LEI COMPLEMENTAR Nº 036, DE 24 DE MAIO DE 2012

(Republicada em decorrência da rejeição do veto parcial ao § 5º do art. 65 e ao inciso VI do art. 95)

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Capítulo I – DA ABRANGÊNCIA E DAS DIRETRIZES ---------- art(s) 1º / 5º
Capítulo II – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES ---------- art(s) 6º
TÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS DO ESTATUTO
Capítulo I – DO ESTATUTO
Seção I – Das Disposições Iniciais ---------- art(s) 7º
Seção II – Dos Princípios Básicos ---------- art(s) 7º / 9º
TÍTULO III – DA ESTRUTURA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA
Capítulo I – DO QUADRO DA EDUCAÇÃO ---------- art(s) 10 / 11
Capítulo II – DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO
Seção I – Do Provimento ---------- art(s) 12 / 17
Seção II – Do Concurso Público ---------- art(s) 18
Seção III – Da Nomeação ---------- art(s) 19 / 21
Seção IV – Da Posse ---------- art(s) 22 / 26
Seção V – Do Exercício ---------- art(s) 27 / 31
Seção VI – Estágio Probatório ---------- art(s) 32 / 33
Seção VII – Da Lotação ---------- art(s) 34 / 37
Seção VIII – Da Mudança de Lotação ---------- art(s) 38 / 40
Seção IX – Do Remanejamento ---------- art(s) 41
Seção X – Da Adjunção ---------- art(s) 42
Seção XI – Da Autorização Especial ---------- art(s) 43 / 45
Seção XII – Da Readaptação ---------- art(s) 46
Capítulo III – DOS DIREITOS E DEVERES
Seção I – Dos Direitos ---------- art(s) 47
Seção II – Dos Deveres ---------- art(s) 48
Seção III – Regime Disciplinar ---------- art(s) 49 / 52
TÍTULO IV – DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA
Capítulo I – DAS UNIDADES ESCOLARES E DAS FUNÇÕES REMUNERADAS ESPECÍFICAS ---------- art(s) 53 / 57
Capítulo II – DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES ---------- art(s) 58 / 59
Capítulo III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA ---------- art(s) 60 / 61
Capítulo IV – DA ASSEMBLÉIA E DO CONSELHO ESCOLAR ---------- art(s) 62 / 64
Capítulo V –DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ---------- art(s) 65
TÍTULO V – DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DA EDUCAÇÃO
Capítulo I – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL ---------- art(s) 66 / 71
Capítulo II – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL ---------- art(s) 72 / 73

TÍTULO VI – DO PLANO DE CARGOS
Capítulo I – DOS PRINCÍPIOS DO PLANO DE CARGOS---------- art(s) 74
TÍTULO VII – DA ESTRUTURA DO PLANO
Capítulo I – DISPOSIÇÕES GERAIS---------- art(s) 75 / 76
Capítulo II - DOS CARGOS
Seção I – Dos Objetivos dos Cargos---------- art(s) 77 / 78
Seção II – Da Especificação dos Cargos---------- art(s) 79 / 80
Seção III – Da Avaliação dos Cargos---------- art(s) 81
Seção IV – Da Classificação dos Cargos---------- art(s) 82 / 83
Capítulo III – DA PROGRESSÃO---------- art(s) 84 / 89
Capítulo IV – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ANÁLISE DE POTENCIAL--art(s) 90 / 94
Capítulo V – DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
Seção I – Da Comissão de Desenvolvimento---------- art(s) 95
Seção II – Do Parecer da Comissão Desenvolvimento---------- art(s) 96./ 99
Capítulo VI – DA JORNADA DE TRABALHO---------- art(s) 100/101
Seção I – Da extensão de carga horária---------- art(s) 102/103
Capítulo VII – DOS VENCIMENTOS
Seção I – Da Formação da Remuneração---------- art(s) 104/106
Subseção I – Incentivo a Docência---------- art(s) 107
Subseção II – Adicional por Escolaridade---------- art(s) 108
Subseção III – Adicional por Comissão---------- art(s) 109/109
Subseção IV – Gratificação de Função ou Instrução---------- art(s) 110
Subseção V – Adicional por tempo de serviço-Quinquênio---------- art(s) 112/113
Subseção VI – Das Férias---------- art(s) 114/117
Subseção VII – Gratificação de Natal---------- art(s) 118
Subseção VIII – Adicional por serviço extraordinário---------- art(s) 119
Subseção IX – Adicional insalubridade, periculosidade, penosidade---------- art(s) 120/123
Seção II – Da Estrutura dos Vencimentos e da Política de Remuneração---------- art(s) 124/127
Capítulo VIII – DOS AFASTAMENTOS---------- art(s) 128/129
Capítulo IX – DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DO VENCIMENTO---------- art(s) 130
TÍTULO X – NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO---------- art(s) 131/136
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS---------- art(s) 137/149

ANEXOS:

I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo dos Profissionais da Educação - Cargos Efetivos - Número de Vagas - Carga Horária - Escolaridade - Valor Vencimento:

II – Tabela de Níveis – Padrões para efeito de Progressão;

III – Quadro dos cargos efetivos agrupados/Renomeados;

IV – Quadro A – Quadro dos cargos declarados em extinção e número de vagas;

IV – Quadro B – Quadro dos cargos remanejados da área educacional para área Administrativa;

V – Boletim de Avaliação Funcional – BAF:

Quadro A – Parâmetros Gerais para Avaliação de Desempenho para cargos gerais até o nível de ensino médio/técnico;

Quadro B - Parâmetros Gerais para Avaliação de Desempenho para cargos de nível superior;

VI – Quadro de descrição das atribuições dos cargos;

LEI COMPLEMENTAR Nº 036, DE 24 DE MAIO DE 2012

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO LAFAIETE, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no §7º, do art. 64, da Lei Orgânica Municipal, na alínea "a", do art. 53, e §2º, do art. 230, ambos do Regimento Interno, promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA E DAS DIRETRIZES

Art. 1º - Ficam instituídos o Estatuto e na forma do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e do art. 9º da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, o Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública do Município de Conselheiro Lafaiete.

Parágrafo único - Aplica-se subsidiariamente ao pessoal da Educação Pública do Município, as normas estabelecidas na Lei Municipal que dispõe sobre os Servidores Públicos Municipais de Conselheiro Lafaiete, salvo nos aspectos em que colidam com as disposições desta Lei Complementar.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Cargos e Vencimentos disposto nesta Lei é o Estatutário, conforme permissivo legal contido no art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 015, de 05 de maio de 2009.

§1º - Os servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação estão agregados/vinculados ao RGPS – Regime Geral de Previdência Social, conforme permissivo legal contido no art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 015, de 05 de maio de 2009.

§2º - O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição da República , salvo o vencimento básico, férias, gratificação de natal e para os professores o incentivo a docência.

Art.3º - O Plano de Cargos e Vencimentos de que trata esta Lei Complementar é o conjunto de normas que agrupa e define os cargos do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação do Município, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimentos.

Parágrafo único - O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação é o constante no Anexo I desta Lei Complementar, com os padrões, vencimentos e o número de cargos e vagas indicados.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro dos Profissionais da Educação Pública do Município aqueles legalmente investidos em cargo público de

provimento efetivo, conforme Anexo I, ou de provimento em comissão, criado por Lei e remunerado pelos cofres públicos para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto a tais atividades, incluídas as de direção, administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional ou pedagógica.

Art. 5º - O Plano de Cargos e Vencimentos observará os seguintes princípios, diretrizes e valores:

I – respeito aos direitos humanos, à liberdade e apreço à tolerância;

II – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;

III – liberdade no aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

IV – pluralismo de idéias e de concepções filosóficas, políticas, estéticas, religiosas e pedagógicas;

V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII – a valorização dos profissionais da educação, com a progressão instituída por merecimento, através da periódica avaliação de desempenho;

VIII – gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;

IX – garantia de padrão de qualidade;

X – valorização da experiência extraescolar;

XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

XII – a profissionalização dos serviços da educação, que supõe aptidão e dedicação ao magistério, com remuneração condigna;

XIII – a valorização do conhecimento, da qualificação e do desempenho;

XIV – a valorização da vida e o compromisso com a efetivação do Estado Democrático de Direito;

XV – a valorização das identidades regionais e locais nos processos educacionais;

XVI – a descentralização do planejamento, execução e gestão educacional.

XVII – distribuição das atividades da Secretaria Municipal de Educação por cargos públicos;

XVIII – o ingresso do servidor na carreira se dará sempre mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

XIX – exigência de qualificação mínima para cada cargo, para ingresso no serviço público, de acordo com a legislação vigente;

XX – melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;

XXI – valorização dos servidores;

XXII - melhoria da qualidade de vida no trabalho;

XXIII – promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;

XXIV – melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;

XXV – eficiência na prestação dos serviços.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 6º - Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I – Serviço Público Municipal é aquele prestado ou colocado à disposição dos cidadãos pelo município, de forma direta e indireta;

II – cargo público: o conjunto de atribuições permanente e indivisível da unidade de ocupação funcional, composto de deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico a ser pago pelos cofres públicos, destinado a ser ocupado por servidor público aprovado em concurso público;

III – função pública: conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente em vacâncias eventuais ou substituições, nos casos e formas previstos em lei;

IV – função gratificada: é o conjunto de atribuições com especificações, classificação e exigências próprias, de que a administração poderá servir para viabilizar o exercício de encargos de liderança, chefia e correlatas, efetivada por Portaria do Chefe do Executivo, na modalidade de recrutamento restrito entre os servidores efetivos, a qual proporcionará vantagem acessória no vencimento e obedecerá a estrutura prevista no ordenamento normativo;

V – Quadro de pessoal: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da Secretaria Municipal de Educação de Conselheiro Lafaiete, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas;

VI – classe: o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de complexidade, escolaridade e responsabilidade;

VII – servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes na linha de desenvolvimento do servidor na carreira, caracterizado pelo grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a ele correspondente;

IX - Padrão - é o conjunto de letras que constituem a linha de desenvolvimento horizontal (progressão) do servidor na carreira, relativa a cada classe de cargos, em ordem crescente, a qual identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XI - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimento constantes dos anexos I, II e III, respectivamente, e os critérios constantes do Capítulo XXIV desta Lei;

X – interstício; lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do quadro de profissionais da Educação se habilite à progressão e ou a outro benefício / direito;

XII – progressão: passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo, de acordo com as normas estabelecidas e observância dos critérios normativos e legais;

XIII – cargo de provimento efetivo: aquele correspondente à execução de atividades administrativas e pedagógicas, cujo provimento dar-se-á por pessoa aprovada e classificada em concurso público de provas ou provas e títulos;

XIV – cargo de provimento em comissão: o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, com nomenclatura, quantitativos, símbolos e valores fixados em lei municipal específica, criado para remunerar cargos de direção, chefia e assessoramento superior, através de escolha do Chefe do Executivo, obedecidas as condições e percentuais mínimos reservado para ocupação por servidores efetivos, conforme estabelecido em lei;

XV – vantagem: acréscimo pecuniário resultante de adicional ou gratificação;

XVI - Sistema municipal de ensino é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - funções de magistério correspondem às atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de planejamento, administração escolar, inspeção, supervisão e orientação educacional e pedagógica;

XVIII – Profissionais da Educação Pública Municipal: o conjunto de profissionais efetivos da educação, conforme Anexo I, titulares dos cargos de professor, pedagogo, assistente educacional, auxiliar educacional, bibliotecário e auxiliar de biblioteca, lotados na SME e designados para as várias unidades do Sistema Municipal de Ensino;

XIX – objetivo e atribuição do cargo: conjunto de atividades, ações direcionadas e articuladas em consonância com conhecimentos técnicos que devem ser cumpridos visando atingir objetivo organizacional e os interesses sociais;

XX – especificação do cargo: conjunto dos requisitos físicos e intelectual, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;

XXI – vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido das atividades inerentes ao cargo, correspondente a nível fixado legalmente;

XXII – faixa de vencimentos: a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

XXIII – Centro de Educação Infantil: Corresponde a educação infantil de 0 a 5 anos, incluindo nesta definição a educação na modalidade creche.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS DO ESTATUTO
CAPÍTULO I
DO ESTATUTO
Seção I
Das disposições iniciais

Art. 7º - O presente Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Municipal de Conselheiro Lafaiete leva em consideração:

I - a realidade educacional quantitativa e qualitativa do Município;

II - a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação;

III - os programas, projetos e atividades em desenvolvimento;

IV - a legislação que dispõe sobre a política de recursos humanos dos Servidores Municipais;

V - as condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.

Seção II
Dos princípios básicos

Art. 8º - O presente Estatuto tem como princípios básicos:

I – a profissionalização dos serviços da educação, que supõe aptidão e dedicação ao processo de aprendizagem, com remuneração condigna;

II – a valorização do conhecimento, da qualificação e do desempenho;

III – a valorização dos profissionais da educação, com a progressão instituída por merecimento, através da periódica avaliação de desempenho.

Art. 9º - Para a consecução de tais princípios, o Estatuto apregoa:

I – a liberdade no aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

II – o pluralismo de ideias e de concepções filosóficas, políticas, estéticas, religiosas e pedagógicas;

III – a valorização da vida e o compromisso com a efetivação do Estado Democrático de Direito;

IV – respeito aos direitos humanos;

V – igualdade de condições para acesso e permanência na escola;

VI – respeito à liberdade e apreço à tolerância;

VII – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VIII – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

IX – gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;

X – garantia de padrão de qualidade;

XI – valorização da experiência extraescolar;

XII – a valorização das identidades regionais e locais nos processos educacionais;

XIII - a gestão democrática da educação;

XIV – a descentralização do planejamento, execução e gestão educacional.

XV – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA
CAPÍTULO I
DO QUADRO DA EDUCAÇÃO

Art. 10 - O quadro de pessoal da Educação é constituído de acordo com a legislação vigente para atender ao Sistema Municipal de Educação e aos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único - A composição qualitativa e quantitativa dos servidores e educadores das unidades escolares é definida de forma a atender à proposta pedagógica de cada unidade, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação, regulamentadas em legislação própria, levando-se em consideração as atribuições e atividades específicas de cada cargo.

Art. 11 - Entende-se por Quadro dos Profissionais da Educação Publica Municipal de Conselheiro Lafaiete o conjunto de cargos de natureza efetiva com seus respectivos ocupantes, designados de servidores, constante no Anexo I desta Lei, que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação que ministra aulas, administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, inspeciona, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município, e que, por sua condição funcional, estão subordinados às normas pedagógicas e aos regulamentos desta lei. E pelos cargos em comissão estabelecidos em legislação própria e referente, exclusivamente, à área de educação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, conforme Lei específica.

CAPÍTULO II
DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO
Seção I
Do Provimento

Art. 12 - Os cargos do Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§1º - Os cargos de provimento efetivo são os definidos no Anexo I desta Lei Complementar.

§2º - Os cargos de provimento em comissão, sua nomenclatura, quantitativos, símbolos, valores e forma de provimento são definidos na lei municipal que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete, conforme Lei específica.

Art. 13 - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II – idade mínima de dezoito anos;

III – gozo dos direitos políticos;

IV – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

V – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VI – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade parcial, na forma estabelecida nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos de Conselheiro Lafaiete;

VII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em lei.

Art. 14 - Fica vedado conferir ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou participando de comissões de trabalho constituídas por lei, por decreto ou portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15 - Os cargos de natureza efetiva do Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais servidores efetivos do Quadro dos Profissionais da Educação Pública, conforme as normas estabelecidas no Título VIII desta Lei Complementar;

II – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público de provas e provas e títulos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição da República, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

III – pelas demais formas previstas em Lei específica.

Art. 16 - Para provimento dos cargos efetivos serão observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo I e VI desta Lei Complementar, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o

Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe deu causa.

Art. 17 - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei Complementar será autorizado por ato do Chefe do Executivo, mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo único - Deverão constar dessa solicitação:
I – denominação e vencimento da classe;
II – quantitativo dos cargos a serem providos;
III – prazo desejável para provimento;
IV – justificativa para a solicitação de provimento.

Seção II
Do Concurso Público

Art. 18 - O ingresso no Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal dar-se-á por concurso público de provas ou provas e títulos.

§1º - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem preenchidos pelos candidatos serão estabelecidos em edital, a ser afixado na sede da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e publicado na imprensa local, regional e em outros meios.

§3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§4º - A aprovação em concurso nas vagas disposta no edital de concurso gera direito a nomeação, mas far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

§5º - Fica assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais, para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido por legislação específica, sendo aprovado será provido para cargo do Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

§6º - Ao servidor do Quadro dos Profissionais da Educação, admitido nos termos do § 5º deste artigo, não serão concedidos quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão de necessidade existente à época da nomeação.

§7º - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do edital.

Seção III
Da Nomeação

Art. 19 - A aprovação em concurso público proporcionará uma ordem de classificação, a qual será rigorosamente obedecida para nomeação, conforme as condições estabelecidas no edital para o preenchimento da vaga correspondente, a dar-se dentro do prazo de validade do concurso.

Art.20 - A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art.21 - A nomeação para o cargo far-se-á:

I - em caráter probatório por 3 (três) anos, quando se tratar de cargo público do Quadro de Pessoal, observados os requisitos mínimos para sua investidura;

II - em caráter temporário (contratação), para atendimento à programas de natureza eventual precedidos de processo seletivo público, ou consulta aos aprovados e constantes na lista do último concurso e para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da legislação aplicável;

III - em comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de lei, assim deva ser provido, com atribuições de chefia, direção e assessoramento.

Seção IV
Da Posse

Art. 22 - Haverá posse em cargos do quadro dos profissionais da educação pública de Conselheiro Lafaiete, nos casos de:

I - nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo após aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação;

II - nomeação para o exercício dos cargos em comissão.

Art. 23 - A posse deverá verificar-se no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação e ou ciência do ato de nomeação.

§ 1º - Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por até 30 (trinta) dias.

§ 2º - Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o direito a nova nomeação.

I - Os prazos previstos neste artigo não correrão quando a posse depender de providência da Administração;

II - Em se tratando de servidor licenciado por motivo de doença, acidente do trabalho ou gestação, o prazo para posse será contado do término do impedimento.

Art. 24 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

Parágrafo único – É permitida a posse por procuração.

Art. 25 - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo, e ainda da apresentação dos seguintes documentos:

I – o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;

II – declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da lei;

III – declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

IV – atestado de saúde ocupacional emitido por profissional credenciado pelo Município, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir o cargo público.

Art. 26 - A posse é de competência do Secretario Municipal de Educação.

Seção V
Do Exercício

Art. 27 - O ocupante de cargo da educação pública de Conselheiro Lafaiete deverá entrar em exercício no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da posse, quando:

I – nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;

II – nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;

Parágrafo único - O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e a juízo da Administração.

Art. 28 - Será competente para dar o exercício o Secretário Municipal de Educação, ou quem ele delegar.

Art. 29 - A vinculação ao quadro dos profissionais da educação pública de Conselheiro Lafaiete assegura a percepção de vencimento específico do cargo, o direito à progressão e outras vantagens previstas nesta Lei.

Art. 30 - A autoridade escolar comunicará imediatamente ao órgão próprio da Secretaria o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do profissional da educação do município.

Art. 31 - É proibido o abono de faltas sem justificativa.

Parágrafo único. É proibido ao servidor acometer a outra pessoa atividades que lhe são próprias.

Seção VI
Do Estágio Probatório

Art. 32 - Durante o estágio probatório, o servidor admitido, no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I. assiduidade;
II. pontualidade;
III. disciplina;
IV. produtividade;
V. capacidade de iniciativa;
VI. responsabilidade;
VII. respeito e compromisso para com a instituição;
VIII. aptidão para a função;
IX. equilíbrio nas relações humanas no trabalho;
X – outros aspectos constantes nesta lei específica.

Parágrafo único - Independentemente da possibilidade de ser demitido/exonerado, na forma e nos casos previstos em lei, após processo administrativo simplificado, o servidor que não satisfizer os requisitos de avaliação de desempenho no decurso do estágio probatório, terá garantida a ampla defesa e o contraditório.

Art. 33 - São considerados estáveis os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público, após aprovação no estágio probatório e observância do lapso temporal de, no mínimo, três anos de efetivo exercício e aprovação em, no mínimo, 3 (três) avaliações de desempenho com aproveitamento médio de, no mínimo, 60% (sessenta) por cento.

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

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada o contraditório e a ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei.

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

§ 3º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, na forma legal, permitido à administração oferecer opção entre os servidores com titularidades no cargo.

Seção VII
Da Lotação

Art. 34 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pela execução das atividades da Educação Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete.

§ 1º - Os profissionais da educação que compõem o quadro de pessoal da Educação possuem como órgão de lotação geral a Secretaria Municipal da Educação.

§ 2º - Os profissionais da Educação têm lotação específica para o exercício profissional nos vários órgãos da Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares do sistema municipal da educação.

§ 3º - O servidor, no ato de posse, poderá optar por sua lotação em determinada unidade de ensino onde haja vaga previamente publicada, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público.

§ 4º - Quando o ocupante do cargo da educação tiver exercício em mais de uma escola sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Art. 35 - Caberá aos Diretores de Escola organizar e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 36 - Fica vedada a designação de servidor efetivo do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação Pública Municipal para o exercício de funções não inerentes à área educacional.

Art. 37 - Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho nos órgãos e unidades do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º - Nenhum ato administrativo que defina o local de exercício do servidor terá efeito para sua vinculação definitiva ao órgão ou unidade em que for lotado.

§ 2º - O local de residência do servidor deverá, sempre que possível, ser considerado para a definição de sua lotação.

Seção VIII
Da mudança de lotação

Art. 38 – Mudança de lotação é o ato através do qual o profissional da educação, designado para determinado local de exercício, passa a ter nova lotação específica.

§ 1º - A mudança de lotação pode se dar por interesse do profissional ou ex-offício, por necessidade do serviço.

§ 2º - Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação:

I – até 30 de junho de cada ano, o qual será analisado até 15 de julho subsequente;

II – até 30 de novembro de cada ano, o qual será analisado até 15 de janeiro subsequente;

§ 3º - A mudança de lotação por interesse do profissional, caracterizada a vaga para a nova lotação específica, pode se dar com ou sem permuta.

§ 4º - É impedido de pleitear a mudança de lotação o profissional da educação com processo administrativo em andamento ou avaliação de desempenho insatisfatória.

§ 5º - A mudança de lotação ex-offício se dá por determinação do Secretário Municipal da Educação e ato do Executivo Municipal.

Art. 39 - A mudança de lotação por interesse do Servidor por permuta só será efetivada com observância dos critérios abaixo e com anuência da Secretária Municipal de Educação:

I – com profissionais efetivos;

II – em pleno exercício;

III – com a anuência de ambas as partes e entre profissionais do sistema municipal de ensino de Conselheiro Lafaiete;

IV – se efetiva no momento apropriado, observando o processo ensino aprendizagem;

Parágrafo único - Quando da mudança de lotação por permuta, tem prioridade o profissional com:

I – maior tempo de exercício efetivo no sistema municipal da educação;

II – maior tempo de exercício no cargo;

III – maior percentual de aproveitamento nas 3 últimas avaliações de desempenho;

IV – maior idade.

Art. 40 - A mudança de lotação por interesse profissional se inicia com a entrada de requerimento, do profissional interessado, na Secretaria Municipal de Educação, no mês de outubro e se efetiva no mês de janeiro.

§ 1º - A prioridade na mudança de lotação do quadro da Educação, obedecerá a seguinte ordem:

I - ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;

II - ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;

III - ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

IV - ao servidor com maior tempo de serviço na função, no sistema municipal de ensino;.

V - ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;

VI - ao servidor mais idoso.

§ 2º – O pedido de mudança de lotação é examinado e despachado pelo Setor competente da Secretaria Municipal da Educação que poderá deferir ou indeferir.

§ 3º - É garantida ao profissional da educação, que se encontra em situação excedente, a sua designação de acordo com a classificação por tempo de serviço, quando da mudança de lotação.

§ 4º - Somente se procederá à movimentação de servidor em período de estágio probatório em casos de fusão de turmas, nucleação de escolas ou ausência de vagas em decorrência de retorno de servidor efetivo ocupante de cargo comissionado ou de reintegração judicial.

Seção IX
Do remanejamento

Art. 41 - O Remanejamento é a troca de responsabilidade profissional, em termos de turno ou de classe escolar, dentro da mesma unidade escolar, uma vez que ocorra vaga.

§ 1º - O remanejamento ocorre no mês de dezembro, prevalecendo seus efeitos para o ano seguinte.

§ 2º - Ao pretender o remanejamento, tem preferência o profissional que atenda, na ordem, aos requisitos abaixo:

I – maior aproveitamento na avaliação de desempenho;

II – com maior tempo de lotação na escola;

III – com maior tempo no sistema;

IV – com maior idade.

§ 3º - Constitui exigência para o remanejamento a compatibilidade entre as exigências do cargo e o perfil do candidato, levando-se em conta o regimento interno da unidade escolar e as normas baixadas para tal fim.

Seção X
Da adjunção

Art. 42 - Adjunção é a liberação do profissional da educação, após a conclusão do estágio probatório, para exercer atividades específicas de seu cargo, junto a áreas educacionais de outros órgãos ou entidades.

§ 1º - A adjunção dá-se por força da celebração de convênio entre o Município de Conselheiro Lafaiete e as entidades interessadas.

§ 2º - A adjunção pode se dar com ou sem ônus para o Município:

I – quando se tratar de creches e instituições privadas, sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

II – quando a entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal com serviços de valor equivalente ao custo anual do profissional em adjunção.

§ 3º - Em qualquer situação, a adjunção ocorrerá sempre na busca dos princípios que regem o processo ensino aprendizagem do Sistema Municipal de Educação.

§ 4º - Os titulares de cargos do quadro da educação pública municipal colocados em adjunção, sem ônus para o Município, ficará suspenso do Quadro dos Profissionais da Educação do Município e sujeito às seguintes restrições:

I – suspensão dos direitos, vantagens e incentivos do plano de cargos;

II – cancelamento da designação de lotação, inclusive de regime especial de trabalho, caso esteja contemplada;

III – suspensão da contagem de tempo de serviço para fins de progressão.

§ 5º - A adjunção tem validade por 1 (um) ano, podendo ser renovada por conveniência das partes.

Seção XI
Da autorização especial

Art. 43 - Autorização especial é o instrumento através do qual é permitido ao servidor ausentar-se do seu cargo ou função, por período determinado, mantido seu vencimento e vantagens do seu cargo efetivo.

Art. 44 - A autorização especial, respeitada a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, é concedida ao servidor para:

I - integrar comissão especial, grupo de trabalho, de estudo ou de pesquisa, na área da educação;

II – participar de congresso, seminário, simpósio ou atividade congênere;

III – participar, como discente, de curso de pós-graduação *strictu sensu* nas modalidades mestrado e doutorado;

IV – frequentar curso de aperfeiçoamento em atendimento às necessidades do Sistema de Ensino Municipal.

§1º - A autorização especial tem os seguintes prazos:

I – prazo de duração dos trabalhos atinentes à constituição da comissão e ou do grupo;

II – a do inciso II, por até 5 (cinco) dias em cada ano letivo;

III – a do inciso III, por até 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, exigido o interstício de 2 (dois) anos para nova autorização;

IV – a do inciso IV, pelo tempo suficiente para o acompanhamento do curso;

§2º - A autorização especial somente será concedida se a comissão, grupo, curso, congresso ou atividade congênere for pertinente às atribuições do cargo do servidor.

§3º - O servidor beneficiado no caso previsto no inciso III do caput deste artigo deverá prestar serviços ao Município por um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, a contar do seu retorno às atividades regulares.

§4º - No caso de não-cumprimento da obrigação prevista no § 3º deste artigo, o valor correspondente à remuneração recebida no período de afastamento será atualizado e descontado na rescisão do servidor e o eventual débito restante lançado, para fins de cobrança, em Dívida Ativa.

§5º - Será estabelecido por Resolução o número de autorizações a serem concedidas por ano letivo.

§6º - A autorização especial será regulamentada por Portaria da SEMED, que estabelecerá normas a respeito da obrigatoriedade de apresentação de projeto de interesse do Município ao final do curso.

Art. 45 - O ato de autorização especial será feito em observancia ao requerimento, com a análise de conveniência e competência exarada pelo Secretário Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

I – incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no art. 44 desta Lei Complementar;

II – disponibilidade financeira e orçamentária para contratação de profissional substituto, se for o caso;

III – interesse administrativo.

Parágrafo único – É vedada a autorização especial para o exercício de funções não inerentes à educação, excetuando-se os casos de representação de classe.

Seção XII
Da readaptação

Art. 46 - Readaptação é a mudança de investidura do profissional da educação para cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial, após sua entrada no serviço público.

§ 1º - A readaptação depende de laudo médico, expedido por médico credenciado pelo município e ou junta médica, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições específicas de seu cargo, passível de avaliação e ratificação por junta médica.

§ 2º - A readaptação consiste em atribuição de encargo especial e se processa, normalmente, para cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - O profissional readaptado passa a se submeter às condições da nova situação.

§ 4º - O profissional readaptado que exercer outras atividades, em outro órgão ou instituição, cujas funções sejam incompatíveis com o seu estado de saúde, tem sua readaptação cassada, inclusive responderá a processo administrativo.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS E DEVERES
Seção I
Dos direitos

Art. 47 - São direitos dos servidores do Quadro de Pessoal da Educação Pública Municipal:

I – escolher e aplicar livremente os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação do aprendizado, sempre em consonância com as diretrizes da legislação federal, com as orientações da Secretaria Municipal da Educação e com o projeto político-pedagógico da Escola;

II – pleitear incentivos para a publicação de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, reconhecidos pelas instituições especializadas;

III – reunir-se, no local de trabalho, para tratar de assuntos inerentes à educação em geral, aos profissionais do Quadro da Educação, à comunidade, sem prejuízo das atividades escolares e dos princípios educacionais;

IV – participar de oportunidades de capacitação que auxiliem e estimulem a melhoria do seu desempenho profissional, propiciando a ampliação dos seus conhecimentos, de acordo com o art. 5º, incisos XXVII e XXVIII, desta Lei Complementar;

V – usufruir, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático-pedagógico suficiente e adequado e de informações educacionais e bibliográficos.

Seção II
Dos deveres

Art. 48 - Aos profissionais do Quadro de Pessoal da Educação Pública Municipal, no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns previstos no conjunto dos ordenamentos legais, cumpre:

I – participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Escolares;

II – elaborar e cumprir o próprio plano de trabalho, segundo o Projeto Político-Pedagógico;

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a sua formação integral;

IV – estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas competências e habilidades desenvolvidas pelo educando;

V – participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI – participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;

VII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

VIII – comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância dos princípios morais e éticos;

IX – preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;

X – guardar sigilo profissional;

XI – manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

XII – ter assiduidade, pontualidade e demais requisitos previstos nesta Lei Complementar;

XIII – cumprir o calendário escolar.

Seção III
Do Regime Disciplinar

Art. 49 - O servidor do quadro da educação pública de Conselheiro Lafaiete está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete.

Art. 50 - O regime disciplinar do servidor da educação pública de Conselheiro Lafaiete compreende, ainda, as disposições dos regimentos escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema e outras de que trata esta Lei Complementar.

Art. 51 - Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Conselheiro Lafaiete e, outros diplomas normativos, constituem deveres do servidor da educação pública de Conselheiro Lafaiete:

I – elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades do estabelecimento de ensino no que for de sua competência;

II – cumprir e fazer cumprir os preceitos normativos, precipuamente os horários de regência e dias escolares;

III – ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições inerentes a cada cargo;

IV – manter e fazer com que seja mantida e observada a disciplina em sala de aula, inclusive contribuir para manter a disciplina dentro da Unidade Escolar;

V – comparecer às reuniões e encontros para os quais for convocado;

VI – participar e atuar em todas atividades e programações escolares;

VII – zelar pela qualidade e eficiência dos serviços prestados, inclusive pelo bom nome da unidade de ensino;

VIII – respeitar os alunos, colegas, autoridades do ensino e comunidade escolar, de forma compatível com a missão de educador e servidor da educação;

IX – zelar pela segurança do aluno dentro da unidade escolar e dos demais profissionais da educação.

Art. 52 - Constituem, ainda, infrações disciplinares passíveis de punição, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de Conselheiro Lafaiete e, de outros diplomas normativos, as seguintes condutas:

I – o não cumprimento dos deveres enumerados no art. 51 desta Lei Complementar;

II – a ação ou omissão que traga prejuízo moral, intelectual ao aluno ou a membro da comunidade escolar;

III – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;

V - a prática de posições ou posturas político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou no ato pedagógico, que venham a influenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA
CAPÍTULO I
DAS UNIDADES ESCOLARES E DAS FUNÇÕES REMUNERADAS ESPECÍFICAS

Art. 53 - O Sistema Municipal de Ensino se organiza em unidades escolares que são classificadas, segundo sua ordem de grandeza, em unidades escolares I, II, III.

§ 1º - A ordem de grandeza das unidades escolares é definida pela média aritmética ponderada, observando os seguintes aspectos:

(nº de turnos X 4) + (nº de turmas X 2,5) + (nº de alunos X 2,5) + (nº de níveis X 1) : 10 = NP, em que NP significa: número de pontos.

§ 2º - Pelo NP as escolas assim se classificam:

I - E1 – NP entre 10 a 100;

II - E2 - NP entre 101 a 250;

III - E3 - NP acima de 251.

Art. 54 - Funções Remuneradas Específicas são aquelas relativas à direção das unidades escolares, isto é, de Diretor e Vice-Diretor.

§ 1º - A direção das escolas, à semelhança dessas, também se classificam em D1, D2, D3.

§ 2º - A função de Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais impõe dedicação integral e exclusiva.

§ 3º - A função de Vice-Diretor, com carga horária a ser definida por ato próprio, observará os preceitos legais.

Art. 55 - As unidades escolares E1, E2, E3, que trabalham em dois turnos, fazem jus à Direção e Vice-direção em 40 horas, nos níveis correspondentes ao NP da unidade escolar.

Art. 56 - Unidades escolares com NP pequeno poderão ser classificadas pela Secretaria como não fazendo jus à Função Remunerada Específica e, assim, serão dirigidas e coordenadas diretamente pela Secretaria Municipal de Ensino.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação pode sugerir ao Executivo Municipal que confie a algum profissional da educação da(s) unidade(s) referida(s) no *caput* deste artigo o exercício da função gratificada.

Art. 57 - Os cargos de diretor e vice-diretor das escolas municipais e dos Centros de Educação Infantil são de provimento em comissão e os ocupantes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, devendo observar parecer da SME.

§ 1º - A remuneração dos dirigentes escolares observará os parâmetros, valores e outras exigências fixados por lei específica

§ 2º - Na hipótese de nomeação de servidor efetivo para o exercício de Função Remunerada Específica, este deverá se afastar de seu cargo efetivo, retornando a ele quando ocorrer o ato de exoneração.

§ 3º - Independentemente da forma de provimento, o cargo de diretor será exercido por profissional com graduação ou pós-graduação na área da educação e com experiência de docência, no mínimo, de 05 (cinco) anos para a educação básica ou técnica e para a direção de Instituição de Educação Infantil, experiência de docência, no mínimo, de 05 (cinco) anos na modalidade educação infantil.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 58 - As Unidades Escolares, encarregadas da educação e do ensino formal, devem organizar seu serviço educacional em conformidade com os princípios filosóficos e pedagógicos aqui contidos, de forma colegiada e de acordo com seu regimento interno e projeto pedagógico.

Parágrafo único – Cada unidade escolar deverá elaborar e ou atualizar o regimento escolar e o projeto pedagógico.

Art. 59 - Compete a direção da unidade escolar, observada a legislação pertinente:

I – planejar, acompanhar e avaliar todas as atividades da unidade escolar.

II – cuidar do quadro de pessoal e de seu desenvolvimento, dos recursos materiais e financeiros, observada a competência do Conselho Escolar;

III – elaborar a proposta político-pedagógica da unidade, em constante articulação com a comunidade escolar, bem como assegurar o seu cumprimento;

IV – prover meios que sustentem estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas competências e habilidades desenvolvidas pelo educando.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DA ESCOLA

Art. 60 - A escola, como espaço de formação e convívio da comunidade escolar, constituída pelos profissionais da educação, os educandos, suas famílias e representantes da comunidade local, tem, na gestão democrática, a garantia da participação de todos no processo de desenvolvimento a que ela visa.

Art. 61 - A escola, de forma efetiva:

I - busca a interação com o processo educacional da comunidade, através de suas associações e grupos organizados;

II – contempla, em seu currículo, a discussão e o equacionamento dos problemas detectados na comunidade escolar;

III - promove, em parceria com a comunidade, atividades de extensão e de seu mútuo interesse;

IV - destina seu espaço físico ao desenvolvimento de atividades comunitárias, nos termos de seu regimento, durante todo o ano.

CAPÍTULO IV
DA ASSEMBLÉIA E DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 62 - Assembleia é o órgão que congrega todos os membros da comunidade educativa, tendo por objetivo deliberar e aprovar encaminhamentos.

Parágrafo único – Os alunos, os pais de alunos e os membros da comunidade externa têm assento na assembleia por representação.

Art. 63 - O conselho escolar é o órgão máximo da unidade escolar, com função deliberativa, constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Parágrafo único - Caso o regimento escolar não disponha da composição e proporcionalidade do conselho escolar, a unidade escolar deverá elaborar uma proposta a ser submetida à aprovação da assembleia escolar.

Art. 64 - Os componentes do conselho escolar serão eleitos por seu segmento.

CAPÍTULO V
DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 65 - A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura plena, obtido em Instituições de Ensino Superior, públicas ou privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 1º - A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§ 2º - Ao Professor cuja atribuição seja de exercer as atividades de Educação Física e Arte, ainda que nas turmas iniciais do ensino fundamental, deverão possuir curso superior nas respectivas áreas, ou a devida complementação pedagógica em se tratando do conteúdo Arte.

§ 3º - A formação dos ocupantes do cargo de Coordenador Pedagógico e Pedagogo será a obtida em curso de graduação em Pedagogia, acrescido, minimamente, de 2 (dois) anos de experiência como docente, nos termos do disposto no parágrafo único do art.

67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e dos arts. 3º e 4º, em seu § 1º, da Resolução nº 3, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

§ 4º - As atribuições detalhadas dos cargos dos Profissionais da Educação Pública Municipal, sua atuação e local de lotação geral e especifica constam do Anexo VI desta Lei.

§ 5º - Ficam mantidos todos os direitos e prerrogativas do cargo aos professores que atuam na Educação Básica, com formação para atuação em campos específicos do conhecimento e com cursos de Licenciatura Plena na área do Magistério e que atuam na Educação Infantil ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental, de acordo com a Resolução CNE/CEB 01, de 20 de agosto de 2003.

§ 6º - Após a publicação desta Lei Complementar, os professores que ingressarem no quadro dos profissionais do magistério deverão possuir o curso de graduação plena em Pedagogia ou Normal Superior para atuarem em educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.

§ 7º - Ficam assegurados todos os direitos e prerrogativas do cargo aos profissionais da educação já aprovados em concurso público.

TÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DA EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 66 - Fica instituída, como atividade da Secretaria Municipal de Educação, o fomento para a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro dos Profissionais da Educação Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Parágrafo único. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva o aprimoramento permanente da formação dos servidores efetivos do Quadro dos Profissionais da Educação Municipal.

Art. 67 - São objetivos da qualificação profissional:

I – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II – possibilitar o aproveitamento de experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III – propiciar a associação entre teoria e prática;

IV – criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino adequados às transformações educacionais;

V – integrar os objetivos de cada profissional do Quadro da Educação às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;

VI – criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do pessoal do Quadro da Educação;

VII – possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 68 - A qualificação profissional, implementada através de programas específicos, habilitará o servidor para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro de Pessoal da Educação Pública Municipal e abrangerá as seguintes ações:

I – formação, em nível superior, para todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal;

II – complementação pedagógica, através de cursos de pós-graduação *latò sensu* em áreas estritamente ligadas à Educação ou aos conteúdos do quadro curricular adotado pelo Município para a educação infantil e ensino fundamental, credenciados e reconhecidos pelo Ministério da Educação;

III – aprimoramento profissional, através de cursos de pós-graduação *stritu sensu* (Mestrado ou Doutorado) em áreas estritamente ligadas à Educação ou aos conteúdos do quadro curricular adotado pelo Município para a educação infantil e ensino fundamental, credenciados e reconhecidos pelo Ministério da Educação;

IV – atualização permanente dos servidores, através de cursos de aperfeiçoamento.

Parágrafo único – É objetivo prioritário a universalização da formação em nível superior para os docentes do Quadro da Educação Municipal e será obtida mediante programas especiais estabelecidos através de convênios com entidades credenciadas.

Art. 69 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – identificar as áreas e servidores que necessitem de qualificação profissional e estabelecer ações prioritárias;

II – elaborar, anualmente, um programa de qualificação profissional para o Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal;

III – planejar a participação dos servidores, precipuamente os da Educação Pública Municipal em cursos e demais atividades voltadas para a qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

IV – estabelecer e divulgar datas de realização, locais, nome dos participantes, conteúdos dos cursos e critérios de avaliação dos resultados obtidos pelo servidor;

V – adotar as medidas necessárias para que todos os servidores tenham iguais oportunidades de qualificação;

VI – estabelecer, junto com o Conselho Municipal de Educação, critérios complementares para concessão de licença especial aos servidores do Quadro de Pessoal da Educação Pública Municipal que desejarem frequentar cursos de pós-graduação *stricto sensu* e submetê-los à aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único - Para concessão da licença especial de que trata o inciso VI, serão observados os preceitos desta Lei complementar e os critérios do regulamento específico.

Art. 70 - Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, a Secretaria Municipal de Educação realizará reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos, divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.

Art. 71 - A licença remunerada poderá ser concedida ao servidor efetivo do Quadro da Educação do Município de Conselheiro Lafaiete, obedecidos os seguintes requisitos:

I – ter sido aprovado no estágio probatório;

II – estar no efetivo exercício de seu cargo há, pelo menos, três anos consecutivos;

III – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas três últimas avaliações de desempenho;

IV – o curso pretendido ou projeto a ser desenvolvido em monografia ou tese deve guardar relação com as atribuições do cargo do servidor ou ser considerado de interesse para a Administração Municipal de Conselheiro Lafaiete, explicitado mediante requerimento e projeto que o justifique;

V – assinar um termo de compromisso junto a Secretaria Municipal de Educação assumindo os encargos preceituados pelo art. 43 desta Lei Complementar.

§ 1º - Para ter direito à licença remunerada o servidor deverá firmar acordo com a Administração comprometendo-se a permanecer em exercício por, no mínimo, período igual ao do objeto da licença concedida.

§ 2º - O não cumprimento da contraprestação de serviços assumido pelo Profissional de Educação implica no ressarcimento aos cofres públicos da importância equivalente ao período em que não houve a referida contraprestação de serviço.

§ 3º - Os critérios para liberação, prazos e outras implicações do Profissional da Educação em formação, serão objeto de regulamentação através de Decreto.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 72 - O Secretário Municipal de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e com órgãos ou entidades representativas dos profissionais da educação e da comunidade, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade do ensino público municipal.

Parágrafo único - Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, entre outros que venham a ser definidos na forma prevista no *caput* deste artigo, aspectos como:

I - cumprimento integral do calendário escolar;
II - índice de frequência de professores;
III - dias letivos ministrados pelo professor principal;
IV - índice de frequência dos alunos;
V - taxa de evasão escolar;
VI - taxa média de aprovação no ensino fundamental;
VII - idade dos alunos no ensino fundamental;
VIII - índice de professores com especialização nas classes de educação infantil e de alfabetização; e
IX - índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

Art. 73 - A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período letivo e caberá aos órgãos mencionados neste capítulo definir os critérios de aplicação de pontuação à avaliação do ensino público municipal.

TÍTULO VI
DO PLANO DE CARGOS
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS DO PLANO DE CARGOS

Art. 74 - O Plano de Cargos, que busca a valorização dos profissionais da educação, baseia-se:

I – num sistema de formação continuada acessível a todo servidor, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua progressão;

II – no estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de progressão, o mérito funcional e a formação continuada do servidor, com preponderância sobre o tempo de serviço;

III - numa remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as atribuições do cargo que ocupa;

IV – na oferta de condições de trabalho adequadas à participação do servidor em atividades coletivas;

V - na observância de um plano de desenvolvimento da Educação Pública Municipal e, nas unidades escolares municipais dos respectivos projetos políticos - pedagógicos.

TÍTULO VII
DA ESTRUTURA DO PLANO
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75 – Para os efeitos desta Lei, o Plano de Cargos e Vencimento dos Servidores da Educação do Município de Conselheiro Lafaiete é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo I desta lei.

Art. 76 - O quadro de Pessoal da Educação, Anexo I, está estruturado em:

I - cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

II - classes, agrupamentos de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis, o mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;

III - séries de classes, formadas por classes de cargos devidamente hierarquizadas, em níveis, segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupadas.

Parágrafo Único - As Classes de Cargos em Comissão são compostas de:

I - Grupo de Direção, compreendendo funções de planejamento, organização, direção e coordenação dos órgãos diretamente ligados ao Prefeito;

II - Grupo de Gerenciamento, compreendendo as funções de controle e de coordenação de equipes, segundo os objetivos organizacionais;

III - Grupo de Assessoramento, compreendendo as funções de suporte direto ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais.

CAPITULO II
DOS CARGOS
Seção I
Dos Objetivos dos Cargos

Art. 77 - Os cargos têm os objetivos de:

I - orientar as atividades a serem executadas pelos servidores;

II - atender os interesses sociais e da Administração Municipal;

III - fornecer as informações, através de sua descrição, as quais servirão para o desenvolvimento do sistema de recursos humanos e, em especial, ao subsistema de avaliação de cargos.

Parágrafo Único - As descrições de cargos, definidas no Anexo V desta Lei Complementar, devem enfatizar os seus objetivos.

Art. 78 - Os cargos de caráter efetivo, com seu quantitativo, carga horária, requisitos e os níveis de vencimento inicial de cada classe são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente da Educação Pública do Município são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos em atos normativos, inclusive no Edital do Concurso Público.

Seção II
Da Especificação dos Cargos

Art. 79 - A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas nesta lei, conforme Anexos I.

Parágrafo único - O requisito mínimo de escolaridade previsto no Anexo I desta Lei Complementar será exigido aos novos servidores por ocasião da nomeação, sendo tolerado por determinado lapso temporal para os atuais ocupantes de cargos, conforme determinação legal.

Art. 80 - As especificações dos cargos devem determinar o padrão de exigência dos vários requisitos para o melhor desempenho das atividades.

§ 1º - A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos estão designadas no Anexo VI desta Lei Complementar, podendo, se necessário, ser detalhadas através de Decreto.

§ 2º - As especificações devem conter os requisitos físicos e intelectuais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos do ocupante do cargo.

§ 3º - A classe de cargo, cujo objetivo não estiver atendendo mais aos interesses sociais ou que contrariar às novas diretrizes legais ou, ainda, que se encontrar com práticas de trabalho desatualizadas em relação às modernas técnicas administrativas tornar-se-á *"em extinção"*.

§ 4º - Não poderá haver concurso público para ocupar vagas na classe de cargo em extinção, sendo que o número de vagas se limitará aos ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância, conforme Anexo IV-A desta Lei Complementar.

Seção III
Da Avaliação dos Cargos

Art. 81 - A avaliação deve estabelecer o valor relativo de um cargo em relação aos demais.

§ 1º - A avaliação de cargos será revista sempre através de comissão instituída com representantes do Executivo e dos servidores.

§ 2º - A avaliação deve mensurar o valor do cargo no Quadro e de cada fator definido na sua especificação.

Seção IV
Da Classificação dos Cargos

Art. 82 - A classificação e o enquadramento dos servidores da Educação Pública do Município de Conselheiro Lafaiete obedecerão a critérios de formação e qualificação inerente à atividade específica, função ou cargo.

Art. 83 - A classificação dos cargos deve ordenar as classes hierarquicamente através dos valores atribuídos na avaliação dos cargos.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO

Art. 84 - Progressão é a passagem do servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, cumpridas as normas deste Capítulo e as normas previstas em regulamento específico.

Art. 85 – A progressão dos Profissionais de Educação da Educação Pública Municipal dar-se-á automática e cumulativamente quando:

I – tiver sido aprovado no estágio probatório;

II – cumprir o interstício mínimo de três anos de efetivo exercício em atividades docentes, ou de suporte pedagógico, entre uma progressão e outra, no grau de vencimento em que se encontre;

III – obtiver, na média do resultado das três últimas avaliações, pelo menos 60% (sessenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação no processo de Avaliação de Desempenho, na forma do regulamento específico; e

IV – estiver em efetivo exercício no cargo da Educação Pública Municipal, na época prevista para a progressão.

Art. 86 - Caso não alcance o grau mínimo na média das 03 (três) últimas avaliações anuais de desempenho, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, até que se efetue nova avaliação de desempenho e alcance os pontos que lhe permitam concorrer à progressão.

Art. 87 - O processo de apuração da avaliação de desempenho dos servidores que fazem jus à progressão dar-se-á uma vez por ano, em mês a ser fixado na regulamentação específica.

Art. 88 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir da efetiva concessão, devendo observar a previsão contida na Lei Orçamentária Anual.

Art. 89 - O servidor somente poderá concorrer à progressão se estiver no efetivo exercício de atividades inerentes ao cargo efetivo da estrutura educacional do Município de Conselheiro Lafaiete, incluindo-se aqueles que estiverem exercendo as atribuições de Vice-Diretor de Escola, os cargos de Diretor de Escola e os ocupantes de outros cargos comissionados referentes, exclusivamente, à área fim da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ANÁLISE DE POTENCIAL

Art. 90 – A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, à apuração do comprometimento, da eficiência e a qualidade do trabalho do servidor, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial e subsidiar a aplicação do instituto da progressão.

§ 1º - O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado, tendo no mínimo uma avaliação formal por ano, conforme Anexo V desta Lei Complementar, com o objetivo de se apurar pelo menos os seguintes fatores:

I - assiduidade: Objetiva verificar a frequência do servidor ao local de trabalho;

II - disciplina: objetiva observar a capacidade de obediência às normas legais e ordens hierárquicas; a capacidade de relacionamento e de comportamento;

III - capacidade de Iniciativa: objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas que vem sendo submetido; procura ainda analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento e o comportamento pró-ativo no âmbito de atuação, buscando garantir a eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

IV - produtividade: objetiva analisar a capacidade produtiva de trabalho em determinado espaço de tempo;

V - responsabilidade: objetiva analisar a dedicação e o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, a ética, o sigilo profissional e a natureza do cargo;

VI - qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

VII - presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

VIII - aproveitamento em programa de capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos;

IX - pontualidade: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

X - administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos;

XI - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas;

XII - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos: melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;

XIII - capacidade de trabalho em equipe: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto em busca de resultados comuns.

§ 2º - Os aspectos mencionados nos incisos do § 1º do caput deste artigo poderão ser desdobrados em subfatores de avaliação que serão relacionados, em regulamento específico a ser baixado pelo Prefeito Municipal, com os demais procedimentos necessários à implantação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho.

§ 3º - Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor (auto-avaliação) e enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação, para análise e apuração.

§ 4º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 5º - Considera-se como divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 6º - Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 7º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 91 - A Secretaria Municipal de Educação deverá enviar, sistematicamente, ao órgão de Recursos Humanos do Município, para registro na ficha funcional, os dados e informações necessários à aferição do desempenho do pessoal do Quadro dos Profissionais da Educação, bem como dos servidores ocupantes dos cargos em comissão mencionadas nesta Lei Complementar e em outras normas legais.

Art. 92 - O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, sujeita, sendo o caso, à apreciação por Comissão com possibilidade de reavaliação, provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado, ou de ofício, pelo Secretário Municipal da Educação.

§ 1º - A avaliação de desempenho será coordenada por Comissão designada pelo Secretário Municipal da Educação, conforme § 2º do art. 95 desta Lei Complementar, segundo os critérios constantes no Anexo V desta Lei Complementar, os quais poderão ser desdobrados em outros fatores/critérios, subfatores e subcritérios.

§ 2º - Além da auto-avaliação e da avaliação gerencial, quando cabível, poderá ser acrescentada avaliação coletiva, circunscrita ao grupo de trabalho do servidor.

§ 3º - Se houver recurso do interessado ou pedido de reconsideração, a revisão da avaliação de desempenho ficará a cargo da Comissão, observado o regulamento.

Art. 93 – A avaliação de que trata o art. 92 desta Lei Complementar será feita anualmente e será considerada satisfatória se o servidor tiver uma pontuação mínima de 60% (sessenta por cento), como média das 3 (três) avaliações, para ser considerado apto no estágio probatório, e durante o interstício para obter a progressão salarial.

Art. 94 – Os Bolétins de Avaliação Funcional (BAF) são os previstos no Anexo V – Quadro A e Quadro B desta Lei Complementar, podendo ser alterados e aperfeiçoados através de Portaria do Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
Seção I
Da Comissão de Desenvolvimento

Art. 95 - Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação com a atribuição de proceder à apuração do desempenho dos servidores em estágio probatório, nos termos do disposto no § 4° do art. 41 da Constituição da República, e a avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamentação específica.

§ 1º - A Comissão será constituída por 05 (cinco) membros, designados por ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - Para integrar a Comissão o Secretário Municipal de Educação designará:

I – o Diretor do Departamento de Ação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, membro nato;

II – um representante da Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação de cargo efetivo;

III – um representante da Procuradoria Jurídica do Município, preferencialmente efetivo;

IV – dois representantes dos servidores municipais efetivos, com no mínimo 5 (cinco) anos de exercício na função, sendo um do magistério e outro técnico administrativo;

V – dois representantes designados na forma definida no § 3° deste artigo.

VI – um representante designado pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Conselheiro Lafaiete.

§ 3º - Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Educação lista contendo 05 (cinco) nomes de representantes eleitos entre servidores efetivos e estáveis, cabendo ao Secretário Municipal de Educação a designação de 02 (dois) deles para integrar a Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação, 01 (um) como titular e 01 (um) como suplente, sendo os 3 (três) não aproveitados os suplentes da referida Comissão.

§ 4º - Na eventual ausência do Diretor do Departamento de Ação Pedagógica, o Secretário Municipal de Educação designará, para compor a Comissão, o Gerente de Supervisão de Ensino.

§ 5º - Quando um representante dos servidores na Comissão for candidato habilitado à progressão funcional, ou estiver impedido, por quaisquer motivos, de participar de seus trabalhos, será ele substituído por outro representante escolhido pelo mesmo processo indicado no § 3º deste artigo.

§ 6º - A alternância dos membros não natos da Comissão de Desenvolvimento Funcional dar-se-á a cada três anos, permitida sua recondução por igual período, observados, para tal, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

§ 7º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Portaria do Secretário Municipal de Educação.

§ 8º - Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho, com vistas à apuração do desempenho no estágio probatório, mencionada no *caput* deste artigo, são os estabelecidos na seção da Avaliação de desempenho e análise de potencial combinado com os termos de outras legislações específicas.

Seção II
Do Parecer da Comissão de Desenvolvimento

Art. 96 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação, após a realização da avaliação especial de desempenho no estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo do Quadro da Educação Pública Municipal, para o qual foi nomeado, nos termos da legislação específica.

Art. 97 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação exercerá suas atribuições em reuniões realizadas, ordinariamente, na periodicidade estabelecida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando houver necessidade de proceder a avaliação de servidor em estágio probatório.

Art. 98 - O titular da Secretaria Municipal de Educação designará unidade administrativa ou servidores para executar os trabalhos de apoio à Comissão de Desenvolvimento Funcional dos Profissionais da Educação.

Art. 99 - O Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares serão avaliados com os mesmo critérios dos servidores efetivos, respeitadas as peculiaridades dos cargos.

Parágrafo único – Caberá à Secretaria Municipal de Educação regulamentar através de ato administrativo as medidas procedimentais para a referida avaliação.

CAPÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 100 - A jornada normal de trabalho dos profissionais do Quadro da Educação Pública Municipal de Conselheiro Lafaiete será a estabelecida conforme Anexo I desta Lei Complementar observando as peculiaridades dos parágrafos abaixo.

§ 1º - Para o Professor de Educação Infantil (PEI) que atua na educação infantil, modalidade Centro de Educação Infantil, a jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas entre atividades didáticas, pedagógicas, articulação com a família do educando e com a comunidade, ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica de cada escola e outras atividades inerentes à unidade de ensino.

§ 2º - Para o Professor (PEB I) que atua nas classes de educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental a jornada de trabalho será de 25 (vinte e cinco) horas semanais assim distribuídas, entre aulas e atividades, da seguinte forma:

I – 21h e 40min (vinte e uma horas e quarenta minutos) semanais, sendo 20h (vinte horas) destinadas às aulas e 1h e 40 min (uma hora e quarenta minutos) destinadas ao intervalo para descanso;

II – 3h e 20min (três horas e vinte minutos) semanais, destinadas à preparação e à avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, à articulação com a família do aluno e com a comunidade, ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica de cada escola e outras atividades fora da escola.

§ 3º - Para o Professor PEB II e P-III que atua nas classes de educação das séries finais do ensino fundamental, médio e técnico, a jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais assim distribuídas, entre aulas e atividades, da seguinte forma:

I – 15 (quinze) horas semanais, consistente em, no mínimo, 18 (dezoito) horas aulas semanais, mesmo aquelas destinadas às aulas e reforço;

II – 5 (cinco) horas semanais, prestadas junto a unidade escolar em que atua, destinadas à preparação e à avaliação do trabalho didático, à articulação com a família do aluno e com a comunidade, à avaliação e recuperação paralela de alunos, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola e a outras atividades pedagógicas, precipuamente ao aperfeiçoamento profissional.

§ 4º - A jornada de trabalho que diferir da referida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo corresponderá sempre ao número de horas efetivamente destinadas às aulas, devendo acrescer pelo menos de 25% (vinte e cinco por cento) para a realização das atividades relacionadas no inciso II do § 2º e no inciso II do § 3º do caput deste artigo.

§ 5º - A jornada de trabalho do Analista Educacional que atuar no Sistema Municipal de Ensino será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuída da seguinte forma:

I – 20 (vinte) horas semanais trabalhadas nas escolas;

II – 5 (cinco) horas semanais destinadas a atividades extraclasse, aprimoramento e reuniões;

III – quando lotado fora da unidade escolar, o Coordenador Pedagógico cumprirá integralmente a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas na repartição para a qual foi designado.

§ 6º - A jornada de trabalho do Pedagogo (cargo em extinção) junto ao Sistema Municipal de Ensino será de 20 (vinte) horas semanais, a qual deverá ser cumprida integralmente no setor ou repartição para a qual foi designado.

§ 7º - A jornada de trabalho do Inspetor Escolar junto ao Sistema Municipal de Educação será de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

§ 8º - Nos casos de aumento de jornada de trabalho em desacordo com o edital do concurso deverá ter a respectiva compensação financeira e sua devida proporcionalidade.

Art. 101 - Os Profissionais da Educação de Conselheiro Lafaiete, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e mediante autorização prévia do Secretário Municipal de Educação, poderão ampliar a sua jornada de trabalho semanal, devendo observar os limites legais.

Parágrafo único - A remuneração referente à ampliação de jornada será equivalente ao número de horas que exceder sua jornada normal de trabalho, calculada sobre o valor do vencimento mensal percebido pelo servidor.

Seção I
Da extensão de carga horária

Art. 102 - A extensão de carga horária é a designação, por um período de até 11 (onze) meses, oferecida ao professor efetivo, para o exercício de novas atividades compatíveis com seu cargo e qualificação.

§ 1º - Pode pleitear a extensão o profissional com avaliação de desempenho satisfatória e que tenha disponibilidade e compatibilidade para atender ao horário e atividade demandada.

§ 2º - Não pode pleitear a ampliação o profissional em gozo de férias prêmio.

§ 3º - É garantido ao profissional em extensão o vencimento relativo à nova carga horária, calculada com referência à jornada básica de sua classe, inclusive o adicional de Incentivo a Docência e benefícios já percebidos pelo servidor, respeitada a devida proporcionalidade.

Art. 103 - Havendo mais de um candidato à extensão de carga horária, ela será concedida ao profissional com:

I – melhor aproveitamento nas 3 (três) últimas avaliações de desempenho;

II – maior tempo de exercício na unidade escolar;

III – maior tempo de serviço no sistema municipal de ensino;

IV – maior idade.

Parágrafo único - Compete ao Secretário Municipal de Educação a emissão dos atos de designação relativos à extensão de carga horária.

CAPITÚLO VII
DOS VENCIMENTOS
Seção I
Da Formação da Remuneração

Art. 104 – O servidor ocupante de cargo do quadro efetivo da Educação faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, com recomposição periódica que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim.

§ 2º - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ 3º - Os vencimentos dos servidores públicos do quadro da educação municipal são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal, ficando resguardado o direito de o servidor requerer a redução temporária de carga horária com a respectiva redução dos vencimentos nos casos de motivos justos de no máximo 1/3 (um terço) de sua carga horária, por um período mínimo de 6 (seis) meses e no máximo 12 (doze) meses, dentro do período do ano letivo.

Art. 105 - O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à complexidade, escolaridade e carga horária e às peculiaridades do cargo, conforme estabelecido nos anexos I e II desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Cada nível de vencimento corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do nível, a mesma relação percentual.

Art. 106 - Além do vencimento, o servidor poderá fazer jus a um ou mais dos seguintes componentes para formar sua remuneração, observada a regulamentação e a legislação específica:

I – incentivo à docência;

II - adicional de Escolaridade;

III – adicional por comissão;

IV – gratificação de Função ou Instrução;

V – adicional por tempo de serviço – quinquênio;

VI – adicional de Férias;

VII – gratificação de Natal;

VIII – adicional por Serviço Extraordinário;

IX – adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade.

Subseção I
Incentivo a Docência

Art. 107 - Aos servidores públicos da educação municipal, ocupantes do cargo de Professor (PEI, PEB-I, PEB-II e P-III), enquanto no efetivo exercício das atividades do processo ensino-aprendizagem (regência e projetos educacionais) será atribuída Incentivo à Docência, em valor correspondente ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base do servidor.

Subseção II
Adicional por Escolaridade

Art. 108 – O servidor efetivo, cuja escolaridade mínima exigida para seu cargo na presente lei for de nível superior e que vier a concluir curso de pós graduação, (latu sensu ou strictu sensu), no conteúdo ou na área da educação, terá direito a 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, como adicional por escolaridade, contemplado na primeira vez, e 10% (dez por cento) para os novos cursos, observando sempre o de nível subsequente.

Parágrafo único - A comprovação do direito ao adicional por escolaridade será através dos certificados de pós-graduação, mestrado ou doutorado, reconhecidos por órgão competente.

Art. 109 – A concessão ou não das gratificações ou incentivos de que tratam esta Lei Complementar será precedida de Portaria, a qual proporcionará a geração do direito ao benefício.

Subseção III
Adicional por Comissão

Art. 110 – O Servidor Público efetivo nomeado para Comissões Permanentes e Especiais, receberá gratificação de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base por mês, bem como aos servidores indicados para Coordenação, Gerência de Unidades e chefias de áreas técnicas específicas ou programas especiais e responsáveis técnicos, enquanto durar a nomeação através de Portaria.

I – O quantum do referido percentual a ser pago a título de gratificação, variará entre os seguintes percentuais: 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento) e 50% (cinquenta por cento), sendo que a fixação deverá observar os seguintes critérios e fatores:

a) complexidade;
b) conhecimento;
c) envolvimento e comprometimento;
d) dedicação de tempo/horas;

Parágrafo único - O percentual atribuído deverá constar na Portaria de nomeação e, na hipótese, de não fixação deverá prevalecer o menor percentual.

Subseção IV
Gratificação de Função ou Instrução

Art.111 - O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão pode optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo, acrescido do percentual de 30% (trinta por cento) a título de Gratificação de Função.

§ 1º - A concessão de gratificação por função será incidente sobre o vencimento básico e será efetuada apenas e unicamente enquanto durar a nomeação.

§ 2º - Tem direito ao vencimento do cargo comissionado o servidor designado para exercer, em substituição, cargo em comissão dos grupos de direção, gerenciamento e assessoramento, mesmo que seja proporcional ao tempo ocupado.

§ 3º - Será atribuída Gratificação de Instrução, em valor correspondente ao número de horas de treinamento realizado, multiplicado pelo dobro de seu vencimento/hora, ao servidor municipal que atuar como instrutor ou monitor em programas de capacitação profissional, devidamente reconhecidos e autorizados pelo setor responsável pelo planejamento das atividades de treinamento e capacitação.

Subseção V
Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênio

Art. 112 – O adicional por tempo de serviço, quinquênio para os profissionais do quadro da educação municipal será devido, na proporção de 5% (cinco por cento), independente de requerimento, observado o lapso temporal de 05 (cinco) anos de exercício exclusivamente para o Município de Conselheiro Lafaiete, nos termos do disposto no § 2º do art. 121 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Além do adicional previsto no "caput" deste artigo o titular do cargo de Professor PEI, PEBI, PEBII e PIII, quando preenchido o requisito do lapso temporal de exercício, 05 (cinco) anos, fará jus a um adicional na proporção de mais 5% (cinco por cento) enquanto permanecer na regência de classe.

§ 2º - O percentual adquirido a titulo de adicional por tempo de serviço – quinquênio, em observância aos requisitos legais, deverá ser contabilizado e integralmente observado na apuração da remuneração mensal durante a vida funcional do servidor junto ao Município de Conselheiro Lafaiete, especialmente na hipótese de ocorrer alteração do grupo de cargos ao qual o servidor possa estar vinculado.

Art. 113 – O adicional de tempo de serviço será concedido em cada cargo, caso o servidor detenha mais de um cargo efetivo no Município.

Subseção VI
Das Férias

Art. 114 - Após um ano de serviço público, o servidor adquirirá o direito a férias, as quais serão gozadas de acordo com escala organizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A duração das férias será de:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente mais de 05 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas;

V - nenhum dia se as faltas injustificadas excederem o limite de 32 (trinta e dois) dias;

VI - perderá o direito às férias o funcionário que se encontrar em Licença para tratar de assunto de interesse particular.

§ 2º - As férias serão remuneradas com um terço a mais, valor apurado com base nas parcelas fixas da remuneração.

§ 3º - Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

§ 4º - É vedado levar a conta de férias para compensação, qualquer falta injustificada ao serviço.

§ 5º - Não terá direito a férias o funcionário que, no decurso do período aquisitivo, registrar mais de 150 (cento e cinquenta) dias de licença, contínuos ou não, exceto licença maternidade.

§ 6º - Na hipótese da ocorrência do previsto no § 5º será iniciado um novo período aquisitivo de direito a férias, quando do retorno do servidor.

Art. 115 - A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar, organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O servidor com período aquisitivo incompleto, em razão da data de sua nomeação, terá seu período de fruição de férias calculado proporcionalmente, quando então começará novo período aquisitivo.

§ 2º - Atendido o interesse do serviço a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderão ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - É proibida a acumulação de férias, as quais deverão ser gozadas anualmente.

Art. 116 - Salvo comprovada necessidade de serviço, o servidor promovido, transferido ou com mudança de lotação, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Art. 117 - Poderá o servidor público converter um terço (1/3) do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência e que haja interesse da Administração, especialmente disponibilidade financeira para acolher o pleito.

Parágrafo único – O Servidor que fizer opção pelo benefício previsto no caput deste artigo não poderá fazer jus ao benefício de que trata o § 2º do art. 115 desta Lei Complementar.

Subseção VII
Gratificação de Natal

Art. 118 - O servidor terá direito a uma gratificação de Natal, que poderá ser paga 50% (cinquenta por cento) até o dia 20 de novembro e 50% (cinquenta por cento) até o dia 20 de dezembro de cada ano.

§ 1º - A critério da Administração e havendo disponibilidade financeira, a parcela a ser paga em 20 de novembro poderá ter seu pagamento antecipado para o dia 20 de julho.

§ 2º - A gratificação prevista neste artigo terá por base, a remuneração do mês de Dezembro e será equivalente a 1/12 (um doze avos) por mês de serviço no ano correspondente, havido como 1 (um) mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses trabalhados no exercício, calculada sobre a remuneração do mês em que ocorrer a exoneração e ou rescisão.

§ 4º - A gratificação de natal não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção VIII
Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 119 - O serviço extraordinário efetivamente trabalhado e justificado será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário, na forma da lei, para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

§ 2º - O adicional por serviço extraordinário não integra a remuneração, nem será base de cálculo para nenhum efeito, salvo nos casos em que a lei dispuser em contrário.

§ 3º - Não poderá receber adicional por serviço extraordinário:

I - o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

II - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

III - o servidor em regime especial de trabalho, dobra ou ampliação de jornada, inclusive aquele que estiver vinculado ao sistema de Banco de Horas.

§ 4º - A hora extraordinária será, preferencialmente, convertida em horário de descanso, ficando instituído o Banco de Horas para que o servidor possa contabilizar as horas laboradas além da jornada normal de trabalho e, assim, usufruir do instituto da compensação das referidas horas.

I - havendo interesse da Administração Municipal e do servidor, poderá ser viabilizado através de termo de adesão o uso e aplicação do instituto da compensação das horas laboradas além da jornada normal, através do Banco de Horas, a ser regulamentado.

II - na hipótese de ocorrer o disposto no inciso I, o servidor deverá através de negociação prévia com a Administração/Chefia programar a compensação das horas trabalhadas além de sua jornada normal.

Subseção IX
Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Penosidade

Art. 120 - Os servidores que trabalhem, habitualmente, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida ou em atividades consideradas penosas, farão jus, respectivamente, ao adicional de insalubridade, periculosidade e penosidade.

§1º - O direito à percepção dos adicionais previstos nesta subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§2º - O servidor somente perceberá o adicional enquanto estiver exercendo atividade perigosa ou penosa ou em locais insalubres.

Art. 121 - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade deverá optar por um deles, não sendo acumulável a percepção de tais adicionais.

Art. 122 - Haverá permanente controle das atividades dos servidores em operações ou locais considerados penosos, perigosos ou insalubres.

Parágrafo único - A servidora gestante ou lactante será afastada das atividades e locais previstos neste artigo, enquanto durar a gestação ou lactação, e exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso ou penoso.

Art. 123 - A concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade será objeto de regulamento, que fixará as condições de exercício, percentual e critérios de pagamento e controle.

§1º - A insalubridade se classifica em grau mínimo, médio e máximo, tendo um adicional correspondente ao referido grau, o qual será determinado por laudo Técnico Pericial a ser emitido e atualizado por profissional habilitado.

§2º - O Departamento de Recursos Humanos deverá efetuar as anotações da concessão e/ou revogação do adicional na ficha funcional do servidor.

Seção II
Da Estrutura dos Vencimentos e da política de remuneração

Art. 124 – Por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dará, no respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe, observado o disposto nos parágrafos seguintes.

§ 1º – O valor dos vencimentos constante no Anexo I é devidamente estruturado na Tabela de Progressão – Anexo II desta Lei Complementar, será composta de níveis.

§ 2º - Cada nível de vencimento será formado por 20 (vinte) padrões, os quais terão entre um e outro a diferença percentual de 3% (três por cento).

§ 3º - Os objetivos e atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os níveis de vencimento estabelecidos, em termos de complexidade e responsabilidade.

Art. 125 - A remuneração dos cargos deverá obedecer aos seguintes preceitos:

I – amplitude horizontal, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do último padrão de cada nível com o primeiro;

II – amplitude vertical, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do primeiro padrão do último nível com o primeiro padrão do primeiro nível.

Art. 126 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição da República em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda, o art. 11 das Disposições Constitucionais Transitórias, com a redação dada pela Emenda à Constituição nº 20 de 15 de dezembro de 1998.

Art. 127 - O Município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, V, VIII, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXIII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

Art. 128 – O profissional em educação definido nesta Lei gozará férias-prêmio, correspondente a quinquênio de efetivo exercício em cargos municipais na base de três meses por quinquênio.

§ 1º - As férias-prêmio serão concedidas com o vencimento ou remuneração e todas as demais vantagens do cargo, excetuadas somente as gratificações por serviços extraordinários, e sem perda da contagem de tempo para todos os efeitos, como se estivesse em exercício.

§ 2º - Para tal fim, não se computará o afastamento do funcionário do exercício das funções por motivo de:

a) gala ou nojo, até 8 (oito) dias cada afastamento;
b) férias anuais;
c) viagem de estudo, aperfeiçoamento ou representação fora da sede autorizada pelo Prefeito Municipal;
d) licença para tratamento de saúde até 180 (cento e oitenta) dias no quinquênio;
e) Júri e outros serviços obrigatórios por lei.

§ 3º - O pedido de concessão de férias-prêmio deverá ser instruído com a certidão de contagem de tempo fornecida pela repartição competente.

CAPÍTULO VIII
DOS AFASTAMENTOS

Art. 129 - O afastamento do servidor do Quadro dos Profissionais da Educação Municipal de seu cargo ou função poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas na legislação previdenciária e no Estatuto dos Servidores Públicos de Conselheiro Lafaiete, nos seguintes casos:

I – para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;

II – para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;

III – para ministrar cursos que atendam a programação do Sistema Municipal de Ensino;

IV – para frequentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal;

V – para frequentar cursos de pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu* relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal, devendo observar os requisitos do art. 44 desta Lei Complementar.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá as regras e os critérios para regulamentar o afastamento dos servidores nos casos previstos neste artigo, observado as disposições desta Lei.

Art. 130 - Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos no art. 128 desta Lei Complementar.

§ 1º - O afastamento do servidor da educação, com ônus para o Município, para frequentar cursos, somente será autorizado nos casos de real interesse para a Secretaria Municipal de Educação, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens, para todos os fins.

§ 2º - O servidor deverá assumir a contrapartida prevista no inciso V do artigo 69 e nos §§ 3º e 4º do art. 44, todos desta Lei Complementar.

CAPITÚLO IX
DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DO VENCIMENTO

Art. 131 – A revisão do vencimento dos servidores do quadro da Educação ocorrerá juntamente com os dos servidores públicos do Município de Conselheiro Lafaiete, na forma do disposto no inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil c/c com art. 131 da Lei Orgânica Municipal, no mês de abril de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões, custeadas pelo erário público municipal.

Parágrafo único - A revisão geral prevista no caput deste artigo, observará às seguintes condições:

I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II – definição do índice em lei específica;

III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo Governo Municipal, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

VI – atendimento aos limites para a despesa total com o pessoal de que trata a Constituição da República em seu art. 169, bem como a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e o disposto no art. 159 da Lei Orgânica Municipal.

TÍTULO VIII
NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 132 – A transposição da classificação de cada servidor do quadro de origem para este Plano de Cargos e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, segundo critérios de transição, avaliação e enquadramento.

Art. 133 - O enquadramento direto será realizado por uma comissão constituída pelo Secretário Municipal de Educação para este fim.

Parágrafo único - A Comissão de Enquadramento tem como competência o estudo e a avaliação da vida funcional do servidor, realizando:

I – a transposição dos servidores do Quadro vigente para este Plano;

II – o enquadramento, após avaliação, no sentido de se corrigirem os distorções existentes;

III – a avaliação em primeira instância, dos recursos impetrados por servidores.

Art. 134 - Observada a correlação dos cargos, no confronto do quadro anterior com o estabelecido por este Plano de Cargos, proceder-se-á, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei Complementar, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, observando regras de transição e, se oportuno dispensar do registro de escolaridade previsto na descrição dos cargos, e no Anexo I desta Lei Complementar, salvo exigência específica.

§ 1º - Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento (piso salarial) atual ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe.

§ 2º - Após este posicionamento, a comissão observará o nível/letra em que o servidor se encontrava antes da aplicação desta Lei Complementar e procederá a alteração do enquadramento atual, junto à tabela de progressão do Anexo II desta Lei Complementar, inclusive regras de transição, no percentual equivalente ao percentual de 60% (sessenta por cento) do montante de "letras" daquela tabela, reposicionando para a "letra" adequada na tabela constante no Anexo II desta Lei Complementar.

§ 3º - Processada a operação para identificar o percentual de letras no qual o servidor será posicionado, caso apure alguma fração, esta será desprezada e considerado o número inteiro subsequente.

§ 4º - Na verificação da correlação de cargos, a comissão responsável pela implantação do plano submeterá à análise as atribuições exercidas pelo servidor, tendo em vista corrigir distorções.

§ 5º - O servidor afastado do exercício do seu cargo, em razão de licença para tratar de interesse particular, somente será enquadrado quando do retorno às atividades, observada, se for o caso, a correlação de cargos, com base no último cargo exercido no Poder Executivo Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Art. 135 - Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício para o efeito de progressão.

Art. 136 - Os servidores ocupantes de cargos da Educação Municipal que, por ocasião do enquadramento, estiverem à disposição de outro órgão não integrante da Secretaria Municipal de Educação, terão que se apresentar ao Secretário Municipal de Educação para que se proceda ao seu enquadramento.

Art. 137 - O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação ou intimação, para apresentar recurso junto à Secretaria Municipal de Educação, que o instruirá com documentos e relatório e encaminhará para análise e julgamento em segunda instância pela Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único - Na hipótese de manutenção do indeferimento e havendo razões justificadoras, poderá o servidor no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou intimação, apresentar recurso hierárquico ao Chefe do Executivo, o qual efetuará julgamento em última instância administrativa.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 138 – O concurso público somente poderá ser convocado, sob pena de nulidade, para o provimento de vagas especificamente definidas, constantes no Quadro de Pessoal da Educação.

Parágrafo único - Fica assegurada a prerrogativa da Administração de inserir no edital Cadastro de Reserva para possíveis vagas aos cargos existentes no Plano de Cargos e Vencimento.

Art. 139 - Os servidores dos cargos anteriores de: "Monitora de Creche – CPE-42"; "P-I – CPE-43"; "P-II – CPE-46" e "P-III – CPE-47" deverão observar regra de transição especifica para o enquadramento direto nos cargos, respectivamente, de *"Professor Educação Infantil – PEI – CPE-251"; "Professor de Educação Básica – PEB-I – CPE-252"; "Professor de Educação Básica – PEB-II – CPE-253" e "Professor - P-III – CPE-254"*.

§ 1º - A transposição dos servidores titulares dos cargos de que trata o caput deste artigo da classificação do quadro de origem para este Plano deverá observar o requisito ESCOLARIDADE e, por consequência, os demais requisitos previstos no Anexo I desta Lei Complementar e a regra de transição abaixo enumerada:

I – O enquadramento de cada servidor titular do cargo "Monitora de Creche – CPE-42" deverá ser processado a partir da comprovação do interessado em uma das modalidades:

Monitora Creche	Professor Educação Infantil – PEI	Escolaridade Compl.	R$ 1.430,00
Monitora Creche	Professor Educação Infantil – PEI	Escolaridade Incompl.	R$ 1.130,00

II – O enquadramento de cada servidor titular do cargo "P-I – CPE-43" deverá ser processado a partir da comprovação do interessado em uma das modalidades:

P-I	Professor de Educação Básica – PEB-I	Escolaridade Compl.	R$ 1.430,00
P-I	Professor de Educação Básica – PEB-I	Escolaridade Incompl.	R$ 1.130,00

III – O enquadramento de cada servidor titular do cargo "P-II – CPE-46" deverá ser processado a partir da comprovação do interessado em uma das modalidades:

P-II	Professor de Educação Básica – PEB-II	Escolaridade Compl.	R$ 1.430,00
P-II	Professor de Educação Básica – PEB-II	Escolaridade Incompl.	R$ 1.130,00

IV – O enquadramento de cada servidor titular do cargo "P-III – CPE-47" deverá ser processado a partir da comprovação do interessado em uma das modalidades:

P-III	Professor – P-III	Escolaridade Compl.	R$ 1.540,00
P-III	Professor – P-III	Escolaridade Incompl.	R$ 1.240,00

§ 2º - No momento em que o servidor enquadrado na regra de transição, comprovar o preenchimento do requisito ESCOLARIDADE em nível superior, será automaticamente reposicionado com todos os direitos e vantagens dos cargos constantes nesta Lei Complementar.

§ 3º - Durante o lapso temporal em que algum servidor possa estar inserido na regra de transição será aplicado condições específicas, temporárias e de transitoriedade para a concessão da Progressão:

I – A progressão do servidor titular do cargo "Professor Educação Infantil – PEI", enquanto inserido na regra de transição, deverá observar a tabela de níveis abaixo:

CARGO	**Níveis Classes**	**A** **H** **O**	**B** **I** **P**	**C** **J** **Q**	**D** **K** **R**	**E** **L** **S**	**F** **M** **T**	**G** **N**
PEI – Prof. Ed. Infantil	EDU-VI-Transitório	R$ 1.130,00 27,79 34,18	23,28 28,63 35,21	23,97 29,49 36,26	24,69 30,37 37,35	25,43 31,28 38,47	26,20 32,22 39,63	26,98 33,19

II – A progressão do servidor titular do cargo "Professor de Educação Básica – PEB-I", enquanto inserido na regra de transição, deverá observar a tabela de níveis abaixo:

CARGO	Níveis Classes	A H O	B I P	C J Q	D K R	E L S	F M T	G N
PEB-I – Prof. Ed. Básica	EDU-VI-Transitório	R$ 1.130,00	23,28	23,97	24,69	25,43	26,20	26,98
		27,79	28,63	29,49	30,37	31,28	32,22	33,19
		34,18	35,21	36,26	37,35	38,47	39,63	

III – A progressão do servidor titular do cargo "Professor de Educação Básica – PEB-II", enquanto inserido na regra de transição, deverá observar a tabela de níveis abaixo:

CARGO	Níveis Classes	A H O	B I P	C J Q	D K R	E L S	F M T	G N
PEB-II – Prof. Ed. Básica	EDU-VI-Transitório	R$ 1.130,00	23,28	23,97	24,69	25,43	26,20	26,98
		27,79	28,63	29,49	30,37	31,28	32,22	33,19
		34,18	35,21	36,26	37,35	38,47	39,63	

IV – A progressão do servidor titular do cargo "Professor – P-III", enquanto inserido na regra de transição, deverá observar a tabela de níveis abaixo:

CARGO	Níveis Classes	A H O	B I P	C J Q	D K R	E L S	F M T	G N
P-III – Professor	EDU-VII-Transitório	R$ 1.240,00	25,54	26,31	27,09	27,91	28,75	29,61
		30,5	31,42	32,36	33,32	34,32	35,36	36,42
		37,51	38,64	39,79	40,99	42,22	43,49	

§ 4º - O servidor titular de um dos cargos relacionados no caput deste artigo cuja escolaridade não corresponda a exigência legal do cargo e que no prazo de 04 (quatro) anos não tenha viabilizado a regularização de sua situação funcional, não terá acesso às progressões previstas neste Plano, inclusive e até mesmo as da regra de transição, enquanto não cumprir o requisito de escolaridade.

Art. 140 - Fica alterada a designação dos cargos efetivos, vencimentos e as exigências de escolaridade, conforme parâmetros estabelecidos e estipulados nesta Lei Complementar, inclusive seus Anexos.

Art. 141 - Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I – Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo dos Profissionais da Educação - Cargos Efetivos - Número de Vagas - Carga Horária - Escolaridade - Valor Vencimento:

II – Tabela de Níveis – Padrões para efeito de Progressão;

III – Quadro dos cargos efetivos agrupados/Renomeados;

IV – Quadro A – Quadro dos cargos declarados em extinção e número de vagas;

IV – Quadro B – Quadro dos cargos remanejados da área educacional para área administrativa;

V – Boletim de Avaliação Funcional – BAF:

Quadro A – Parâmetros Gerais para Avaliação de Desempenho para cargos gerais até o nível de ensino médio/técnico;

Quadro B - Parâmetros Gerais para Avaliação de Desempenho para cargos de nível superior;

VI – Quadro de descrição das atribuições dos cargos;

Art. 142 - O servidor cuja escolaridade não corresponda a exigência para enquadramento no cargo, conforme determinação desta Lei Complementar, observadas as regras de transição, terá o prazo de 04 (quatro) anos para regularizar sua situação funcional.

Parágrafo Único. O servidor que findo o prazo referido no *caput,* não regularizar sua situação funcional, não terá acesso às progressões previstas neste Plano, enquanto não cumprir com a determinação de regularizar a referida situação.

Art. 143 – Poderá o servidor requerer licença sem remuneração, para atender a interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos, observado a conclusão do estágio probatório e, caso seja de seu interesse renovar, deverá observar o interstício de 2 (dois) anos entre uma licença e outra.

Art. 144 – O servidor público efetivo do Quadro da Educação municipal poderá ser cedido, mediante requisição, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante sua aquiescência e pactuação de convênio, nas seguintes hipóteses:

I – para exercício de cargo em comissão, agente político ou função de confiança;

II – nos casos previstos em Lei específica.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração e dos demais encargos será do órgão ou entidade requisitante.

Art. 145 - Ficam substituídas ou extintas todas as gratificações previstas para os cargos efetivos nos planos e leis anteriores, passando a vigorar unicamente as gratificações e os parâmetros definidos nesta Lei, resguardados os preceitos contidos no inciso XXXVI do art. 5º da Constituição da República.

Art. 146 – Fica criada a UNIDADE PADRÃO DE VENCIMENTOS DA EDUCAÇÃO– UPVE – no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), para possibilitar eficiência no gerenciamento da política salarial dos servidores do quadro dos profissionais da educação do Município de Conselheiro Lafaiete, a qual deverá ser rejaustável de acordo com as parâmetros constantes no Capítulo IX, do Título VII – "Da Estrutura do Plano", desta Lei Complementar e de outros ordenamentos legais pertinentes.

Art. 147 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, em especial as determinadas no artigo 20, III, b e artigo 71, podendo para tanto, ser parcelada a concessão desses benefícios, em até 2 (dois) exercícios financeiros.

Art. 148 – Caberá à Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Administração normatizar e supervisionar a aplicação desta Lei Complementar, e para os

casos omissos serão relatadas as razões, e instruído o procedimento, ouvida a Procuradoria Geral do Município, e encaminhadas para decisão do Chefe do Executivo.

Art. 149 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 150 – Ficam revogadas as seguintes disposições legais:

I – Anexo IV da Lei Municipal nº 3.597, de 14 de dezembro de 1994, alterado pela Lei Municipal nº 3.928, de 10 de maio de 1996;

II - § 3º do art. 1º da Lei Municipal nº 5.014, de 18 de junho de 2008;

III – Art. 1º da Lei Municipal nº 5.065, de 05 de janeiro de 2009;

IV – Art. 3º da Lei Municipal nº 4.066, de 25 de outubro de 1996;

V – Lei Municipal nº 2.841, de 02 de abril de 1990;

VI – Lei Municipal nº 4.508, de 14 de março de 2003; e

VII – Lei Municipal nº 5.052, de 25 de novembro de 2008.

PALÁCIO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, AOS 24 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2012.

VEREADOR JOSÉ RICARDO SIRIO
- Presidente da Câmara –

VEREADOR MARCO ANTÔNIO REIS CARVALHO
- 1º Secretário da Câmara -

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Cargos Efetivos – Número de Vagas – Carga Horária – Escolaridade – Valor Vencimento

CÓDIGO	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	Nº UPV	CLASSE	ESCOLARIDADE
CPE-202	Cantineira	60	40	R$ 700,00	14	EDU-I	Ens. Fundamental
CPE-211	Auxiliar Escolar	50	30	R$ 800,00	16	EDU-II	Ens. Médio c/ formação Tec. Magistério
CPE-220	Auxiliar Biblioteca	30	30	R$ 935,00	18,7	EDU-III	Ens. Médio c/ formação Tec. Magistério
CPE-221	Aux. de Secretaria	50	30	R$ 935,00	18,7	EDU-III	Ens. Médio
CPE-230	Instrutor de Oficina	14	25	R$ 1.150,00	23	EDU-IV	Formação Técnica
CPE-240	Secretário Escolar	12	30	R$ 1.200,00	24	EDU-V	Ens. Médio c/ Tec. Secretariado
CPE-241	Técnico em Nutrição	04	30	R$ 1.200,00	24	EDU-V	Téc. Nutrição e Registro Conselho
CPE-251	PEI – Prof. Ed. Infantil. (*)	120	30	R$ 1.430,00	28,6	EDU-VI	Pedagogia ou Normal Superior
CPE-252	PEB-I – Prof. Ed. Básica (*)	350	25	R$ 1.430,00	28,6	EDU-VI	Pedagogia ou Normal Superior
CPE-253	PEB-II – Prof. Ed. Básica (*)	130	20	R$ 1.430,00	28.6	EDU-VI	Licenciatura Plena no conteúdo específico
CPE-254	Professor – P-III (*) (Em Extinção)	12	20	R$ 1.540,00	30,8	EDU-VII	Licenciatura Plena no conteúdo específico
CPE-255	Pedagogo (Em Extinção)	15	20	R$ 1.650,00	33	EDU-VIII	Pedagogia
CPE-256	Analista Educacional	50	25	R$ 1.790,00	35,8	EDU-IX	Pedagogia com Habilitação em Supervisão ou Orientação
CPE-257	Fonoaudiólogo	04	25	R$ 1.790,00	35,8	EDU-IX	Superior e Registro Conselho
CPE-258	Nutricionista	01	25	R$ 1.790,00	35,8	EDU-IX	Superior e Registro Conselho

CPE-259	Bibliotecário	01	25	R$ 1.790,00	35,8	EDU-IX	Superior e Registro Conselho
CPE-260	Psicólogo	14	25	R$ 1.790,00	35,8	EDU-IX	Superior e Registro Conselho
CPE-280	Inspetor Educacional	04	40	R$ 3.300,00	66	EDU-X	Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar

(*) – Verificar os termos da regra de transição, conforme preceitos da presente Lei Complementar.

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

TABELAS DE NÍVEIS - PADRÕES PARA EFEITO DE PROGRESSÃO – Sendo a UPVE, no valor de R$ 50,00

CARGOS	Níveis Classes	A K	B L	C M	D N	E O	F P	G Q	H R	I S	J T
Cantineira	EDU-I	R$ 700,00 18,82	14.42 19,39	14.86 19,97	15,31 20,57	15,77 21,19	16,24 21,82	16,73 22,48	17,23 23,15	17,74 23,85	18,27 24,57
Auxiliar Escolar	EDU-II	R$ 800,00 21,50	16.48 22,16	16.98 22,82	17,49 23,50	18 24,20	18,55 24,93	19,10 25,68	19,68 26,45	20,27 27,24	20,88 28,06
Auxiliar Biblioteca	EDU-III	R$ 935,00 25,13	19.27 25,89	19.84 26,66	20,43 27,46	21,04 28,29	21,67 29,13	22,33 30	23 30,9	23,69 31,84	24,4 32,8
Aux. de Secretaria	EDU-III	R$ 935,00 25,13	19.27 25,89	19.84 26,66	20,43 27,46	21,04 28,29	21,67 29,13	22,33 30	23 30,9	23,69 31,84	24,4 32,8
Instrutor de Oficina	EDU-IV	R$ 1.150,00 30,91	23,69 31,84	24,40 32,80	25,14 33,78	25,89 34,79	26,66 35,84	27,46 36,91	28,29 38,01	29,14 39,16	30,01 40,34
Secretário Escolar	EDU-V	R$ 1.200,00 32,25	24.72 33,22	25.46 34,22	26,23 35,25	27,01 36,30	27,82 37,39	28,66 38,51	29,52 39,67	30,4 40,86	31,31 42,09
Técnico em Nutrição	EDU-V	R$ 1.200,00 32,25	24.72 33,22	25.46 34,22	26,23 35,25	27,01 36,30	27,82 37,39	28,66 38,51	29,52 39,67	30,4 40,86	31,31 42,09
PEI – Prof. Ed. Infantil (*)	EDU-VI	R$ 1.430,00 38,43	29.46 39,59	30.34 40,77	31,25 42	32,19 43,26	33,15 44,56	34,15 45,89	35,17 47,27	36,23 48,69	37,31 50,15
PEB I – Prof. Ed. Básica (*)	EDU-VI	R$ 1.430,00 38,43	29.46 39,59	30.34 40,77	31,25 42	32,19 43,26	33,15 44,56	34,15 45,89	35,17 47,27	36,23 48,69	37,31 50,15
PEB II – Prof. Ed. Básica (*)	EDU-VI	R$ 1.430,00 38,43	29.46 39,59	30.34 40,77	31,25 42	32,19 43,26	33,15 44,56	34,15 45,89	35,17 47,27	36,23 48,69	37,31 50,15
Professor III (*) (Em Extinção)	EDU-VII	R$ 1.540,00	31.72 42,63	32.68 43,71	33,66 45,02	34,66 46,37	35,7 47,77	36,77 49,19	37,88 50,68	39,01 52,20	40,18 53,76

Rua Assis Andrade, 540 - Centro - Conselheiro Lafaiete - Cep 36.400-000 - (31) 3769-8100 - Telefax 3769-8103
e-mail: camara@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br - Site: www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br

Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete
ESTADO DE MINAS GERAIS

		41,39									
Pedagogo (Em Extinção)	EDU-VIII	R$ 1.650,00 44,35	33,99 45,68	35 47,05	36,06 48,46	37,14 49,91	38,25 51,41	39,4 52,95	40,59 54,54	41,8 56,18	43,06 57,87
Analista Educacional	EDU-IX	R$ 1.790,00 48,11	36,88 49,55	37,98 51,04	39,12 52,57	40,29 54,15	41,5 55,77	42,75 57,45	42,03 59,17	45,35 60,95	46,71 62,77
Psicólogo	EDU-IX	R$ 1.790,00 48,11	36,88 49,55	37,98 51,04	39,12 52,57	40,29 54,15	41,5 55,77	42,75 57,45	42,03 59,17	45,35 60,95	46,71 62,77
Fonaudiólogo	EDU-IX	R$ 1.790,00 48,11	36,88 49,55	37,98 51,04	39,12 52,57	40,29 54,15	41,5 55,77	42,75 57,45	42,03 59,17	45,35 60,95	46,71 62,77
Nutricionista	EDU-IX	R$ 1.790,00 48,11	36,88 49,55	37,98 51,04	39,12 52,57	40,29 54,15	41,5 55,77	42,75 57,45	42,03 59,17	45,35 60,95	46,71 62,77
Bibliotecário	EDU-IX	R$ 1.790,00 48,11	36,88 49,55	37,98 51,04	39,12 52,57	40,29 54,15	41,5 55,77	42,75 57,45	42,03 59,17	45,35 60,95	46,71 62,77
Inspetor Educacional	EDU-X	R$ 3.300,00 88,70	67,98 91,36	70,02 94,10	72,12 96,92	74,28 99,83	76,51 102,83	78,8 105,91	81,17 109,09	83,61 112,36	86,11 115,73

(*) – Verificar os termos da regra de transição, conforme preceitos da presente lei.

Rua Assis Andrade, 540 - Centro - Conselheiro Lafaiete - Cep 36.400-000 - (31) 3769-8100 - Telefax 3769-8103
e-mail: camara@camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br - Site: www.camaraconselheirolafaiete.mg.gov.br

ANEXO III
QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS AGRUPADOS/RENOMEADOS

RELAÇÃO DOS CARGOS ANTERIORES / e ANTIGO CÓDIGO	RELAÇÃO ATUAL DOS CARGOS NO PLANO DE CARGOS e CÓDIGO
Monitora de Creche CPE-42	Professor Educação Infantil – PEI - CPE-251(*)
Professor I CPE-43	Professor Educação Básica – PEB-I - CPE-252(*)
Professor II CPE-46	Professor Educação Básica – PEB-II - CPE-253(*)
Instrutor Mecânica Geral – CPE88 Instrutor Eletricidade – CPE89 Instrutor Operação Básica-CPE90 Instrutor Metalurgia – CPE91	Instrutor de Oficina – CPE-230
Psicólogo Educacional – CPE-50	Psicólogo – CPE-260
Coordenador Pedagógico – CPE-49	Analista Educacional – CPE-256

(*) – Verificar os termos da regra de transição, conforme preceitos da presente lei.

ANEXO IV – QUADRO A
QUADRO DOS CARGOS DECLARADOS EM EXTINÇÃO E NÚMERO DE VAGAS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	Nº VAGAS ANTIGAS	N.º VAGAS PCV
CPE-254	Professor III (Em Extinção) (*)	108	12
CPE-255	Pedagogo (Em Extinção)	14	14

ANEXO IV – QUADRO B
QUADRO DOS CARGOS REMANEJADOS DA ÁREA EDUCACIONAL PARA ÁREA ADMINISTRATIVA (Anexo II da Lei 3.597/94)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO CARGO	ÁREA ADMINISTRATIVA	N.º VAGAS
CPE-38	Monitor de Artes I	CPE-38 – Monitor de Artes I	36
CPE-39	Monitor de Artes II	CPE-39 – Monitor de Artes II	12

ANEXO V – BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL - BAF

QUADRO A - FORMULÁRIO / PARÂMETROS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CARGOS GERAIS ATÉ O NÍVEL ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

NOME DO AVALIADO:
MATRICULA: CARGO:
DATA DE ADMISSÃO: LOCAL DE TRABALHO:

Assinale atribuindo nota que mais se aplica ao desempenho do servidor público, observando os seguintes parâmetros:

I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:
Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).

II – DISCIPLINA:
Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA:
Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (ideias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.

IV – PRODUTIVIDADE, CONHECIMENTO TÉCNICO E EFICIÊNCIA:
Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.

V – RESPONSABILIDADE:
Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas consequências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem.

VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO
Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.

VII – QUALIDADE DO TRABALHO
Realizar Tarefas com capricho e atenção, da melhor forma possível e com o mínimo de erros.

VIII – PRESTEZA
Disposição para atender imediatamente as tarefas que lhe forem solicitadas.

IX – APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO
Procura absorver tudo o que é ensinado, utilizando os novos conhecimentos em seu trabalho

X – ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE
Organização do tempo de trabalho, realizando as tarefas dentro do prazo.

XI – APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS
Não desperdiça materiais, procura ser econômico; busca a melhor forma de realizar seu trabalho.

XII – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE
Valoriza os trabalhos realizados em conjunto com seus colegas, respeitando os colegas e participando ativamente, com espírito de equipe.

SOMA TOTAL DOS PONTOS: _____

B – COMENTÁRIOS DO AVALIADO:

_____

Assinatura: _____ Data: ___/___/___

COMENTÁRIOS DO AVALIADOR:

_____

Nome do Avaliador:

_____

Cargo / Função:

_____

Assinatura: _____ DATA: ___/___/___

PARECER DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO:

_____

Assinatura dos membros do Comitê de Avaliação:

_____

Pontuação do servidor:
Tempo na função:
Último acesso: ___/___/___
Classificação Geral:
Conselheiro Lafaiete, _____

PREFEITO MUNICIPAL

PROGRESSÃO CONCEDIDA: SIM NÃO
Ato Administrativo: _____ Nº _____, DE ___/___/___

_____
Secretaria Municipal de Administração

QUADRO B – ANEXO V - FORMULÁRIO / PARÂMETROS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

NOME DO AVALIADO:
MATRICULA: CARGO:
DATA DE ADMISSÃO: LOCAL DE TRABALHO:
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO POR COMPETÊNCIAS

		AUTO-AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO COMISSÃO
COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS	Nota 1 a 10	Nota 1 a 10
1-Relação Interpessoal	Tratar com respeito e ética os colegas de trabalho.		
	Tratar com respeito e ética os dirigentes do setor de atuação		
	Tratar com respeito e ética os alunos atendidos		
2-Trabalho em Equipe	Saber ouvir, aceitar e discutir ideias com os colegas de trabalho, na tentativa de melhorar a comunicação e buscar o consenso.		
	Administrar crises e conflitos interpessoais, na tentativa de colocar o conflito como componente de ação coletiva de maneira construtiva e não destrutiva.		
	Participar das reuniões de trabalho, quando convocados.		
	Demonstrar agilidade, disponibilidade e iniciativa com os servidores e dirigentes no exercício de suas atribuições.		
	Encontrar e aplicar alternativas em conjunto que sejam eficazes para solucionar problemas e situações imprevistas.		
	Cooperação profissional, que inclui dividir tarefas e cumprir horário em atividades que sejam comuns.		
3-Participar e auxiliar na administração do trabalho.	Demonstrar segurança e interesse em seu trabalho		
	Cumprir o horário de trabalho, com pontualidade e cumprir a		

	carga horária de trabalho definida para o cargo que ocupa.		
	Cumprir o calendário escolar adequadamente.		

4-Administrar sua própria formação contínua	Colocar em prática suas competências pessoais com o objetivo de inovar o trabalho.		
	Participar dos cursos de capacitação que são oferecidos pela SME, como cumprimento dos dias escolares.		
	Aplicar no cotidiano de trabalho e socializar os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e em outras situações de aprendizagem.		
	Apresentar ao dirigente ou setor equivalente, suas ideias com propostas de melhoria ou inovação do trabalho.		

Total de Pontos da Auto-Avaliação:		Total de Pontos da Avaliação da Comissão:	
Total de Pontos Finais:			
Informação Complementares:			
Assinatura do Presidente da Comissão:			

TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO

Avaliação de Desempenho Individual dos servidores efetivos não estáveis, dos servidores efetivos estáveis, dos servidores investidos em cargos comissionados, dos servidores estáveis nos termos do art. 19 do ADCT da Constituição Federal de 1988 e dos servidores detentores de função pública, nos termos normativos e legais aplicáveis à espécie.

1. PERÍODO AVALIADO
De: ___ /___ /___ a ___ /___ /___ Em razão da construção democrática e coletiva de todo processo, mas visando os direitos legais do servidor em relação à progressão, para que esta não tenha nenhum atraso, esta avaliação inicial será referente aos dois semestres de 20---.
2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO
Nome:
Cargo:
Local de Exercício:

3. NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR
A Comissão de Avaliação de Desempenho da _____, notifica o servidor (a) do resultado da ___ etapa de sua avaliação de Desempenho, correspondente ao período avaliatório compreendido entre ___ / ___ / ___ e ___ / ___ / ___. O resultado apurado na etapa é de ___, que corresponde a ___% do total.
4. ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO E AVALIAÇÃO
_____ Presidente da Comissão _____ Membros da Comissão
5. ASSINATURA DO SERVIDOR E DATA DA NOTIFICAÇÃO
Estou ciente dos registros acima e do resultado referente a minha Avaliação de Desempenho: _____ ___ / ___ / ___ Assinatura do Servidor Data de Notificação
Local e data de Notificação: _____, ___ de _____ de _____. _____ Assinatura do Responsável Pela Notificação
6. Parecer do Comitê de Avaliação de Desempenho do Governo Municipal
Estágio Probatório (Somente para servidores não estáveis) O servidor está aprovado na 1ª etapa do estágio probatório: ( )Sim ( )Não Segundo a Lei --------, e Resolução no. --- de -- de --- de 20--.
Efetivos Progressão concedida: ( )Sim ( )Não Segundo a Lei --------, e Resolução no. --- de -- de --- de 20--
_____ Secretária Municipal de Educação
Conselheiro Lafaiete, ___ / ___ / ___. _____ Prefeito Municipal
Outras Observações (se necessário):

Instruções gerais para preenchimento e utilização do BAF:

a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará funcionários com 03 (três) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.

b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (um) a 100 (cem).

c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 60 % (sessenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60 % (sessenta por cento) dos pontos.

d) O presente boletim será preenchido pelo Superior a que estiver subordinado o servidor avaliado e será encaminhado ao Comitê de Avaliação da secretaria de Educação para verificação e eventual reconsideração, para posteriormente ser enviado à Secretaria de Administração, para que os dados sejam compilados e seja feita a classificação geral.

e) Após conhecida a classificação geral, os Boletins serão levados ao Secretário Mun. Educação, para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato e publicação da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de avaliado em estágio probatório.

f) O avaliador levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do boletim:

0 a 39 = RUIM – não atendeu
40 a 59 = REGULAR – atendeu parcialmente
60 a 89 = BOM – atendeu plenamente
90 a 100 = ÓTIMO – superou"

ANEXO VI – QUADRO DE DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CPE-202	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
	CANTINEIRA	EDU-I	ENSINO FUNDAMENTAL

Cuidar da limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho (cantina e dispensa). Executar tarefas de preparo e distribuição da merenda escolar aos alunos observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdício ou desvio. Zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis. Relacionar e requisitar os instrumentos necessários a execução de seus trabalhos. Seguir, com rigor, as determinações relativas as tarefas de cardápios elaborados pela nutricionista do sistema, observando as condutas relativas à higiene e boa apresentação pessoal, utilizando equipamentos disponibilizados para o exercício da função. Participar das reuniões administrativas sempre que convocado. Acondicionar a merenda escolar, bem como fazer vistorias contínuas da quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CPE-211	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
	AUXILIAR ESCOLAR	EDU-II	Ensino Médio c/ Formação Técnica Magistério

Orientar e assistir aos interesses e comportamento dos alunos fora da sala de aula, objetivando proporcionar convívio e recreação escolar. Acompanhar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades. Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo. Zelar pelas dependências, instalações da unidade escolar, patrimônio e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para proporcionar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos. Auxiliar nas tarefas de portaria. Atuar durante os recreios, orientando as filas de merenda, para que a distribuição ocorra com tranquilidade e organização. Auxiliar na realização de solenidades e festas escolares. Participar das reuniões periódicas e extraordinárias, sempre que convocado. Encaminhar ao superior e ou setor competente da escola os casos que envolvam uma atuação específica de atendimento e orientação. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-220	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	EDU-III	Ensino Médio c/ Formação Técnica Magistério

Realizar atividades de relativa responsabilidade auxiliando na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas do município; exercendo outras atividades afins que lhes forem atribuídas. Zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e espaços. Organizar os livros nas estantes; auxiliar os alunos nas pesquisas; cadastrar as obras no programa; atender ao usuário (informações); planejar, organizar e executar os serviços de documentação, registro de entrada, saída e baixa, empréstimos, doações e fichas de utilizações individuais; zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas; carimbar e etiquetar os livros; efetuar e atender ligações telefônicas; auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca; zelar pelo patrimônio, utilizando bem os equipamentos sob sua responsabilidade; zelar e fazer cumprir o "Regulamento da Biblioteca"; cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia imediata e Direção. Divulgar as novas aquisições da biblioteca motivando a leitura e o acesso à literatura, sugerir projetos, concursos ao Corpo Docente e ao Analista Educacional. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-221	AUXILIAR DE SECRETARIA	EDU-III	Ensino Médio

Sob a orientação do secretário e ou da direção da escola, executar todas as atividades relacionadas a serviços de secretaria escolar; fazer matrícula e renovação de matrícula de alunos; efetuar os registros da vida escolar dos alunos e dos professores; efetuar a distribuição dos alunos no início do período escolar, para formar turmas;efetuar a troca de alunos de uma turma para outra; elaborar atas escolares; participar de Conselho de Classe; expedir documentos de alunos, quando solicitado; fazer o quadro de movimentação de professores; realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos materiais e de secretaria, classificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos, prestar

atendimento ao público em questões ligadas às atividades escolares. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

CPE-230	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
	INSTRUTOR DE OFICINA	EDU-IV	Formação Técnica

Coordenar e chefiar o funcionamento, a manutenção e o reparo de equipamentos e instalações mecânicas da seção de máquinas na área do ensino profissionalizante. Acompanhar e administrar o desempenho de máquinas e gerenciar sistemas de manutenção; conduzir equipamentos; realizar manobras e procedimentos.
Planejar e supervisionar a execução das atividades de caldeiraria, soldagem e estruturas metálicas, de acordo com a programação de produção. Qualificar procedimentos de soldagem e inspecionar processos de fabricação de acordo com normas de qualidade, preservação do meio ambiente e segurança do trabalho. Zelar pelo bom andamento da aula procurando evitar acidentes com os alunos nas oficinas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins na área do ensino profissionalizante ou que lhe sejam atribuídas.

CPE-240	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
	SECRETÁRIO ESCOLAR	EDU-V	Ensino Médio c/ Técnico em Secretariado

Assessorar a direção em serviços técnico-administrativos; planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis (sendo esta de propriedade do estabelecimento de ensino) e outros documentos, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e poder atender prontamente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento; Organizar os diários de classe ou turma, no início do ano, de acordo com as orientações recebidas da direção e da Inspeção Escolar; transcrever a frequência e o resultado do aproveitamento bimestral, bem como o resultado final dos alunos e divulgá-los; trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, resoluções, pareceres, instruções curriculares e despachos referentes às atividades da escola, mantendo a direção informada sobre legislação de ensino e prestando esclarecimentos a quantos solicitarem; instruir processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar; proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente; verificar regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente; atender alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência; responder perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos; organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um; promover sessões de estudos referentes à legislação de ensino com seus auxiliares; elaborar e executar o plano de ação da secretaria; colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando

das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; preparar e fornecer dados sobre o censo escolar. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-241	Técnico em Nutrição	EDU-V	Técnico em Nutrição e Registro Conselho

- Controlar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção, supervisionando processos produtivos e de distribuição;
- Verificar condições de ambientes, equipamentos e produtos (in natura e preparados);
- Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos;
-Planejar e organizar o trabalho na perspectiva do atendimento integral e de qualidade, aplicando normas de biossegurança;
-Aplicar e gerenciar princípios e normas de higiene e saúde pessoal e ambiental, inclusive os princípios ergonômicos na realização do trabalho;
- Realizar trabalho em equipe, correlacionando conhecimentos de várias disciplinas ou ciências, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área;
- Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação;
-Prestar informações e orientações aos membros da comunidade escolar, aos sistema de educação e a outros setores sobre os serviços prestados;
-Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos;
-Coletar e organizar dados relativos ao campo de atuação.
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-251	Professor de Educação Infantil - PEI	EDU-VI	Pedagogia ou Normal Superior

Participar das atividades de planejamento e executar atividades pedagógicas, respeitando o desenvolvimento das crianças; elaborar juntamente com a chefia imediata os planos de atividades que contemplem a estimulação da comunicação das crianças nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita; desenvolver atividades que propiciem a auto estima, a segurança física e emocional, bem como o desenvolvimento integral da criança; identificar e acompanhar que apresentam eventuais problemas e/ou dificuldades de aprendizagem; assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar buscando eliminar qualquer tipo de discriminação; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os seus colegas, crianças e pais; participar de encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; responsabilizar-se pela conservação do material didático pedagógico, bem como confeccioná-lo, quando necessário, desenvolvendo e estimulando a criatividade; controlar frequência das crianças comunicando ao chefe imediato o excesso de faltas; participar de atividades da escola junto à família; participar de reuniões quando convocados pela chefia imediata; receber estagiários e acompanhar seu trabalho; manter sempre atualizada a pasta que contêm ficha das crianças; administrar medicações conforme prescrição médica e orientação dos responsáveis; cuidar da higienização das crianças, em todos os sentidos; acompanhar a alimentação das crianças, zelando pelo bem estar das mesmas; seguir rigorosamente os apontamentos

diários na agenda de cada criança, para cientificar aos pais as ocorrências diárias.
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CPE-252	**CARGO**	**NIVEL DE VENC.**	**ESCOLARIDADE**
	Professor de Educação Básica – PEB-I	**EDU-VI**	**Pedagogia ou Normal Superior**

- Reger turmas, planejar e ministrar aulas na educação infantil de crianças com 04 (quatro) e 05(cinco) anos, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e no primeiro segmento da Educação de Jovens e Adultos;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar respeitando os Parâmetros e Diretrizes nacionais e a legislação do Sistema Municipal de Ensino para o nível e modalidade de ensino;
- Cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- Realizar a avaliação do processo ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões, programas de aperfeiçoamento quando solicitado;
- Cumprir com assiduidade a entrega do resultado do rendimento/aproveitamento/frequência dos alunos
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar das propostas de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas;
- Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
- Participar da realização da avaliação institucional;
Executar outras tarefas/atividades correlatas ao cargo.

CPE-253	**CARGO**	**NIVEL DE VENC.**	**ESCOLARIDADE**
	Professor de Educação Básica – PEB-II	**EDU-VI**	• **Licenciatura Plena no Conteúdo Específico**

- Reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas específicas dos anos finais do Ensino Fundamental, e no segundo segmento da Educação de Jovens e Adultos;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar respeitando os Parâmetros e Diretrizes nacionais e à legislação do Sistema Municipal de Ensino para o nível e modalidade de ensino;
- Cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;

- Ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento,
- Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões, programas de aperfeiçoamento quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
- Participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas;
- Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
- Participar da realização da avaliação institucional;
Executar outras tarefas/atividades correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-254	PROFESSOR – P-III	EDU-VII	Licenciatura Plena no Conteúdo Específico

- Reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas específicas do Ensino Médio e Técnico Profissionalizante;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico de sua unidade escolar respeitando os Parâmetros e Diretrizes nacionais e a legislação do Sistema Municipal de Ensino para o nível e modalidade de ensino;
- Cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar os dias e horas aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- Realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento,
- Colaborar na organização e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões, programas de aperfeiçoamento quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional.
- Participar de projetos de inclusão escolar, utilizando-se de metodologias específicas;
- Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
- Participar da realização da avaliação institucional;
- Executar outras tarefas/atividades correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE -255	Pedagogo (Em Extinção)	EDU-VIII	PEDAGOGIA

Realizar tarefas inerentes à profissão no âmbito do Sistema Municipal de Educação, tais como: planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir;
- supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares nacionais;
- Articular a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico de cada unidade da SEMED;
- Interagir e divulgar, no início do ano letivo, para a comunidade escolar, as ações propostas no Projeto;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas escolas e sistema municipal propondo aos professores atividades significativas para os alunos;
- Elaborar estudos levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola, como: evasão, distorção série/idade, transferências, infrequências, avaliações, indisciplina;
- Elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com a direção da escola os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola em relação a aspectos pedagógicos e de gestão de pessoal e de recursos materiais;
- Divulgar e analisar junto a comunidade escolar os projetos enviados pela Secretaria de Educação e pelo Governo Federal buscando implementá-los na escola;
- Propor, planejar e viabilizar ações de Formação Continuada de professores visando a melhoria do desempenho profissional;
- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso no Sistema de ensino;
- Identificar, orientar, encaminhar e acompanhar para serviços especializados alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Promover, incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadania;
- Organizar, coordenar e viabilizar as ações do Conselho de Classe numa perspectiva de instancia avaliativa do desempenho dos alunos e as alternativas para a recuperação dos mesmos em caso de defasagem;
- Estimular, promover e articular reuniões e encontros com os pais visando a integração família e escola;
- Zelar pelo cumprimento das normas federais e dos órgãos educacionais municipais.
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento, e outros eventos, quando solicitado
Executar outras tarefas/atividades correlatas ao cargo.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-256	Analista Educacional	EDU-IX	PEDAGOGIA com Habilitação em Supervisão ou Orientação

Planejar, acompanhar e articular as atividades pedagógicas desenvolvidas nas escolas municipais; Coordenar integrando o trabalho docente, visando à constante melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem; Avaliar e coordenar a (re)construção do Projeto Pedagógico; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e interdisciplinar; Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; Promover integração entre família, escola e comunidade; Promover a inclusão de alunos

com necessidades educacionais especiais; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos; Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais, tendo em vista os índices das avaliações externas; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE -257	FONOAUDIÓLOGO	EDU-IX	SUPERIOR e Registro Conselho

Diagnosticar, prevenir distúrbios da comunicação; Desenvolver técnicas terapêuticas individual e grupal em nível ambulatorial e/ou domiciliar; Atender alunos da rede escolar; Trabalhar na prevenção de distúrbios de comunicação em crianças em creches. Treinar e assessorar funcionários da unidade de ensino; Aplicar testes audiométricos; Participar de equipes multiprofissionais; Planejar terapias; Realizar anamneses e avaliações; Orientar pais, alunos e responsáveis; Elaborar relatórios referentes as suas atividades; Adaptar, avaliar e acompanhar o processo de adaptação de aparelhos auditivos em crianças, adolescentes e ou população adulta; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-258	Nutricionista	EDU-IX	Superior e Registro Conselho

- Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade na elaboração do cardápio da merenda escolar e das creches, planejar e executar projetos de combate a baixa nutrição da população carente do Município.
- Atribuições inerentes à qualificação profissional.
- Orientar o preparo das refeições quentes ou frias, inclusive, preparando o balanceando as dietas a serem administradas.
- Verificar se os gêneros alimentícios fornecidos para utilização correspondem à qualidade, quantidade e às especificações das refeições a preparar.
- Exercer vigilância sobre a condimentação e a cocção dos alimentos.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-259	BIBLIOTECARIO	EDU-IX	Superior e Registro Conselho

Proceder à organização, catalogação e classificação dos acervos bibliográficos das bibliotecas escolares; organizar bibliotecas nas escolas que não as possui; planejar a difusão cultural e o uso dos acervos bibliográficos municipais criando programa de apoio às unidades de ensino; monitorar visitas de educandos às bibliotecas instaladas, possibilitando maior acesso aos títulos disponíveis; promover o intercâmbio entre as

unidades instaladas e órgãos públicos ou privados, de modo a permitir maior variedade de títulos na formação dos acervos escolares e atualização das publicações; planejar e executar o programa de visitação e aproveitamento dos acervos das bibliotecas municipais e escolares; contribuir para a implantação do serviço de informatização e disponibilização on line dos acervos existentes; executar atividades correlatas, inerentes à profissão.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-260	Psicólogo	EDU-IX	Superior e Registro Conselho

Executar atividades profissionais típicas correspondentes à sua respectiva habilitação, no âmbito e dimensão das finalidades da Secretaria ou órgão onde atua. Formar elos de sustentação no trabalho multiprofissional e interdisciplinar, visando melhor prognóstico da criança, adolescente e família. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência, especialmente atendimento individual aos membros das unidades escolares, Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas aos fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes e orientando soluções. Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares, inclusive executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

	CARGO	NIVEL DE VENC.	ESCOLARIDADE
CPE-280	Inspetor Educacional	EDU-X	Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar

Representar a Secretaria Municipal de Educação perante as Escolas Municipais e Infantis Particulares do Município na orientação, visando a legalidade e organização da documentação referente à Escola e à vida escolar dos alunos, para o crescimento da qualidade de ensino; Monitorar, corrigir e realimentar as ações das instituições escolares, com registro em relatórios circunstanciados e conclusivos; Conhecimento da situação do estabelecimento quanto a cursos em funcionamento, atos de autorização, reconhecimento e renovação; Acompanhar a construção e implementação da Proposta Pedagógica e cumprimento do Regimento Escolar pelas unidades escolares; Verificar a regularidade no acesso, permanência e demais atos de escrituração da vida escolar dos alunos; Verificar a situação legal e funcional do pessoal administrativo, técnico e docente das escolas municipais e particulares; Normatizar o cumprimento de leis sobre a obrigatoriedade e gratuidade da educação básica em escolas municipais; Acompanhar o funcionamento da caixa escolar; Adotar e determinar medidas destinadas a solução de conflitos ou a saneamento de irregularidades apuradas em instituição escolar; Responsabilizar-se pelo fluxo correto e regular de informações entre instituições escolares e o Sistema Municipal de Ensino; Verificar a situação dos prédios, instalações, equipamentos e material didático adequado aos níveis e modalidade de ensino.