do Executivo Municipal;

b - pela participação em banca examinadora de concurso público ou em Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;

c - pelo exercício de funções de instrutor, em curso de treinamento;

d - pela elaboração de trabalho técnico, de especial interesse da Prefeitura e desde que realizado fora do horário de trabalho, na forma da Lei;

e - natalina ou 13º salário, conforme estabelecido em Lei Municipal;

h - pelo exercício de cargo de provimento em comissão por servidor que auferir, em seu cargo efetivo, vencimento superior ao do cargo de provimento em comissão: 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo comissionado;

i – pelo exercício da docência, exclusivamente em sala de aula, excluídos os docentes afastados a qualquer título por período superior a 5 (cinco) dias corridos ou alternados, excetuando-se as férias normais, férias-prêmio e licença-maternidade, a título de incentivo à docência: 5% (cinco por cento) do seu vencimento base;

j – pelo acompanhamento individual dos alunos inclusos, por parte do Especialista de Ensino, excluídos os servidores afastados a qualquer título por período superior a 5 (cinco) dias corridos ou alternados, excetuando-se as férias normais, férias-prêmio e licença-maternidade, a título de incentivo à educação especial: 5% (cinco por cento) do seu vencimento base;

k – abonos salariais definidos em lei específica, para rateio do saldo remanescente, se houver, objetivando o alcance de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública municipal.

§ 1º - A percepção das vantagens constantes do inciso X, alíneas “b”, “c” e “d” deste artigo depende de autorização expressa do Prefeito Municipal.

§ 2º - A prestação de serviço extraordinário depende de autorização expressa

do Secretário Municipal de Educação.

§ 3º - As gratificações de que trata o inciso X, alíneas “i” e “j”, serão devidas a partir de 1º de fevereiro de 2009.

§ 4º - As vantagens pecuniárias previstas neste artigo, não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 28 - Cada período de cinco anos ininterruptos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo dá ao servidor o direito ao adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do seu cargo efetivo, desde que não tenha sofrido punição de natureza penal ou disciplinar durante o período.

Parágrafo único - Aos ocupantes exclusivamente dos cargos comissionados, fica vedado o uso do tempo de serviço exercido anteriormente pelo servidor em outro cargo ou função pública municipal, estadual ou federal nas autarquias, paraestatais, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e serviço ativo nas forças armadas, para fins de adicional por quinquênio.

Art. 29 - Ficam expressamente revogadas quaisquer outras vantagens pecuniárias não previstas nesta Lei.

CAPÍTULO V - Do Estímulo à Qualificação e do Reconhecimento do Mérito Funcional

Art. 30 - A avaliação de desempenho visa aferir o desempenho do servidor público no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu crescimento profissional na carreira.

§ 1º - A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor, ficando a cargo da chefia mediata a revisão da avaliação.

§ 2º - A análise e aprovação das avaliações de desempenho deverão ser efe-

tuadas por uma Comissão Especial de Avaliação de desempenho, composta de 05 (cinco) membros, sendo no mínimo 02 (dois) servidores efetivos e 01 representante indicado pela entidade de classe do servidor avaliado ou pelos servidores reunidos em assembléia para este fim.

§3º - Ao servidor, será conferido direito de recurso à Comissão, caso não concorde com o resultado da avaliação.

Art. 31 - Cabe ao órgão responsável pela gestão de recursos humanos, orientar e criar mecanismos de acompanhamento de modo a preparar as chefias para o processo de avaliação de seus subordinados, sendo determinante para a efetivação da avaliação de desempenho a observação das seguintes características:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II - periodicidade;

III - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

IV - conhecimento pelo servidor do resultado da avaliação.

Art. 32 – Para a regulamentação do processo de avaliação de desempenho o Executivo Municipal deverá encaminhar Projeto de Lei específico, onde serão considerados os seguintes requisitos mínimos:

I - assiduidade;

II - dedicação e interesse pelo serviço;

III - disciplina;

IV - eficiência;

V - qualidade do trabalho;

VI - iniciativa;

VII - pontualidade;

VIII - participação em cursos de habilitação ou capacitação profissional.

Art. 33 - O servidor aprovado em avaliação de desempenho, fará jus ao posi-

cionamento em graus na Tabela de Vencimentos, respeitado o grau máximo da sua classe, por conclusão de nível de escolaridade superior ao exigido para o seu cargo de provimento efetivo, e desde que a ele diretamente relacionado, nos seguintes limites:

I - curso de doutorado com tese aprovada, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente: 3 (três) graus;

II - curso de mestrado, com dissertação aprovada, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente: 3 (três) graus;

III - curso de especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal ou estadual competente: 02 (dois) graus;

IV - aos servidores ocupantes de cargo cujo nível de escolaridade exigido seja o 2º Grau, por conclusão de curso superior relacionado à sua área de atuação, em instituição de ensino reconhecida pelo órgão federal competente: 01 (um) grau;

§2º – Os servidores já titulados deverão apresentar os respectivos títulos comprobatórios da escolaridade ao órgão gestor de recursos humanos, acompanhados do respectivo requerimento, que, após análise dos títulos apresentados, deverá conceder os graus aos servidores que a eles fizerem jus, nos termos deste artigo.

§3º - Os servidores que se titularem após a entrada em vigor desta lei deverão proceder da forma descrita no parágrafo anterior e a concessão dos graus retroagirá ao mês seguinte ao da finalização do curso.

§4º – Os servidores que não possuírem a escolaridade exigida para o seu cargo ou função, bem como os que não participarem regularmente dos programas de capacitação de que trata o art. 35, ficarão impedidos de receber progressão horizontal bem como de ocupar cargo em comissão ou função gratificada, mesmo que em substituição.

Art. 34 - Fica instituído o Prêmio de Destaque Educacional, a ser concedido anualmente, através de concurso, ao servidor ou grupo de servidores do Quadro do Magistério, que apresentarem projeto ou programa que inove métodos ou procedimen-

tos de trabalho que impliquem no estímulo ao trabalho em sala de aula, melhoria da qualidade do ensino, diminuição da evasão escolar, redução de índices de repetência, redução de custos, maior integração escola/comunidade, reciclagem ou melhor aproveitamento de materiais e maior produtividade na área educacional da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó.

§ 1º - A premiação acima referida será concedida nas categorias, técnica e docente, aos 03 (três) trabalhos melhor colocados em cada uma delas.

§ 2º - O regulamento que regerá a premiação, inclusive os valores do Prêmio, será estabelecido em Decreto.

§ 3º - O Decreto a que se refere o parágrafo anterior deverá ser divulgado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data definida para entrega dos projetos ou programas à Comissão Julgadora.

Art. 35 - Compete ao Município contribuir para o desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço, através de planejamento anual, em que serão priorizadas:

- I - áreas curriculares carentes de professores;
- II - os professores que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;
- III - metodologias diversificadas, inclusive as que empregam recursos de educação á distância;
- IV - inclusão digital.

§ 1º - O setor responsável pela administração de pessoal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Alto Caparaó deverá desenvolver programas anuais de capacitação do pessoal do magistério.

§ 2º - O planejamento e programação de atividades visando o desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, com abrangência anual, será submetido á aprovação do Prefeito Municipal, pela Secretaria Municipal de Educação até o mês de novembro de cada ano, para o próximo período.

§ 3º - a participação nas atividades visando o desenvolvimento profissional é obrigatória.

CAPÍTULO VI - Do Regime Jurídico

Art. 36 - O regime jurídico único do servidor público da administração direta do Município de Alto Caparaó é o Estatutário, inclusive dos contratados temporariamente, observados a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, a legislação específica referente às categorias funcionais e ao disposto nesta Lei.

CAPÍTULO VII - Disposições Finais e Transitórias

Art. 37 - O ingresso nas carreiras criadas por esta Lei para os servidores já efetivos e os efetivados na forma nela prevista, dar-se-á por equivalência ou transformação dos cargos, observada a correlação dos cargos transformados constante do Anexo I, da seguinte forma:

I - Sendo o vencimento atual, acrescido das progressões por nível e grau, igual ou inferior ao estabelecido para o primeiro grau do nível da classe, deverá ser mantido o nível, e o grau será aquele correspondente ao inicial do respectivo nível da classe.

II - Sendo o vencimento atual, acrescido das progressões por nível e grau, maior que o estabelecido para o primeiro grau do nível da classe, deverá ser mantido o nível, e o grau será aquele correspondente ou imediatamente superior ao vencimento atual, acrescido das progressões por nível e grau, evitando-se qualquer rebaixamento sobre o vencimento.

Art. 38 - É vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo de que for titular, exceto quando ocupar cargo em comissão ou desempenhar função de confiança.

Parágrafo único - A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de

suas atividades responde pelo descumprimento do disposto neste artigo.

Art. 39 - O Prefeito Municipal fará, por Decreto, a distribuição numérica dos cargos pelas unidades do Sistema Público Municipal de Ensino.

Art. 40 - Fica o Executivo Municipal autorizado a promover o remanejamento ou transferência de recursos orçamentários para as dotações orçamentárias apropriadas, a fim de atender as despesas decorrentes desta lei.

Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2009.

Art. 42 – Revogam-se as disposições em contrário.

Alto Caparaó, 19 de janeiro de 2009.

JOSÉ JACOMEL JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO PROPOSTA	QUALIFICAÇÃO
PROFESSOR I – MAGISTÉRIO, FACULDADE E PÓS-GRADUADO	PROFESSOR I	Ensino médio – Magistério
PEDAGOGO	ESPECIALISTA DE ENSINO	Licenciatura em Pedagogia.

ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

A - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nível de Estrutura	Denominação	Número de Cargos	Jornada de Trabalho Semanal (Horas)	Forma de Recrutamento	Vencimento
A	Diretor Escolar	02	40	Amplo	1.600,00
B	Vice-Diretor Escolar	02	40	Amplo	1.200,00

B - CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	FAIXAS DE NÍVEIS DE VENCIMENTOS	NÚMERO DE CARGOS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (Horas)
Professor I	I	60	25
Professor II	I	04	25
Monitor Escolar	I	02	25
Especialista de Ensino	II	05	25

C – FUNÇÕES PÚBLICAS DO QUADRO PROVISÓRIO

DENOMINAÇÃO	FAIXAS DE NÍVEL DE VENCIMENTOS	NÚMERO DE FUNÇÕES PÚBLICAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (Horas)
Professor I	I	01	25

Anexo III – Tabela Salarial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPARAÓ - ANEXO III

TABELA SALARIAL - PLANO DE CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO

						GRAUS							
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
I	595,00	606,90	619,04	631,42	644,05	656,93	670,07	683,47	697,14	711,08	725,30	739,81	754,60
II	715,00	729,30	743,89	758,76	773,94	789,42	805,21	821,31	837,74	854,49	871,58	889,01	906,79

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE **PROVIMENTO EM COMISSÃO**

CARGO
DIRETOR ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir estabelecimento de ensino de primeiro, pré-escolar ou especial, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar desempenho regular das atividades docente e discente.2. Colaborar no desenvolvimento da política pedagógica do Município.3. Planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, como a elaboração de currículo, calendário escolar e outros afins.4. Coordenar os trabalhos administrativos supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige.5. Organizar as atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, consultando professores, pais e alunos a fim de assegurar melhores índices de rendimento escolar.6. Estabelecer o cumprimento das normas de disciplina, higiene e comportamento, para proporcionar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual do aluno.7. Promover reuniões com pais e professores, discutindo assuntos relacionados ao ensino, ao desenvolvimento do aluno na escola, para propiciar maior participação e integração dos agentes envolvidos no processo educacional.8. Atualizar-se no tocante à legislação oficial vigente, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos.9. Ordenar as despesas de caixa escolar e prestar contas ao órgão competente.10. Informar aos superiores sobre os trabalhos pedagógico e administrativos na escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar-lhes o controle do processo educativo.11. Solicitar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a dispensa e contratação de pessoal.12. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
QUALIFICAÇÃO
Curso Superior na área da educação.
FORMA DE RECRUTAMENTO
AMPLO

CARGO
VICE-DIRETOR ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar na direção do estabelecimento de ensino de 1º Grau, planejamento da execução dos programas de ensino e orientação dos serviços administrativos. 2. Auxiliar as supervisoras na execução dos programas de trabalhos pedagógicos, como a elaboração de currículo e calendário escolar, para assegurar bons índices de rendimento escolar. 3. Auxiliar na coordenação dos trabalhos administrativos supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar o desempenho regular das atividades docentes e discentes. 4. Promover reuniões de pais e mestres, discutindo assuntos relacionados ao ensino, para propiciar maior participação e integração. 5. Verificar o cumprimento das normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado, à formação física, mental e intelectual do aluno. 6. Representar o Diretor em todas as ocasiões que se fizerem necessárias, cumprindo, através de delegação, as obrigações estabelecidas pelo titular do cargo. 7. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
QUALIFICAÇÃO
Curso Superior na área da educação
FORMA DE RECRUTAMENTO
AMPLO

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO
PROFESSOR I
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Executar atividades educativas em pré-escolas e escolas da Educação Básica, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos.• Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando.• Ministras aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, ciências, higiene pessoal, através de atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e não sistematizadas, a fim de ajudar a criança compreender melhor o ambiente que as rodeia.• Ministras aulas de Matemática, Comunicação e Expressão, Ciências Naturais e Ciências Sociais, utilizando-se de recursos didáticos, material bibliográfico e métodos apropriados, a fim de transmitir conhecimentos elementares dos assuntos abordados.• Avaliar os alunos observando-os, aplicando provas, testes e outros métodos, a fim de verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados.• Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso.• Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia.• Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras, etc, para integrar a escola com a comunidade.• Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem.• Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, dentre outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados.• Participar regularmente dos programas de capacitação oferecidos pelo Município.• Zelar pelo material didático à sua disposição.• Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
QUALIFICAÇÃO
Ensino médio – Magistério
LOTAÇÃO

Sistema Público Municipal de Ensino

CARGO
PROFESSOR II
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades educativas em pré-escolas e escolas da Educação Básica, planejando e ministrando aulas, acompanhando e avaliando os temas, os métodos e os alunos, a fim de atender os objetivos preestabelecidos. • Ministrar aulas transmitindo os conteúdos teórico-práticos de Educação Física e Inglês e outras em que haja exigência de habilitação específica. • Participar do planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano letivo, selecionando ou preparando textos adequados, a fim de obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o proveitoso relacionamento educador-educando. • Elaborar e aplicar provas e outros instrumentos usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e validar os métodos de ensino utilizados. • Registrar a frequência dos alunos às aulas em diários de classe, anotando a matéria dada e os trabalhos efetivados, para possibilitar a avaliação e desenvolvimento do curso. • Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos, promovendo a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, a fim de possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e da mente. • Verificar a necessidade de assistência especializada, por parte do aluno, indicando o profissional de acordo com o problema identificado, para solucioná-lo com maior eficácia. • Organizar eventos diversos, comemorativos, educativos ou para arrecadação, promovendo representações, palestras, etc, para integrar a escola com a comunidade. • Participar de reuniões com os pais de alunos para avaliação da aprendizagem. • Acompanhar as atividades realizadas, efetuando controles, elaborando relatórios, realizando reuniões, outros, para permitir avaliações do andamento dos trabalhos, dos seus conteúdos e métodos utilizados. • Zelar pelo material didático à sua disposição. • Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
QUALIFICAÇÃO
Habilitação superior específica para a área de atuação: Letras para a cadeira de Inglês e Educação Física para a respectiva cadeira.
LOTAÇÃO
Sistema Público Municipal de Ensino

CARGO
MONITOR ESCOLAR
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorar as escolas municipais relativamente aos aspectos disciplinares dos alunos, observando as normas da instituição e aquelas referentes ao ensino fundamental; • Acompanhar os alunos e auxiliá-los nas suas necessidades, especialmente os alunos com necessidades especiais, dentro e fora da instituição, inclusive no transporte escolar, sempre buscando aconselhar e orientar melhor os aspectos disciplinares dos mesmos. • Auxiliar no planeamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano, dando sugestões e explanando suas observações, a fim de contribuir para o planeamento eficaz do Sistema Público Municipal de Ensino. • Auxiliar no processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, emitindo sugestões para elaboração dos planos de estudo, orientando sobre o uso eficaz da biblioteca e estimulando-os no exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração. • Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao Especialista de Ensino os casos que exigem assistência especial, para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem. • Auxiliar na promoção da integração escola-família-comunidade. • Participar do processo de avaliação escolar e auxiliar no acompanhamento da recuperação de alunos. • Participar da elaboração do planeamento curricular semestralmente, auxiliando na definição de programas e atividades que serão realizadas, acompanhando-as a fim de aprimorar o sistema educacional e a disciplina interna. • Participar de reuniões com os demais profissionais da área e/ou pais de alunos, levantando, expondo e analisando as experiências e os problemas vivenciadas, visando melhor integração e buscando alternativas viáveis aos problemas constatados. • Participar do processo de avaliação, juntamente com os demais responsáveis, através dos relatórios e de reuniões o processo ensino-aprendizagem. • Participar regularmente dos programas de capacitação oferecidos pelo Município. • Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
QUALIFICAÇÃO
Ensino médio – Magistério
UNIDADE DE ATUAÇÃO
Sistema Público Municipal de Ensino

CARGO
ESPECIALISTA DE ENSINO
ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar os alunos do ensino de primeiro grau e da educação infantil, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade. • Acompanhar o planejamento das atividades educativas a serem desenvolvidas durante o ano, opinando sobre suas implicações no processo educacional, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do Sistema Público Municipal de Ensino. • Aplicar testes psico-pedagógicos e outras técnicas, como observação, questionários, cartas, e entrevistas com os alunos, sua família e seus professores, para obter um perfil completo da personalidade do aluno e o seu comportamento no meio em que vive. • Montar pasta-fichário do aluno, reunindo informações físicas, psicológicas, sócio-econômicas e outras, acompanhando o crescimento, aptidões e interesses, a fim de orientá-los na solução de seus problemas. • Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando plano de estudo, orientando sobre o uso eficaz da biblioteca, e estimulando-os no exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração. • Auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida ou encaminhando ao especialista os casos que exigem assistência especial, para o ajustamento dos mesmos ao meio em que vivem. • Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com os pais, professores e comunidade, para possibilitar a utilização de todos os meios capazes de realizar a educação integral dos alunos e discutir as dificuldades existentes na área educacional, para buscar soluções. • Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados. • Participar da elaboração do planejamento curricular semestralmente, auxiliando na definição de planos de cursos e programas e atividades que serão realizadas, acompanhando-as a fim de aprimorar o sistema educacional. • Promover e participar de reuniões com os demais profissionais da área, levantando, expondo e analisando as experiências vivenciadas, os problemas referentes à metodologia utilizada, visando melhor integração e buscando alternativas viáveis aos problemas constatados. • Avaliar juntamente com os demais responsáveis, através dos relatórios e de reuniões o processo ensino-aprendizagem, a fim de validar ou não os métodos de ensino empregados. • Participar regularmente dos programas de capacitação oferecidos pelo Município. • Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
QUALIFICAÇÃO
Licenciatura em Pedagogia.
UNIDADE DE ATUAÇÃO
Sistema Público Municipal de Ensino