



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

LEI COMPLEMENTAR N.º 042 de 30 de dezembro de 2009

"Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória e dá outras providências."

A Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG, no uso de suas atribuições aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória.

TÍTULO I

Do Regime Jurídico e Previdenciário

Art. 2º O Regime Jurídico dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória é o Estatutário e serão regidos pelo Regime Previdenciário do Instituto Nacional de Seguridade Social.

TÍTULO II

Da Política de Pessoal

Art. 3º O Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória tem os seguintes princípios:

- I. Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória
- II. Criar condições para a realização pessoal e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho.
- III. Melhorar a qualidade e eficiência da gestão nas escolas;
- IV. Garantir a promoção dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal de acordo com aperfeiçoamento profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- V. Garantir um sistema permanente de capacitação dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal;
- VI. Promover a participação dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal na elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
- VII. Garantir o reconhecimento da Educação Pública Municipal e gratuita como direito de todos e dever do Estado, que a deve prover de acordo com o padrão de qualidade estabelecido na Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar educação de qualidade, garantido em regime de cooperação entre os entes federados, com responsabilidade supletiva da União;
- VIII. Garantir o acesso à carreira por concurso público de provas e títulos orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;
- IX. Garantir remuneração condigna aos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, compatível com seus respectivos níveis de formação, com vencimento nunca inferior aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional;
- X. Garantir o reconhecimento da importância da carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, desenvolvendo ações que visem à equiparação salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante;
- XI. Garantir progressão salarial na carreira por titulação;
- XII. Definir jornada de trabalho preferencialmente em tempo integral de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais, tendo sempre presente a ampliação paulatina da parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade e formação continuada, assegurando-se, no mínimo, os percentuais da jornada que já vêm sendo destinados para estas finalidades pelos diferentes sistemas de ensino, de acordo com os respectivos projetos político-pedagógicos;
- XIII. Incentivar a dedicação exclusiva em uma única unidade escolar;
- XIV. Incentivar a integração do sistema de ensino municipal às políticas nacional e estadual de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presencial e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- XV. Garantir apoio técnico e financeiro que vise melhorar as condições de trabalho dos profissionais do magistério, bem como erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais;
- XVI. Incentivar a promoção da participação dos profissionais do magistério e demais segmentos na elaboração, planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede municipal de ensino;
- XVII. Estabelecer critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre unidades escolares, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;
- XVIII. Promover a regulamentação entre as esferas de administração, quando operando em regime de colaboração, nos termos do artigo 241 da Constituição da República;
- XIX. Constituir o Quadro Funcional Permanente dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, em número adequado à composição de cada carreira, visando garantir qualidade ao trabalho.

TÍTULO III Do Provedimento

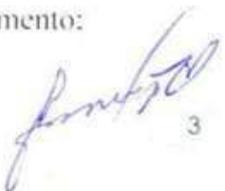
CAPÍTULO I Da Carreira, Vencimento e Remuneração

SEÇÃO I Disposições Preliminares

Art. 4º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras, Vencimento e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória, com base na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do ensino público.

Art. 5º Integram o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimento e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município de São João Batista do Glória os seguintes anexos:

- Anexo I Quadro de Cargos Permanentes;
Anexo II Quadro de Cargos Comissionados;
Anexo III Quadro de Demonstrativo da Progressão Horizontal por Merecimento;
Anexo IV Quadro de Correlação dos Cargos;


3



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Anexo V Quadro de Atribuições dos Cargos.

Art. 6º Para efeitos desta lei considera-se:

I. Sistema de Ensino Público Municipal: o conjunto de Instituições de Ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público Municipal e os órgãos municipais de educação;

II. Profissionais do Magistério da Educação Pública: aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional e Educação Indígena), com a formação mínima determinada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, legalmente investida em cargo público, de natureza efetiva ou em comissão;

III. Professor I (PI): ao integrante do cargo de Professor I compete à docência na educação infantil ou no ensino fundamental, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino dentro ou fora da unidade de ensino escolar;

IV. Professor III (PIII): ao integrante do cargo de Professor III compete à docência no ensino fundamental e médio, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino dentro ou fora da unidade de ensino escolar;

V. Professor de Informática: compete ao Professor de Informática planejar e ministrar aulas de computação ensinando técnicas dentro dos métodos regularmente aceitos, assessorar os professores regentes, enriquecendo, através de recursos de informática, os conteúdos a serem trabalhados, demonstrar método de manejo e manutenção em computadores.

VI. Professor de Educação Física compete ao Professor de Educação Física programar, preparar e ministrar aulas, acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos; incentivar, desenvolver e aprimorar a prática de esportes e os cuidados físicos; participar ativamente de programas do Município referente a sua área de atuação.

VII. Auxiliar de Educação: colaborar na execução da proposta pedagógica na preparação do material solicitado pela professora regente e nos cuidados diários com as crianças; participar do desenvolvimento de todas as atividades escolares.

VIII. Supervisor Pedagógico: titular de cargo de carreira do magistério público municipal, que atua junto ao corpo docente das instituições de ensino, coordenando as práticas

 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo, o seu trabalho envolve professores, diretoria, alunos e pais de alunos;

IX. Diretor Escolar: o titular de cargo em comissão do magistério público municipal que atua junto ao corpo docente e discente das instituições de ensino, coordenando as práticas pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo, responsável legal e administrativo pela Instituição de Ensino Municipal;

X. Diretor Pedagógico: titular do cargo de carreira do magistério público municipal, com função de acompanhar o processo de desenvolvimento do educando em colaboração com os docentes, o seu trabalho envolve professores, diretoria, alunos e pais de alunos;

XI. Coordenador da Educação de Jovens e Adultos (EJA): coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, visando a permanência e o sucesso do aluno, bem como gerir os recursos humanos, físicos, materiais didáticos e financeiros.

XII. Coordenador de Educação Inclusiva: coordenar, orientar, planejar, supervisionar, executar e articular com a comunidade em geral as ações que promovam e possibilitem a inclusão.

XIII. Classe: é o desenvolvimento do servidor de um nível para imediatamente superior, no mesmo cargo, que ocorrerá periodicamente, por força de sua formação, titulação, tempo de serviço e avaliação de desempenho;

XIV. Carreira: é a estruturação dos cargos em classes;

XV. Nível, o conjunto de cargos de graus de responsabilidade e complexidade semelhantes, que terão progressão nas referências de "inicial" até "F", visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondentes;

XVI. Faixa de vencimentos, é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

XVII. Padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVIII. Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades a serem acometidas ao servidor, que tem como características essenciais estabelecidas em lei a criação, o número certo, a denominação própria e vencimento pelo município e sobre o qual se aplica o regime estatutário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- XIX. Cargo Efetivo: é aquele que provido de caráter permanente e que organizado em carreiras ou isolado constitui o quadro permanente de pessoal e provido por concurso público;
- XX. Cargo em Comissão, provido em caráter transitório, para desempenho das atividades de direção superior, chefia, assessoramento e execução, de livre nomeação e exoneração;
- XXI. Função Pública: conjunto de atribuições e encargos não integrantes de carreiras, provido em caráter transitório em vacâncias eventuais ou substituições nos termos desta lei, abrangendo os servidores estáveis aos termos do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais e Transitórias da Constituição Federal;
- XXII. Nomeação: o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;
- XXIII. Exoneração: Exoneração, o ato administrativo que acarreta a dispensa, a pedido, do servidor efetivo ou a destituição do ocupante de cargo comissionado;
- XXIV. Vaga: é o posto de trabalho disponível;
- XXV. Descrição dos Cargos: a definição dos aspectos quantitativos e qualitativos de cada cargo, compreendendo, os seguintes elementos: denominação, tarefas típicas, qualificações exigidas para o exercício, alternativas para recrutamento, e as especificações que compõe os anexos desta lei;
- XXVI. Quadro de Pessoal: conjunto dos cargos em provimento efetivo, organizados em carreiras para a progressão horizontal dos servidores e dos cargos em comissão, que formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal
- XXVII. Referência: as várias posições na faixa de vencimentos de cada nível e que correspondem ao posicionamento horizontal, constituindo-se na linha natural de progressão do serviço público municipal, mediante o critério do tempo de serviço, merecimento e conhecimento, nos termos desta Lei, que se identificam pelas letras "A" a "F";
- XXVIII. Enquadramento: é o posicionamento do servidor dentro da estrutura de cargos previstos nesta lei complementar;
- XXIX. Efetivo Exercício: é o período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal ou quando à disposição de outros órgãos ou entidades por convênio, acordo ou ajuste;
- XXX. Lotação: é a unidade administrativa onde o servidor designado deverá desempenhar as suas funções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

XXXI. Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão.

SEÇÃO II Das Atribuições das Instituições de Educação

Art. 7º As 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. zelar 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;
- VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da comunidade social com a escola;
- VII. informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos educandos, bem como sobre a execução do seu projeto político-pedagógico;

Art. 8º Compõe a comunidade escolar o conjunto de:

- I. docentes e especialistas lotados e em exercício na instituição;
- II. pessoal de apoio administrativo educacional em exercício na instituição;
- III. pais ou responsáveis pelos discentes;
- IV. educandos matriculados e com frequência regular na instituição.

Art. 9º As instituições de educação básica mantidas pelo poder público municipal serão assegurados progressivos grau de autonomia didático - científica político-pedagógica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

administrativa e de gestão financeira conforme dispuser seu regimento, observada a legislação superior.

¶ Objetivando aperfeiçoar as condições de ensino e pesquisa, as escolas poderão estabelecer formas de cooperação mútua, em todas as áreas.

¶ As Unidades escolares em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura elaborarão seu projeto político-pedagógico contendo os princípios gerais de seu regimento escolar, seus princípios administrativos, os currículos escolares e demais processos da atividade escolar.

SEÇÃO III Das Atribuições dos Profissionais da Educação

Art. 10. 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, observando 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 escolares extra classe;
- V. Estabelecer, com o apoio dos demais agentes especializados da instituição, programas e estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- VI. Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Conscientizar o espírito cívico, o respeito as tradições e ao patrimônio cultural do Município e do País.

CAPÍTULO II Da Forma de Provimento

Art. 11. A investidura na Carreira do Magistério Público Municipal depende de prévia aprovação em concurso Público, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão.

 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Parágrafo único. Os Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, estáveis e não estáveis, quando do ingresso em novo cargo, após aprovação em concurso público, perceberão o vencimento do cargo em que forem enquadrados, com os respectivos adicionais a que fizerem jus pelo tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, inclusive progressão funcional por titulação.

Art. 12. A regulamentação dos concursos públicos para provimento dos cargos de carreira dos servidores públicos do Município será feita através de Decreto do Executivo e para elaboração de edital do concurso público, será instituída a comissão do concurso público através de Portaria do Chefe do Executivo.

Art. 13. Além de outras condições estabelecidas em edital, o candidato deverá comprovar:

- I. ser brasileiro;
- II. estar em gozo de direitos públicos;
- III. estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. ter idade mínima de dezoito anos;
- VI. estar apto em inspeção de saúde.

Art. 14. O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Executivo, publicando-se no órgão oficial a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

Parágrafo único. A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização do concurso, salvo motivo de relevante interesse público justificado em despacho do Chefe do Executivo.

Art. 15. Os candidatos aprovados e classificados até o limite das vagas previstas no edital tem assegurado o direito à nomeação, no prazo de validade do concurso.

Art. 16. A posse é o ato inicial do ingresso no serviço público municipal, vinculado as atribuições, deveres e responsabilidades, com o compromisso de bem servir, formalizado através de assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§ 2º Ao tomar posse o Profissional da Educação deverá declarar por escrito, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública Federal, Estadual ou Municipal.

§ 3º Será considerado para fins de configuração de acúmulo, o cargo em que o profissional da educação já tenha se aposentado, se houver.

§ 4º O profissional da educação aposentado em um cargo e, que detenha outro cargo na ativa não poderá ser empossado em qualquer cargo por caracterizar triplíce situação.

§ 5º O profissional que detenha cargo inacumulável com outro, de natureza pública, conforme disposto na Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração deste cargo no ato da posse.

Art. 17. Os demais candidatos aprovados, que excederem o limite de vagas previstas no edital, serão classificados na forma a manter recursos humanos para provimento dos cargos que venham a vagar, ou que sejam criados, no prazo de validade deste concurso.

Art. 18. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período e, não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 19. Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, sendo aplicada a porcentagem estabelecida em Lei Federal, Estadual e/ou Municipal.

Art. 20. O servidor será nomeado em virtude de aprovação em concurso público, conforme as características do cargo a ser provido, realizado em uma ou mais etapas, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal e com o que dispuser o edital.

Parágrafo único. O servidor empossado será posicionado na tabela de vencimentos, no padrão inicial previsto para o cargo o qual ocorreu a nomeação e o valor atribuído ao nível de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista nesta lei, para o cargo a que pertence.

Art. 21. Extinto o cargo de provimento efetivo ou declarado sua desnecessidade os Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal ficarão em disponibilidade remunerada, até seu adequado enquadramento em outro cargo, com vencimento proporcional ao seu tempo de serviço para fins de aposentadoria.

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

SEÇÃO I Do Estágio Probatório

Art. 22. Ao entrar em exercício o Profissional da Educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, e se submeterá a avaliação de desempenho, nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, onde se considerará a aptidão e a capacidade dos Profissionais da Educação para o desempenho do cargo.

Art. 23. O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I - Licença saúde, maternidade ou adoção;

II - Licença para o serviço militar;

III - Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, nos casos de tratamento de saúde, quando houver necessidade de acompanhamento, certificado através de declaração médica.

IV - Licença para ocupar cargo eletivo.

Art. 24. Sendo a avaliação contrária a permanência do profissional da educação no cargo, deverá ser instaurado procedimento administrativo, garantindo-lhe o direito de ampla defesa e do contraditório.

Art. 25. O Profissional da Educação aprovado em estágio probatório, a partir desta lei, receberá título declaratório de sua estabilidade no serviço público municipal.

SEÇÃO II Da Estabilidade

Art. 26. Os Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, aprovados em concurso público, serão efetivados nos cargos de carreira após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo concursado, desde que aprovado na avaliação do estágio probatório, observadas as seguintes características fundamentais:

I. objetividade;

II. periodicidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- III. comportamento observável do servidor em:
- a) discrição;
 - b) assiduidade;
 - c) produtividade;
 - d) eficiência;
 - e) dedicação ao serviço;
 - f) espírito de colaboração;
 - g) permanência no recinto de trabalho;
 - h) desempenho;
 - i) idoneidade moral;
 - j) competência e
 - k) aferição do conhecimento.

Art. 27. 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 assegurado ampla defesa e contraditório;

CAPÍTULO III Do Vencimento e da Remuneração

Art. 28. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função pública, correspondente aos níveis fixados nos anexos I e II desta Lei, o qual corresponde a jornada semanal de trabalho neles fixada.

Parágrafo único. O vencimento dos servidores da Prefeitura Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, de iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 29. A remuneração do servidor compreende o vencimento, correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo, as vantagens pessoais e os acréscimos pecuniários, previstos em lei, devidos em razão do exercício do cargo efetivo.

Art. 30. O Secretário Municipal terá sua remuneração fixada por subsídio.

Art. 31. O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória adicional de qualquer natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 32. O profissional da Educação perderá a remuneração:

I - do dia, quando não comparecer ao serviço;

II - do domingo, se não comparecer ao trabalho em qualquer dia da semana, de segunda a sexta-feira;

III - dos feriados, se não comparecer ao trabalho no dia que os anteceder ou suceder, considerando os dias úteis na semana;

Parágrafo único. O profissional da educação que por motivo de moléstia grave ou súbita, não comparecer ao serviço, fica obrigado a fazer pronta comunicação à sua chefia imediata, por escrito ou a rogo, dentro de 24 horas, apresentando atestado médico oportunamente.

Art. 33. O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo Profissional da Educação não sofrerão descontos além dos previstos em lei, salvo indenização ou restituição devida a Fazenda Pública, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, a não ser em caso de pagamento de pensão alimentícia resultantes de acordo ou sentença judicial.

Art. 34. Além dos direitos e vantagens previstos nesta Lei complementar o profissional da Educação efetivo fará jus além do vencimento às seguintes vantagens pecuniárias:

I - Diária, ajuda de custo para orientações técnicas fora da área do Município, desde que comprovadamente relacionadas à educação, e com agendamento e autorização prévia de seu superior imediato;

II - Abono família, conforme previsto na legislação previdenciária;

III - Repouso Semanal Remunerado;

IV - Férias com adicional de 1/3, não inferior a 30 (trinta) dias anuais, coincidentes, preferencialmente, com o recesso escolar;

V - 13º salário;

VI - Quinquênio, que será devido na razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, incidente sobre o vencimento base.

VII - Férias-prêmio, que será devida ao servidor a cada decênio de efetivo exercício no cargo efetivo na base de seis meses, com base na remuneração, excetuado os serviços extraordinários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CAPÍTULO IV Dos Cargos em Comissão

Art. 35. Os cargos de provimento em comissão são aqueles pelos quais se transmitem as diretrizes políticas, para a execução administrativa, e são de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo e/ou restrito, conforme anexo II.

Parágrafo único. Cessado o exercício do cargo em comissão, o servidor retornará ao cargo ou função de origem, sem direito a qualquer vantagem do comissionamento.

Art. 36. Os cargos em Comissão são considerados vagos em 31 de dezembro do último ano de gestão do governo, que promoveu sua nomeação. A vacância se dá por exoneração pelo Chefe do Poder Executivo ou compulsoriamente por esta Lei.

SEÇÃO I Do Servidor Efetivo em Cargo Comissionado

Art. 37. Ao servidor efetivo investido na função de chefia, direção ou assessoramento superior, cargos de provimento em comissão, será oferecida oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo em comissão ou pelo vencimento do cargo efetivo de que seja titular.

Art. 38. O servidor que substituir o titular de um cargo, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença de vencimentos, desde que a substituição seja superior a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO V Da Progressão Horizontal

Art. 39. O desenvolvimento do servidor na carreira, dar-se-á por progressão horizontal, em cargo único, que é o avanço de um padrão para outro no nível de vencimento previsto para o cargo, e poderá ser:

- I. por merecimento e/ou;
- II. por titulação.

SEÇÃO I Da Progressão Horizontal por Merecimento

Art. 40. Progressão Horizontal por Merecimento é a elevação do vencimento dos Profissionais do Magistério ocupante de cargo efetivo, ao padrão de vencimento imediatamente superior ao qual está posicionado, no nível de vencimento previsto para o respectivo cargo de sua

¹⁴



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

investidura, obedecida à forma que dispõe esta Lei, atendido o critério de merecimento a ser apurado na seguinte forma:

I. a avaliação terá início no primeiro ano após a sanção desta Lei e somente será avaliado o servidor que já tiver cumprido o estágio probatório;

II. exame e decisão pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída de 05 (cinco) membros, composta, na maioria, por servidores efetivos, indicados pelo Chefe do Executivo, com alternância de seus membros a cada 02 (dois) anos, na forma a ser regulamentada em Decreto do Executivo;

III. a comissão reunir-se-á, anualmente, a fim de ordenar as avaliações a serem feitas durante o exercício, para processar as progressões, que serão pagas, escalonadamente, a partir do mês de aniversário do servidor;

IV. serão observados a assiduidade, a inexistência de infrações e o comportamento observável do servidor no desempenho de suas funções, avaliações de aferição do conhecimento, afastadas as licenças e faltas, ouvida também a chefia imediata;

V. O servidor será informado da decisão da avaliação e terá o prazo de 15 (quinze) dias para eventual recurso.

§ 1º Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo, exceto as situações identificadas pela legislação municipal como efetivo exercício, a saber:

- I. férias;
- II. casamento, por 08 (oito) dias consecutivos, contados da data de sua realização;
- III. luto, por 08 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de cônjuge, ascendente ou descendente, irmãos e pessoas sob dependência econômica judicial comprovada;
- IV. luto, por 01 (um) dia, pelo falecimento de parentes até o segundo grau de afins;
- V. licença por acidente de serviço ou doença decorrente da profissão;
- VI. licença à gestante, com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- VII. licença paternidade, com duração de 07 (sete) dias;
- VIII. convocação para o serviço militar, inclusive de preparação de oficiais da reserva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- IX. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- X. missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Poder Executivo;
- XI. o exercício do cargo de provimento em comissão em órgão da União, do Estado ou Município, inclusive da administração indireta;
- XII. doação de sangue, por 01 (um) dia;
- XIII. adjunção a outro órgão;
- XIV. licença para tratamento de saúde, nos limites estabelecidos em lei;
- XV. afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão.
- XVI. prisão, se ocorrer a soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação considerados pela legislação como de efetivo exercício.

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

Art. 41. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

- I. sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II. o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos;
- III. o tempo em que o servidor estiver à disposição de órgão não integrante da Administração centralizada municipal, sem ônus para a Prefeitura;
- IV. faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, sem justificativa, continuados ou não, ressalvado o disposto no artigo anterior.

Art. 42. Contar-se-á, para a percepção do adicional instituído nesta seção, todo o tempo de serviço prestado em órgão da administração direta, indireta e fundacional do município, a qualquer título.

Parágrafo único. O servidor efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão, enquanto estiver no exercício deste cargo, será avaliado e terá direito à progressão no cargo de que seja titular, exceto quando o servidor estiver exercendo as funções de Secretário Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 43. O adicional por progressão horizontal, uma vez concedido, será pago conforme disposto no anexo III desta Lei e não será incorporado ao vencimento do servidor.

SEÇÃO II

Da Progressão Horizontal por Titulação

Art. 44. A Progressão Horizontal por Titulação é a elevação do vencimento dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, tendo como objetivo a valorização da qualificação profissional, e será concedida, da seguinte forma:

I. 4% (quatro por cento) pela participação em cursos de capacitação em área de educação, com carga horária mínima de 100 horas, ofertados, único e exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, podendo tal oferta ser feita através de parcerias ou adesões a programas do Governo Estadual e ou Federal

II. 10% (dez por cento) pela titulação em curso de pós-graduação, em Instituição de Ensino Superior, regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação, correlato às atividades de seu cargo, com carga horária igual ou superior a 360 horas, restrito a apenas uma incidência;

III. 10% (dez por cento) pela titulação de curso de mestrado e ou doutorado, em Instituição de Ensino Superior, regularmente reconhecida pelo Ministério da Educação, correlato às atividades de seu cargo, restrito a apenas uma incidência.

§1º Para ter direito a Progressão Funcional por Titulação, o servidor deverá apresentar requerimento devidamente fundamentado, com as informações e certificações.

§2º Os Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal em adjunção poderão requerer a Progressão Funcional por Titulação a qualquer tempo, passando a percebê-la, automaticamente, no mês em que reassumir suas funções no cargo.

§ 3º Juntamente com o requerimento deverão ser apresentados o original e cópia das certificações pertinentes.

§ 4º A gratificação de que trata o "caput" deste artigo incide para efeito de cálculo de vantagens pessoais.

SEÇÃO III

Da Avaliação de Desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 45. A avaliação de desempenho será feita individualmente por servidor, pela chefia imediata e na forma do regulamento e deverá atender os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade e da moralidade.

SEÇÃO IV Da Formação Continuada

Art. 46. Aos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública serão oferecidos programas permanentes de formação continuada, compreendendo as seguintes condições:

- I. atividades e cursos em educação básica, programados, realizados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II. atividades e cursos em educação básica, programados, realizados e desenvolvidos, por instituições públicas e privadas, regularmente credenciadas pelo Ministério da Educação.

Parágrafo Único. Fica garantido aos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública ocupantes de cargo efetivo que atenda aos requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o acesso às atividades e cursos de educação básica, de que trata este artigo, desde que:

- I. seja estável no serviço público;
- II. atenda aos requisitos específicos para o caso.

SEÇÃO V Da Gratificação de Incentivo à Docência

Art. 47. Aos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal pertencentes à carreira de professor P1 e P3, será concedida Gratificação de Incentivo à Docência.

§ 1º A gratificação de que trata o "caput" deste artigo será devida à razão de 50% (cinquenta por cento) do vencimento base a título de regência de classe e 20% (vinte por cento) do vencimento base a título de pó-de-giz, enquanto a utilização desse material específico.

§ 2º A gratificação de que trata o "caput" deste artigo incide para efeito de cálculo de vantagens pessoais.

Art. 48. Aos Profissionais da Educação, pertencentes a carreira do magistério, poderá ser concedida gratificação (bônus) quando o Município obtiver classificação de destaque nas avaliações externas, desde que haja disponibilidade financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CAPÍTULO VI Das Condições de Trabalho

Art. 49. O exercício do magistério ocorrerá dentro de condições adequadas à composição da classe, visando garantir qualidade ao trabalho do docente, observando-se, os seguintes parâmetros sugeridos pelo Conselho Nacional de Educação:

| COMPOSIÇÃO DAS CLASSES | | | |
|------------------------|-----------------|------------------|----------------------------|
| Educação Básica | Níveis | Idade dos Alunos | Nº de Alunos por Professor |
| Ensino Infantil | Creches | Até 03 anos | Aproximadamente 20 alunos |
| | Pré-Escola | de 04 e 05 anos | Aproximadamente 25 alunos |
| Ensino Fundamental | 1º e 2º Ano | de 06 e 07 anos | Aproximadamente 30 alunos |
| | 3º, 4º e 5º Ano | de 08 a 10 anos | Aproximadamente 30 alunos |

SEÇÃO I Da Qualificação Do Magistério

Art. 50. A formação de docentes para atuar na educação básica, de modo a atender os objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e às características de cada fase do educando, far-se-á conforme disposto em Legislação federal vigente.

SEÇÃO II Da Jornada de Trabalho

Art. 51. A jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal será de 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas aula, e 04 (quatro) horas de atividades extraclasse.

Art. 52. O Profissional da Educação deverá permanecer nas dependências da repartição durante as horas de trabalho ordinário.

Art. 53. A freqüência será apurada da seguinte forma:

I - pelo ponto:

II - Pela forma que for determinada pelo Prefeito, quanto à funcionários não se sujeitam ao ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

SEÇÃO III

Da Contagem do Tempo de Serviço

Art. 54. 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, considerado estes de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 55. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o Profissional da Educação estiver afastado do cargo efetivo em virtude de:

- I. férias;
- II. férias-prêmio;
- III. casamento, por 08 (oito) dias consecutivos, contados da data de sua realização;
- IV. luto, por 08 (oito) dias consecutivos, pelo falecimento de cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente, irmãos e pessoas sob dependência econômica judicial comprovada;
- V. luto, por 01 (um) dia, pelo falecimento de parentes até o segundo grau de afins;
- VI. licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- VII. licença à gestante, com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- VIII. licença paternidade, com duração de 07 (sete) dias;
- IX. convocação para o serviço militar, inclusive de preparação de oficiais da reserva;
- X. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XI. missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Poder Executivo;
- XII. o exercício do cargo de provimento em comissão em órgão da União, do Estado ou Município, inclusive da administração indireta;
- XIII. doação de sangue;
- XIV. adjunção a outro órgão;
- XV. licença para tratamento de saúde, nos limites estabelecidos em lei;
- XVI. afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de repreensão;
- XVII. Licença para atividade política nos termos da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

XVIII. prisão, se ocorrer a soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação considerados pela legislação como de efetivo exercício.

TÍTULO IV Da Movimentação e da Distribuição do Pessoal

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 56. Os Profissionais da Educação, para o desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

- I - Lotação;
- II - Remoção;
- III - Substituição;
- IV - Cessão;
- V - Readaptação;
- VI - Reversão;
- VII - Reintegração;
- VIII - Recondição;
- IX - Transformação.

SEÇÃO I Da Lotação

Art. 57. Os profissionais da Educação uma vez admitidos serão lotados na Secretária Municipal de Educação.

Art. 58. O Secretário Municipal de Educação indicará a unidade em que o servidor prestará seus serviços.

SEÇÃO II Da Remoção

Art. 59. O profissional da educação poderá ser transferido de unidade de acordo com as necessidades do Sistema Municipal de Ensino e disponibilidade de vaga, devendo preferencialmente, esta remoção coincidir com as férias escolares, salvo relevante interesse do sistema municipal de ensino.

SEÇÃO III Da substituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 60. Poderá haver substituição, mediante ato de designação, para o exercício, durante o impedimento legal do ocupante do cargo público, de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º Nos casos de substituição de ocupantes de cargo em comissão, o substituto deve ser um Profissional da educação, e a substituição será sem remuneração adicional se for inferior a 15 (quinze) dias e remunerada se for superior a este período, tendo direito o substituto do recebimento proporcional aos dias de efetiva substituição.

§ 2º Nos casos de substituição de ocupantes de cargo efetivo a mesma se dará através de contratação temporária de excepcional interesse público.

§ 3º O professor que não esteja acumulando cargo poderá ser convocado para prestar serviço suplementar, para substituição temporária de professores em função docente nos seus impedimentos legais.

SEÇÃO IV Da Cessão

Art. 61. Poderá haver a cessão do integrante da carreira do magistério para exercer outras funções fora do sistema municipal de ensino, mediante a concordância do profissional e só poderá ocorrer se houver Profissional da Educação excedente.

§ 1º A cessão será concedida pelo prazo de 01(um) ano, sendo possível a renovação anual, se convier as partes.

§ 2º Ao término do período estabelecido no ato de cessão, não havendo renovação da cessão, o servidor deverá retornar imediatamente ao órgão de origem.

§ 3º A não apresentação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, implicará responsabilidade funcional, sujeitando o Profissional da Educação à demissão por abandono de emprego.

SEÇÃO V Da Readaptação

Art. 62. 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 e/ou sensorial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§ 2º Da readaptação não poderá decorrer aumento ou redução da remuneração do Profissional da Educação.

SEÇÃO VI Da Reversão

Art. 63. Reversão é o retorno do profissional da Educação quando, sanadas suas limitações, for julgado capaz de retomar suas atividades.

Parágrafo único. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de transformação.

SEÇÃO VII Da Reintegração

Art. 64. Reintegração é a reinvestidura do profissional da Educação estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação será aproveitado em outro cargo cuja exigência de requisitos e atribuições sejam compatíveis com sua formação profissional.

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

SEÇÃO VIII Da Recondução

Art. 65. Recondução é o retorno do Profissional da Educação ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de reintegração ao cargo, do ocupante anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Profissional da Educação será aproveitado em outro cargo cuja exigência de requisitos e atribuições sejam compatíveis com sua formação profissional.

SEÇÃO IX Da Transformação

Art. 66. Transformação é a alteração da denominação e/ou das atribuições do cargo, mediante lei, o Profissional da Educação de cargo transformado será provido no novo cargo, resultante da transformação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

TÍTULO V Da Vacância

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 67. A vacância do cargo do Magistério Público Municipal decorre de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Aposentaria;
- IV - Falecimento;
- V - Perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;
- VI - Posse em outro cargo inacumulável, nos termos da Lei.

Parágrafo único. A vacância ocorrerá na data do fato ou da publicação do ato previsto no "caput" deste artigo.

SEÇÃO I Da Exoneração

Art. 68. A exoneração dar-se-á:

- I - a pedido;
- II - a critério do prefeito quando se tratar de cargo comissionado;
- III - quando não satisfeita às condições do estágio probatório;

SEÇÃO II Da Demissão

Art. 69. A demissão decorrerá:

- I - De aplicação de sanção disciplinar após processo administrativo em que sejam garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- II - Em decorrência de decisão judicial transitada em julgado.

SEÇÃO III Da Aposentadoria

Art. 70. A concessão de aposentaria dependerá do preenchimento dos requisitos junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

TÍTULO VI Das Licenças

CAPÍTULO I Das Disposições Gerais

Art. 71. Conceder-se-á ao profissional da Educação licença para:

- I - tratamento de saúde;
- II - prestação de serviço militar;
- III - concorrer e exercer mandato eletivo;
- IV - gestação, paternidade e adoção;
- V - tratar de interesse particular;

SEÇÃO I Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 72. A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor, mediante apresentação do atestado médico.

Art. 73. O Profissional do Magistério, licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada.

SEÇÃO II Da Licença Para Prestação de Serviço Militar

Art. 74. O Profissional do Magistério que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedido licença com vencimentos ou remuneração e demais vantagens descontado mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado.

§ 1º a Licença será concedida mediante comunicado do profissional ao Secretário Municipal de Educação, acompanhado de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º Concluído o serviço militar, o servidor deverá reassumir imediatamente, sob pena de perda da remuneração, se a ausência exceder 30 (trinta) dias poderá ser demitido por abandono de emprego.

SEÇÃO III Da Licença Para Concorrer e Exercer Mandato Eletivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 75. O Profissional do Magistério fará jus a licença para concorrer a cargo eletivo, assegurados os vencimentos do cargo efetivo na forma da legislação federal.

Art. 76. Caso eleito, ficará afastado de seu cargo, a partir da posse, se assim o exigir o exercício do cargo eletivo.

§ 1º Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo e, não havendo compatibilidade, deverá optar pela remuneração de um dos cargos.

§ 2º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

SEÇÃO IV

Da Licença Gestação, Paternidade e Adoção

Art. 77. Será concedida licença ao Profissional da Educação gestante, nos termos da legislação Federal. Por 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

§ 1º A licença poderá ter início no 1º dia do 9º mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a Profissional da Educação deverá submeter-se a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto não criminoso, atestado por médico, a profissional da Educação terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 78. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o Profissional da Educação terá direito à licença paternidade de 08 (oito) dias consecutivos.

Art. 79. A Profissional da Educação que adotar e/ou obtiver guarda judicial de criança terá direito à licença conforme disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO V

Da Licença Para Tratar de Interesse Particular

Art. 80. A critério da administração poderá ser concedida ao profissional da Educação, ocupante de cargo de provimento efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

para tratar de interesse particular, sem vencimento e remuneração, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§ 1º O profissional da educação deverá protocolar requerimento e aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a pedido do Profissional da Educação ou a critério da Administração, desde que haja fundamentação.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorrido 02 (dois) anos do término da concessão da última licença.

TÍTULO VII Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I Dos Deveres

Art. 81. São deveres do Profissional da Educação:

I – Observar as normas legais e regulamentares;

II – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

III – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

IV – Ser assíduo e pontual ao serviço;

V – Contribuir na elaboração e execução da Proposta pedagógica;

VI – Participar de cursos planejados e ofertados pelo sistema de Ensino Municipal, com vista à capacitação profissional;

VII – Contribuir para efetivação da gestão democrática da educação, fortalecendo os instrumentos mediadores dessa política, com ênfase nos organismos colegiados em todos os níveis da rede pública de ensino;

VIII – Utilizar processos didáticos pedagógicos que acompanhem o processo científico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IX – manifestar-se solidário cooperando com a comunidade escolar e da localidade, sempre que a situação o exigir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

X - Ser leal as atribuições a que servir;

XI - Atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) a solicitação de expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) as requisições para defesa da Fazenda pública.

XII - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XIII - Zelar pela economia de material e a conservação do patrimônio público;

XIV - Guardar sigilo sobre assuntos das repartições;

XV - tratar com urbanidade as pessoas;

XVI - Obediência as ordens superiores exceto quando manifestamente ilegais;

CAPÍTULO II **Das Proibições**

Art. 82. Ao profissional da Educação é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - Retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fê a documentos públicos;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;

V - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

VI- Dificultar, retardar ou de qualquer forma frustrar o cumprimento de ordens legais de superior hierárquico;

VII- Concorrer para a discórdia ou desarmonia entre os companheiros no local de trabalho;

 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

VIII- Aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;

IX- Executar mal, intencionalmente, ou por falta de atenção, qualquer serviço ou instrução;

X - Deixar de participar, a tempo, à autoridade que estiver imediatamente subordinado, a impossibilidade de comparecer a repartição ou qualquer ato de serviço, em que seja obrigado a tomar parte, ou a que tenha de assistir;

XI - Não guardar em público a devida compostura;

XII - Maltratar subordinado por atos, palavras ou gestos;

XIII - apresentar-se em serviço embriagado ou sob ação de entorpecentes;

XIV - Dirigir-se ou referir-se ao superior hierárquico ou autoridade pública de modo desrespeitoso;

XV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XVI - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, e nessa qualidade, transacionar com o Município;

XVII - Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

XVIII - Proceder de forma negligente ou abusiva;

XIX - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XX - Fazer diretamente ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias, envolvendo assuntos de serviço, bens do Município, artigos de uso proibido ou agiotagem;

XXI - Publicar, sem permissão ou ordem da autoridade competente, documentos oficiais, embora não reservados, ou fornecer dados para sua publicação;

XXII - Retirar sem prévia autorização da autoridade competente qualquer documento objeto da repartição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

CAPÍTULO III Das Responsabilidades

Art. 83. O Profissional da Educação responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 84. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo e/ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º a indenização do prejuízo dolosamente causado ao erário público será liquidada através de desconto em folha de pagamento.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o Profissional da Educação perante a Fazenda Pública, em ação regressiva:

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores, e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 85. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Profissional da Educação nesta qualidade.

Art. 86. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se sendo independentes entre si.

Art. 87. A responsabilidade civil e/ou administrativa do profissional da educação será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

TÍTULO VIII Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO I Das disposições Gerais

Art. 88. O Procedimento Administrativo para apuração de infrações disciplinares dos Profissionais da Educação Municipal, compreende os seguintes feitos:

- I – sindicância administrativa;
- II – Processo Administrativo disciplinar.

Art. 89. Autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público municipal é obrigada a comunicar o fato ao Chefe do Poder Executivo que deverá promover apuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

imediate, mediante sindicância ou processo administrativo, assegurando ao acusado o direito de ampla defesa.

Art. 90. Da sindicância administrativa poderá resultar:

- I - Arquivamento;
- II - Aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO II Do Afastamento Preventivo

Art. 91. Como medida cautelar, e afim de que o profissional da educação não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período findo os quais cessarão os efeitos da suspensão, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art. 92. O Profissional da educação terá direito a contagem de tempo de serviço relativo ao período da suspensão, quando do processo não resultar punição, ou esta se limitar as penas de advertência, multa ou repreensão.

CAPÍTULO III Da Sindicância Administrativa

Art. 93. A sindicância é o procedimento administrativo sumário, instaurado para apurar irregularidades disciplinares de Profissional da Educação Municipal, sempre que a falta praticada ensejar imposições de penalidade de repreensão ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1º A sindicância somente precederá o Processo Administrativo Disciplinar no caso de não haver elemento de convicção suficiente para sua imediata instauração.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior a sindicância terá caráter meramente indiciário.

Art. 94. A sindicância será instaurada por Portaria do Executivo Municipal que designará os responsáveis por sua instrução e parecer.

CAPÍTULO IV Do Processo Administrativo Disciplinar

 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 95. O Processo Administrativo Disciplinar é um instrumento destinado a apurar responsabilidades do Profissional da Educação Municipal, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 96. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por uma comissão composta de 03 (três) servidores efetivos, sendo obrigatoriamente, um da educação designado pelo Chefe do poder Executivo Municipal.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo indicará no ato da designação, um dos funcionários para dirigir como Presidente os trabalhos da comissão, e este indicará o Secretário.

§ 2º O chefe do Executivo determinará ao Secretário Municipal de Administração que dê ciência aos membros da comissão do ato de designação.

§ 3º Não poderão participar da comissão, cônjuge, companheiro (a) ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Art. 97. Os membros da comissão dedicarão todo seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo do vencimento, remuneração ou vantagens decorrentes do exercício, durante a realização das diligências que se tornarem necessárias.

Art. 98. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário a elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 99. O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo, improrrogável, de 05(cinco) dias, a contar da data de ciência da designação pelos membros nomeados para compor a comissão.

Art. 100. O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I – Instauração, com a publicação da Portaria que instituir a Comissão;
- II – Instrução, Defesa e relatórios;
- III – Julgamento.

Art. 101. O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias contados da data de ciência dos membros da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando a circunstância o exigir.

Art. 102. No Processo Administrativo Disciplinar será assegurado ao acusado o direito de ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Parágrafo único. Entende-se por direito a ampla defesa, a oportunidade que se confere ao acusado de praticar todos os atos previstos no caput deste artigo, durante a fase instrutória do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 103. Na fase de instrução a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 104. É assegurado ao acusado o direito de acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes a elucidação dos fatos ou meramente protelatórios.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do ato não depender de conhecimento de perito.

§ 3º Se a testemunha for Profissional da Educação Pública Municipal ou servidor público municipal, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao Chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 105. Instaurado o processo disciplinar será formulada a intimação do Profissional da Educação, com a expedição dos fatos a ele imputados e designando dia e hora para interrogatório.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos e circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como da inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe porém reinquiri-las por intermédio do Presidente da comissão.

Art. 106. Concluída a oitiva do acusado, a comissão promoverá a oitiva das testemunhas, sendo o depoimento prestado oralmente e reduzido a termo.

Parágrafo único. As testemunhas serão ouvidas separadamente, sendo que na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 107. Após o termino dos depoimentos e diligências cabíveis o acusado será citado por mandado expedido pelo Presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§ 1º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão designado para cumprir o referido mandado.

Art. 108. Achando-se o acusado em lugar incerto ou não sabido, ou se ocultar para evitar citação, esta será feita no prazo de 10 (dez) dias, mediante edital publicado conforme disposto na Lei orgânica Municipal.

Parágrafo único. No caso do caput deste artigo o prazo para defesa será de 10 (dez) dias iniciados a partir do décimo dia da publicação.

Art. 109. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo administrativo disciplinar e devolverá o prazo para defesa.

§ 2º Para defender o acusado revel, o Chefe do Poder Executivo designará um profissional da Educação como defensor dativo.

Art. 110. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do Profissional da Educação Municipal.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do Profissional da Educação, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 111. Deverá também a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 112. O Processo Administrativo Disciplinar prescreverá:

- I – Em 02 (dois) anos quanto as infrações puníveis com demissão;
- II – Em 01 (um) ano quanto a suspensão;
- III – Em 180 (cento e oitenta) dias quanto a repreensão/advertência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

§ 1º O prazo de prescrição começa na data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º a abertura de sindicância ou a instauração do processo administrativo interrompe a prescrição, até a decisão final.

Art. 113. O Profissional da Educação será obrigado a repor a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal

CAPÍTULO V Do Julgamento

Art. 114. No prazo, improrrogável, de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade instauradora deverá proferir a sua decisão.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada, exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá a autoridade instauradora para a imposição da pena mais grave.

Art. 115. A autoridade instauradora acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário as provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o Profissional da Educação da responsabilidade.

Art. 116. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo, e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade que der causa a prescrição será responsabilizada na forma da lei.

Art. 117. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Profissional da Educação.

Art. 118. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido a autoridade Policial ou ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 119. O Profissional da Educação que responde a processo administrativo disciplinar, só poderá ser exonerado, do cargo, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

CAPITULO VI

Da Revisão do Processo Administrativo

Art. 120. A qualquer tempo pode ser requerida a revisão, a pedido ou de ofício, do processo administrativo, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Tratando-se de funcionário falecido, ausente ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa relacionada no assentamento individual.

§ 2º No caso de incapacidade mental do Profissional da Educação a revisão poderá ser requerida por seu curador.

Art. 121. No procedimento revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 122. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 123. O requerimento de revisão será dirigido ao Prefeito Municipal, que, se autorizar, nomeará nova comissão, composta por três servidores efetivos, indicando o Presidente, para processar a revisão.

§ 1º Se o requerente pretender apresentar prova testemunhal, deverá arrolar os nomes no requerimento de revisão.

§ 2º É impedido de participar da revisão quem compôs a comissão do processo administrativo.

Art. 124. A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário, marcando-se ao interessado o prazo de 10 (dez) dias para contestar os fundamentos da acusação.

Parágrafo único. Após o prazo previsto no caput deste artigo será designado dia e hora para produção de provas e inquirição de testemunhas.

Art. 125. Aplicam-se a revisão as mesmas normas e prazos do Processo Administrativo Disciplinar, no que couber.

Art. 126. Concluída a instrução do processo, será encaminhado relatório da comissão ao Prefeito Municipal que o apreciará.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 127. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do profissional da Educação, exceto em relação a destituição de cargo em comissão.

Parágrafo único. Da revisão não poderá resultar agravamento da penalidade.

CAPÍTULO VII Das Penalidades

Art. 128. São penalidades disciplinares:

- I - Repreensão/advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão.

Art. 129. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e/ou atenuantes, e os antecedentes funcionais.—

§ 1º A aplicação das penas administrativas previstas nesta lei, não se sujeita a sequência, mas é autônoma segundo cada caso.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

SEÇÃO I Da Repreensão/Advertência

Art. 130. A pena de repreensão/advertência será aplicada por escrito em caso de desobediência ou falta de cumprimento de deveres.

Parágrafo único. Havendo dolo ou má-fé, a falta de cumprimento de deveres, será punida com a pena de suspensão.

SEÇÃO II Da Suspensão

Art. 131. A pena de suspensão será aplicada em casos de:

- I - Falta grave;
- II - Recusa do Profissional da Educação em submeter-se a inspeção médica quando necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

- III – Desrespeito às proibições consignadas nesta Lei;
- IV – Reincidência em falta já punida com repreensão;
- V – Recebimento doloso e indevido de vencimento, remuneração ou vantagens;
- VI – Requisição irregular de transporte;
- VII – Apresentação de laudo médico gracioso ou fraudulento.

§ 1º A pena de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

§ 2º O Profissional da Educação suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo no ano vigente.

Art. 132. Deverão constar do assentamento individual todas as penas impostas ao Profissional da Educação, inclusive as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do júri para que for sorteado.

SEÇÃO III Da Demissão

Art. 133. A demissão será aplicada nos seguintes casos: —

- I – Acumulo ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- II – Abandono do cargo pelo não comparecimento ao serviço, sem justificativa, por mais de 30 dias consecutivos ou mais de 90 intercaladamente, em um ano;
- III – Crime contra a administração pública;
- IV – Improbidade administrativa;
- V – Incontinência pública com conduta escandalosa;
- VI – Insubordinação grave em serviço;
- VII – Ofensa física, em serviço, a Profissional da Educação ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – Malversação de recursos públicos;
- IX – Revelação de sigilo apropriado em razão do cargo;
- X – Corrupção;
- XI – Transgressão às proibições capituladas nesta Lei.

Parágrafo único. O ato que demitir o funcionário mencionará sempre a disposição legal em que fundamenta.

Art. 134. Uma vez submetidos a processo administrativo o Profissional da Educação só poderá ser exonerado depois da conclusão do processo e reconhecida a sua culpabilidade.

Art. 135. para aplicação das penas é competente o Prefeito Municipal, podendo os Secretários Municipais aplicar pena de repreensão/advertência e suspensão por até 15 (quinze) dias.

 38



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 136. Verificado em qualquer tempo, ter sido fraudulento o laudo médico, o órgão competente promoverá a punição dos responsáveis, incorrendo o Profissional da Educação, que se beneficiou com a fraude, pena de suspensão e na reincidência a pena de demissão e ao médico em igual pena se for servidor público municipal, sem prejuízo da ação penal que couber.

CAPÍTULO VIII Da Contratação Temporária

Art. 137. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse do ensino, poderá haver contratação de Profissional da Educação, por prazo determinado, nos termos da Lei Municipal.

CAPÍTULO IX Das Regras de Enquadramento

Art. 138. Os atuais servidores serão enquadrados na forma como se propõe esta lei, considerando-se o vencimento percebido e a correlação de carg^{os}.

Art. 139. O servidor ocupante de cargo efetivo será posicionado conforme correlação de cargos do Plano atual constante no anexo IV e na tabela de vencimento constante do anexo III, no nível de vencimento previsto para o cargo em que for enquadrado e no padrão base de vencimento previsto para o respectivo nível, contando-se, a partir desta data, o interstício para aquisição de progressão, garantindo-lhes a Progressão Funcional por Titulação, conforme cada caso.

Art. 140. Para efeito de enquadramento de servidores em exercício nos níveis de "Inicial" a "F", será considerada a data desta Lei para situá-lo nos níveis e, bem assim, a sua remuneração, vencimento mais a vantagem pessoal, para situá-lo na progressão horizontal.

Parágrafo único. A progressão horizontal far-se-á:

- I. Após o primeiro período aquisitivo de 05 (cinco) anos completos, 1,0% (um por cento), sobre o vencimento inicial do cargo.
- II. Após o segundo período aquisitivo de 05 (cinco) anos completos, 2,0% (dois por cento), sobre o vencimento inicial do cargo.
- III. Após o terceiro período aquisitivo de 05 (cinco) anos completos, 3,0% (três por cento), sobre o vencimento inicial do cargo.
- IV. Após o quarto período aquisitivo de 05 (cinco) anos completos, 4,0% (quatro por cento), sobre o vencimento inicial do cargo.
- V. Após o quinto período aquisitivo de 05 (cinco) anos completos, 5,0% (cinco por cento), sobre o vencimento inicial do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

VI. Após o sexto período aquisitivo de 05 (cinco) anos completos, 6,0% (seis por cento), sobre o vencimento inicial do cargo.

Art. 141. Ficam dispensados do pré-requisito escolaridade os atuais ocupantes de cargos efetivos ou funções públicas correlatas, para funções iguais ou correlatas, desde que não exigível para exercício da profissão.

TÍTULO IX Das Disposições Transitórias e Finais

CAPÍTULO I Das Disposições Transitórias

Art. 142. Os atuais Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, estáveis nos termos do art. 19 do ADCT da Constituição Federal, serão efetivados nos respectivos cargos, desde que aprovados em concurso público, independentemente de sua classificação.

Art. 143. Os professores da Educação Municipal que, na data da promulgação desta Lei Complementar, não tenham curso superior de licenciatura plena, serão incentivados a adquirir a formação, para atendimento da lei Federal nº 9.394/96.

Art. 144. O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, sendo que a carga horária mínima anual será fixada em 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e deverá ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que encaminhará a apreciação da SRE.

Art. 145. A posse do candidato aprovado dependerá de prévia inspeção médica, e somente será atribuída a quem for apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 146. Por Portaria do Executivo será feita a lotação e relotação dos Profissionais do Magistério da Educação Pública Municipal, de acordo com a conveniência da administração.

CAPÍTULO II Das Disposições Finais

Art. 147. Os casos omissos nesta Lei seguirão o disposto no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento e no Estatuto dos Servidores Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA

CNPJ: 18.241.778/0001-58 Inscrição Estadual: Isento
Praça Belo Horizonte, 22 - Telefax (35) 3524-0900
Centro - CEP: 37.920.000 - São João Batista do Glória/MG

Art. 148. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.

Art. 149. Ficam revogados quaisquer dispositivos, que conflitam ou colidam com a presente Lei.

Art. 150. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto.

Art. 150. Esta Lei e seus efeitos financeiros entram em vigor em 1º de janeiro de 2010.

São João Batista do Glória, 30 de dezembro de 2009.


José Heitor de Oliveira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
Estado de Minas Gerais

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO DOS CARGOS PERMANENTES

ANEXO I

| CARREIRA | CARGOS | Nº DE VAGAS | ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITOS | Jornada Semanal |
|------------|------------------------------|-------------|---|-----------------|
| Magistério | Auxiliar de Educação | 6 | Ensino Médio Completo e Conhecimento em Informática | 40 |
| | Professor P1 | 70 | Ensino Médio Completo com habilitação em magistério ou Curso Superior em Pedagogia e Registro no MEC | 24 |
| | Professor P3 | 10 | Superior com Licenciatura Plena Específica e Registro no MEC | 24 |
| | Professor de Educação Física | 4 | Superior em Educação Física e registro no Conselho de Educação Física - CREF | 24 |
| | Professor de Informática | 4 | Superior em Informática, Ciências da Computação, Processamento de Dados e/ou outros específicos da área | 30 |
| | Supervisor Pedagógico | 4 | Superior em Pedagogia, com especialização em Supervisão escolar, e Registro no MEC. | 24 |
| TOTAL | | 98 | | |



PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO DOS CARGOS COMISIONADOS

ANEXO II

| CARGOS | CÓDIGO NÍVEL | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO | JORNADA SEMANAL |
|-----------------|--------------|-------------|------------|---------------------|
| Coordenador | VI | 2 | 1.600,00 | Dedicação Exclusiva |
| Diretor | VII | 1 | 2.000,00 | Dedicação Exclusiva |
| Diretor Escolar | VIII | 3 | 2.500,00 | Dedicação Exclusiva |
| Total Geral | | 6 | | |

Assinatura

| PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA ESTADO DE MINAS GERAIS | | PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS | | | |
|--|--------------|---|------------|---------------------|--|
| QUADRO DOS CARGOS COMISSIONADOS | | | | | |
| ANEXO II | | | | | |
| CARGOS | CÓDIGO NÍVEL | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO | JORNADA SEMANAL | |
| Coordenador | VI | 2 | 1.600,00 | Dedicação Exclusiva | |
| Diretor | VII | 1 | 2.000,00 | Dedicação Exclusiva | |
| Diretor Escolar | VIII | 3 | 2.500,00 | Dedicação Exclusiva | |
| Total Geral | | 6 | | | |

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

ANEXO III

| CARGO | CÓDIGO NÍVEL | INICIAL | REFERÊNCIA/PROGRESSÃO HORIZONTAL | | | | | |
|------------------------------|--------------|----------|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | A | B | C | D | E | F |
| | | | 1,0% | 2,0% | 3,0% | 4,0% | 5,0% | 6,00% |
| Auxiliar de Educação | V | 565,41 | 571,06 | 576,72 | 582,37 | 588,03 | 593,68 | 599,33 |
| Professor de Informática | IXX | 1.072,32 | 1.083,04 | 1.093,77 | 1.104,49 | 1.115,21 | 1.125,94 | 1.136,66 |
| Professor - P1 | IX | 597,44 | 603,41 | 609,39 | 615,36 | 621,34 | 627,31 | 633,29 |
| Professor - P3 * | I | 473,04 | 477,77 | 482,50 | 487,23 | 491,96 | 496,69 | 501,42 |
| Professor de Educação Física | XIV | 764,69 | 772,34 | 779,98 | 787,63 | 795,28 | 802,92 | 810,57 |
| Supervisor Pedagógico | XVIII | 1.042,80 | 1.053,23 | 1.063,66 | 1.074,08 | 1.084,51 | 1.094,94 | 1.105,37 |

O Vencimento do Cargo Professor P3 refere-se R\$ 6.57, vezes 12 horas auib, vezes 6 meses.

| PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA ESTADO DE MINAS GERAIS | PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS QUADRO DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS |
|--|---|
| ANEXO IV | |
| PLANO ANTERIOR | PLANO ATUAL |
| Monitor de Educação | Auxiliar de Educação |
| Professor - P1 | Professor - P1 |
| Professor - P3 | Professor - P3 |
| Professor de Educação Física | Professor de Educação Física |
| Professor de Informática | Professor de Informática |
| Supervisor Pedagógico | Supervisor Pedagógico |

Finalizado

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS EFETIVOS

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Colaborar na execução da proposta pedagógica, na preparação do material pedagógico e nos cuidados diários com as crianças; Zelar pela higiene e alimentação das crianças, organização e limpeza das salas de atividades e demais dependências da escola; Participar do desenvolvimento de todas as atividades escolares; Cuidar para que a alimentação das crianças esteja sempre de acordo com o cardápio estabelecido pela nutricionista; Estimular a independência das crianças, de acordo com a fase de seu desenvolvimento; Acompanhar todos os registros lido pelas crianças informando a professora e a coordenação pedagógica sobre qualquer anomalia; Observar as medidas de prevenção de acidentes não deixando nenhuma criança fora de sala sem acompanhante, em especial parques e piscinas; Propiciar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças permanecendo no local o tempo todo; Manter limpas todo objeto e mobiliário de uso das crianças; Seguir as orientações do Professor regente; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças; Cuidar da assiduidade e pontualidade das crianças; Auxiliar no transporte de alunos da zona rural e urbana, manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; realizar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Programar, preparar e ministrar aulas de educação física aos alunos da rede municipal de ensino; acompanhar e avaliar o desempenho dos alunos, comunicando eventuais anomalias a seus superiores hierárquicos; incentivar, desenvolver e aprimorar a prática de esportes e os cuidados físicos; Promover e organizar torneios; requisitar, receber, zelar e aplicar com as técnicas devidas, todo material destinado ao cumprimento de suas funções; Participar ativamente de programas do Município referente a sua área de atuação; Participar de cursos de capacitação para maior aprimoramento; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Ministrar aulas de computação, ensinando técnicas dentro dos métodos regularmente aceitos, em especial quanto aos programas tidos como ordinariamente utilizados; Demonstrar método de manejo e manutenção em computadores; Zelar pela eficiência do aprendizado, visando à formação dos alunos dentro dos critérios exigidos pelo mercado; Zelar pela conservação e correta utilização dos bens de uso contínuo e de consumo colocados à disposição das atividades do setor; requisitar, receber, zelar e aplicar com as

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

técnicas devidas, todo material destinado ao cumprimento de suas funções; Participar de cursos de capacitação para maior aprimoramento; Participar de reuniões em que haja necessidade do manuseio de computador, data-show e outros equipamentos de informática; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR P1

Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo, para planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados; preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instruções ou ainda o serviço de orientação pedagógica do órgão de Educação da Prefeitura, para facilitar a ensino-aprendizagem; ministrar as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação e compreensão, à descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; fazer exposições teóricas pertinentes, para desenvolver nos alunos a capacidade de compreensão, comunicação e expressão; aplicar aos alunos, exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adquiridos; promover com a classe, trabalhos de pesquisas, que desenvolvam nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações; desenvolver com a classe, trabalhos de pesquisas, que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de boas maneiras, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino; despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas às bibliotecas, semana do livro de determinado autor, e outros; incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de suas personalidades; registrar a frequência, a matéria ministrada e os trabalhos efetivos avaliando o desenvolvimento do curso; Colaborar e participar efetivamente na execução de programas cívicos, culturais e artísticos. Seguir criteriosamente a metodologia utilizada pelo Sistema de Ensino adotado, participando de reuniões, encontros e capacitações em geral ofertadas pelo Sistema; Frequentar assiduamente as reuniões da Escola participando efetivamente dos estudos e planejamento; Interagir com os pais de alunos para um maior engajamento entre família e escola; Formar o aluno para que possa agir e interagir com cidadãos, ciente dos direitos e deveres na sociedade. Participar das avaliações externas, analisando e refletindo sobre os resultados, para redirecionar e/ou enriquecer o trabalho realizado anteriormente; Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Regimento Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas.

[Handwritten signature]

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR P3

Estudar o programa do curso, analisando o seu conteúdo para planejar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia com base nos objetivos visados; preparar e selecionar material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando livros e manuais de instrução ou ainda de orientação pedagógica do órgão de educação da Prefeitura para facilitar o ensino fundamental; ministrar as aulas, levando os alunos à leitura de textos de diversos autores, visando a interpretação e compreensão, a descoberta de fatos importantes da língua portuguesa; fazer exposições teóricas pertinentes para desenvolver nos alunos a capacidade e compreensão, comunicação e expressão; aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas idéias, através de debates, questionários e redações, para proporcionar-lhes formas de se desinibirem verbalmente e poderem se expressar por escrito, desenvolvendo a criatividade e fixando os conhecimentos adequados; promover com a classe trabalhos de pesquisas para desenvolver a criatividade e fixar os conhecimentos adequados, bem como desenvolver nos alunos o raciocínio lógico, a capacidade de abstração, o poder de síntese e de concentração que os habilitem ao manejo das operações; desenvolver com a classe trabalhos de pesquisas que possibilitem aos alunos despertar o sentimento ecológico, que promovam a aquisição de conhecimentos elementares de boas maneiras, higiene e saúde, dos fenômenos da natureza e dos seres que a constituem; elaborar e aplicar provas e outros exercícios de avaliação para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino; despertar nos alunos o interesse por livros, promovendo visitas à bibliotecas, semana do livro de determinado autor e outros; incentivar o funcionamento de equipes esportivas da classe, concorrendo na socialização dos alunos e formação integral de sua personalidade; registrar a frequência, a matéria ministrada e os trabalhos efetivos avaliando o desenvolvimento do curso; colaborar na execução de programas cívicos, culturais e artísticos, concorrendo para a integração escolar e comunidade; ministrar outros conhecimentos básicos para a formação do aluno em curso da segunda etapa do ensino fundamental; Ministrar aulas no EJA; Seguir criteriosamente a metodologia utilizada pelo Sistema de Ensino adotado, participando de reuniões, encontros e capacitações em geral ofertadas pelo Sistema; Frequentar assiduamente as reuniões da Escola participando efetivamente dos estudos e planejamento; Interagir com os pais de alunos para um maior engajamento entre família e escola; Formar o aluno para que possa agir e interagir com cidadãos, ciente dos direitos e deveres na sociedade. Participar das avaliações externas, analisando e refletindo sobre os resultados, para redirecionar e/ou enriquecer o trabalho realizado anteriormente; Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Regimento Escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com as princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Planejar, coordenar e avaliar as atividades curriculares da escola; promover o aperfeiçoamento didática dos professores, através de palestras, conferências, reuniões, simpósios e distribuição de publicações; coordenar a montagem e o desenvolvimento dos currículos e programa, zelando pela integração dos conteúdos afins; cooperar nas alterações curriculares, para maior adequação ao mercado de trabalho e aos interesses dos alunos; colaborar na composição de turmas e estabelecer critérios para a aplicação de técnicas didáticas; analisar, juntamente com o secretário escolar, currículos de alunos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

transferidos para identificar as necessárias adaptações; participar das reuniões dos Conselhos de Classe, realizando estudos periódicos dos resultados do rendimento escolar; organizar no serviço de Supervisão Pedagógica, documentação bibliográfica de seu setor, bem como propor a aquisição de livros para a biblioteca; supervisionar o funcionamento da biblioteca, laboratórios e instrumentais da escola; apresentar relatórios bimestrais das atividades do serviço de Supervisão Pedagógica à Direção do Estabelecimento; supervisionar e orientar o trabalho de estagiários; Respeitar e cumprir as normas e atribuições constantes no Regimento Escolar; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS COMISSIONADOS

COORDENADOR DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Notório Conhecimento Específico da Área

Elaborar e executar sua proposta pedagógica; Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência, expedir instruções para a execução das leis e regulamentos relativos aos assuntos de suas secretarias, praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Notório Conhecimento Específico da Área

Realizar levantamento de necessidades específicas da escola; Elaborar programas de assessoramento às escolas; Orientar e acompanhar as famílias de alunos com necessidades educacionais especiais; Investigar e explorar os recursos da comunidade a fim de articular os serviços especializados existentes na rede de educação e saúde às necessidades específicas dos alunos e necessidades educacionais especiais; Desenvolver estratégias de parceria entre as diversas instituições com trabalho social e comunitário, governamental e não-governamental; Acompanhar o processo de aprendizagem do aluno com necessidades educacionais especiais, favorecendo a interlocução dos segmentos da comunidade escolar; Articular a mediação entre a sala de aula com o atendimento educacional especializado, o atendimento clínico, a rede de assistência e a família; propiciar estudos na busca de melhores recursos para auxiliar/ ampliar a capacidade das pessoas com necessidades educacionais especiais de se comunicar, de se locomover e de participar de maneira, cada vez mais autônoma, do meio educacional, da vida produtiva e da vida social, exercendo assim, de maneira plena a sua cidadania; Orientar e assessorar o professor no processo de percepção das necessidades educacionais especiais dos alunos; Flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento; Atuar em equipe, inclusive com professores especializados em educação especial; estudar com muita atenção cada caso para encontrar no processo de desenvolvimento das ajudas técnicas instrumentos que auxiliem o aprendizado de pessoas com necessidades especiais; propiciar a preparação adequada do pessoal da educação como fator-chave na promoção do progresso em direção às escolas inclusivas; motivar o professor para a busca constante de recursos que atendam a diversidade de seus alunos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

eficiência; preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR ESCOLAR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Notório Conhecimento Específico da Área

Elaborar e executar a proposta pedagógica do Município; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da unidade escolar; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Convocar, presidir as reuniões do conselho de escola e assegurar o cumprimento das suas deliberações, observando a legislação em vigor. Assegurar o cumprimento das disposições legais, das diretrizes da política educacional e das instruções da Secretaria Municipal de Educação. Garantir medidas de organização e funcionamento do processo ensino-aprendizagem da unidade educacional. Expedir históricos e certificados de conclusão de séries, assinando documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional, juntamente com o secretário escolar, responsabilizando-se solidariamente por sua autenticidade. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

DIRETOR PEDAGÓGICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO: Ensino Superior Completo e Notório Conhecimento Específico da Área

Planejar e coordenar a implementação dos princípios da orientação pedagógica no sistema municipal de ensino; dinamizar a ação integradora entre as áreas que atuam no processo de ensino; coordenar o trabalho pedagógico junto às escolas do Município, atuar em conjunto com as demais áreas da Secretaria Municipal de Educação em que se faça necessário a intervenção pedagógica; atuar junto à direção das escolas coordenando a implementação da política pedagógica da Secretaria municipal, sugerir e aconselhar a adoção de melhorias práticas na área pedagógica, assessorar no que diz respeito a promoção, orientação, coordenação, controle e avaliação das atividades de caráter técnico-pedagógico, informar os superiores de problemas relacionados ao ensino; cooperar efetivamente para elevação do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) do Município. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

