LEI Nº 774/2006 de 16 de outubro de 2006.
"Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São Sebastião do Rio Verde."

A Câmara Municipal de São Sebastião do Rio Verde aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, estabelece o Quadro de Pessoal correspondente e a respectiva tabela de vencimentos.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação do Departamento Municipal da Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

II - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Diretor, Vice-Diretor, Professor, Pedagogo, Secretário Escolar e Auxiliar de Biblioteca, do ensino público municipal;

III - Professor: o titular de cargo de Professor, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;

IV – Pedagogo: o titular de cargo de Pedagogo, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência;

V - Funções de magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluída as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I
Dos Princípios Básicos

Art. 3º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I - A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III - A progressão através de avaliações periódicas e mudança de nível de habilitação.

Seção II
Da Estrutura da Carreira

Subseção I
Disposições gerais

Art. 4º - A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor, Pedagogo, Secretário Escolar e Auxiliar de Biblioteca.

§ 1º - Cargo é a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei;

§ 2º - Classe é o agrupamento de cargos efetivos genericamente semelhantes em que se estrutura a Carreira;

§ 3º - Carreira é o conjunto de classes iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente;

§ 4º - Quadro de pessoal é o número de cargos correspondentes a cada uma das classes estabelecidas e os cargos de provimento em comissão;

§ 5º - Função incentivada é um adicional pecuniário sobre o vencimento base, pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária, mediante designação pelo Chefe do Executivo Municipal;

§ 6º - Cargo em Comissão é aquele correspondente ao exercício da direção de estabelecimento de ensino, da estrutura do Departamento e sendo de livre nomeação e exoneração por parte do Executivo Municipal nos termos desta lei.

§ 7º - Emprego Público é a unidade de ocupação funcional criada por lei submetida ao regime geral de previdência e demais normas aplicadas aos trabalhadores do setor privado.

§ 8º - A Carreira do Magistério Público Municipal abrange a Educação Básica.

§ 9º - Constitui requisito para o ingresso na Carreira, a formação mínima:

I - Em nível médio, na modalidade normal, para o cargo de Professor I;

II - Em nível superior e pós-graduação, em curso de licenciatura curta, plena ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para o cargo de Professor II;

III - Em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura ou pós-graduação específica, para o Cargo de Pedagogo;

IV - Em nível médio, para o cargo de Secretário Escolar.

V - Em nível médio, para o cargo de Auxiliar de Biblioteca.

VI - Em nível superior para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor.

§ 10 - O ingresso na carreira dar-se-á no grau inicial de vencimento de cada cargo da carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado em concurso público de provimento efetivo, através de provas ou provas e títulos;

§ 11 - As normas dos concursos públicos, condições e títulos, são os aprovados em lei para os servidores municipais.

Subseção II
Dos Graus, dos Níveis e Promoção

Art. 5º - Os graus constituem a linha de progressão da carreira do titular de cargo de magistério e são designadas pelas letras de A a Q.

Parágrafo Único – O número de cargos de Diretor, Vice-Diretor, Professor, Pedagogo, Secretário Escolar e Auxiliar de Biblioteca, bem como seus vencimentos, serão os constantes do Anexo I.

Art. 6º - Os níveis referentes à habilitação do titular de cargo da Carreira são:

I - Para cargo de Professor I:

a) - **Nível IV** - formação em nível médio, na modalidade normal;

b) - **Nível V** - formação em nível superior, em curso de licenciatura curta ou plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

II - Para cargo de Professor II:

a) - **Nível CE-AS** - formação em nível superior, em curso de licenciatura curta ou plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

b) - Com formação em pós-graduação – *lato sensu*, acréscimo de **10%** (dez por cento) sobre o salário-base (CE-AS);

c) - Com formação em mestrado – *stricto sensu,* acréscimo de **20%** (vinte por cento) sobre o salário-base (CE-AS);

d) - Com formação de doutorado, acréscimo de **30%** (trinta por cento) sobre o salário-base (CE-AS).

III – Para o cargo de Pedagogo:

a) - **Nível VIII** – formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia;

b) - **Nível IX** – formação em nível de pós-graduação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas, em curso na área de educação posterior à graduação plena em pedagogia ou em pós-graduação específica posterior à outra licenciatura plena.

IV – Para o cargo de Secretário Escolar:

a) - **Nível IV** - formação em nível médio.

b) - **Nível V** - formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à área que contribua no desempenho da função.

V - Para o cargo de Auxiliar de Biblioteca:

a) - **Nível IV** - formação em nível médio.

b) - **Nível V** - formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área que contribua no desempenho da função.

§ 1º - A mudança de nível, promoção, será concedida através de requerimento a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, vigorando se aprovada, no exercício seguinte.

§ 2º - A mudança de nível se fará para o grau cujo salário seja imediatamente superior.

Seção III
Das Progressões

Art. 7º - Progressão é a passagem de titular de cargo da carreira de um grau de vencimento para o grau imediatamente superior do mesmo cargo.

§ 1º - A progressão decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor em instituições credenciadas, e será concedida de acordo com a disponibilidade de vagas ofertada por decreto do Executivo.

§ 2º - A progressão será concedida ao titular de cargo efetivo de magistério que atenda às seguintes condições:

I - Tenha concluído o período de estágio probatório, ou tenha cumprido o interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício desde a última progressão;

II - Tenha sido aprovado na avaliação de desempenho de que trata o § 1º;

III - For classificado dentro do limite de vagas oferecidas anualmente pela Administração;

IV - Tenha cumprido, para o titular do cargo de Professor I, o mínimo de dois anos de docência, ressalvado o exercício das funções de direção, vice-direção ou coordenação de unidades escolares.

§ 3º - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação ocorrerá a cada dois anos.

§ 4º - A avaliação de desempenho e a aferição da qualificação serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de progressão.

§ 5º - A pontuação para progressão será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o § 1º, tomando-se:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 1;

II - a pontuação da qualificação, com peso 2;

III - o tempo de exercício em docência, no caso de titular de cargo de Professor, com peso 1.

§ 6º - As progressões serão realizadas a cada biênio (dois anos), na forma do regulamento, e publicadas no ato da concessão do benefício.

§ 7º - Terá interrompido o período aquisitivo para progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;

II - Faltar ao serviço, por mais de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, ressalvado o disposto no artigo anterior, sem justificativa abonada.

§ 8º - Só fará jus à progressão o servidor que tiver cumprido o estágio probatório e for considerado apto ao exercício do cargo público.

§ 9º - Para os fins do § 1º, o Executivo definirá apenas uma quantidade global de vagas a serem oferecidas a cada ano para progressão, com base na disponibilidade financeira do Município, sendo a progressão concedida àqueles que forem classificados com as maiores pontuações dentre os servidores aprovados na avaliação referida neste artigo, independente do cargo, nível ou grau em que se encontrem enquadrados.

Seção IV
Da Avaliação de Desempenho

Art. 8º - A avaliação de desempenho será aplicada anualmente a todos os servidores do quadro efetivo do Magistério Municipal, visando tanto à apuração do mérito para efeito da

progressão de que trata o título IV desta lei quanto à melhoria da eficiência e produtividade dos servidores.

Art. 9º - As avaliações de desempenho serão realizadas nos meses de outubro e novembro de cada ano, após a expedição do decreto referido no art. 7º, § 1º, abrangendo os doze meses anteriores.

Art. 10 - A avaliação deverá será aplicada na forma de questões pontuadas, e deverá levar em consideração, pelo menos, os seguintes critérios, cujos pesos poderão ser diferenciados:

I - Assiduidade e pontualidade;
II - Disciplina;
III - Capacidade de iniciativa;
IV - Produtividade / conhecimento técnico / eficiência;
V - Responsabilidade;
VI - Respeito e compromisso para com a instituição.

§ 1º - A avaliação será aplicada através de formulário próprio, a ser aprovado pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

§ 2º - Os formulários de avaliação de desempenho serão confidenciais, só podendo ser consultados pela comissão avaliadora e pelo servidor avaliado.

Art. 11 - A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão composta por 05 (cinco) membros, sendo:

I - o chefe imediato do servidor avaliado;
II - o chefe do Departamento de Educação ou alguém da área indicado por ele;
III - três servidores estáveis e em pleno exercício, que contem com pelo menos 10 (dez) anos de serviço público municipal e possua nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado, a serem escolhidos por eleição pelos professores respeitando a escolha de cada nível de ensino, sendo: um professor da educação infantil, um professor das séries iniciais do Ensino Fundamental e um professor das séries finais do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - Serão indicados suplentes para os servidores escolhidos para integrar a Comissão da mesma forma prevista no Inciso III deste artigo.

Art. 12 - O servidor será considerado aprovado na avaliação, para efeito de habilitação para a progressão, quando obtiver pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos na avaliação da comissão.

Art. 13 - A apuração dos resultados será feita pelo Serviço de Recursos Humanos, que elaborará a classificação geral da avaliação, nos termos do art. 7º, § 5º, com a pontuação final de todos os servidores avaliados, a qual será publicada na própria repartição, no primeiro dia útil do mês de dezembro.

Art. 14 - O servidor que discordar do resultado da avaliação poderá apresentar pedido de reconsideração por escrito à comissão, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, indicando discriminadamente os quesitos de cuja pontuação discorda e as razões da discordância.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, a comissão de avaliação deverá reavaliar o caso e proferir nova decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, comunicando-a ao servidor.

Art. 15 - Transcorridos os prazos previstos no artigo anterior, e após o julgamento dos pedidos de reconsideração, o Serviço de Recursos Humanos elaborará a lista de progressão, com os

nomes e cargos dos servidores aprovados e classificados, que será submetida à homologação do Prefeito e publicada em seguida, até o final do mês de dezembro.

Parágrafo Único - Em caso de empate, terá preferência o servidor com maior tempo de serviço público no Município.

Art. 16 - A Prefeitura Municipal poderá valer-se dos mesmos critérios e da mesma metodologia previstos nesta seção para avaliar o desempenho de servidores ao final do estágio probatório, para o fim de concessão do direito à estabilidade, nos termos do art. 41, § 4° da Constituição Federal.

§ 1° - Para os fins deste artigo, será realizada uma avaliação específica, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do término do período do estágio probatório, cuja pontuação será calculada independentemente das avaliações anteriores, não se lhe aplicando o disposto nos artigos 9° e 12.

§ 2° - Na avaliação para efeito de estabilidade, a pontuação mínima exigida para aprovação será de **60%** (sessenta por cento) dos pontos.

Art. 17 - A comissão avaliadora indicará, no boletim de avaliação funcional, as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado.

§ 1° - O boletim de avaliação também deverá relatar as deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerados os critérios de avaliação previstos nesta lei.

§ 2° - As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento da Prefeitura.

Seção V
Da Qualificação Profissional

Art. 18 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

Art. 19 - A licença para qualificação profissional na área de atuação consiste no afastamento do titular de cargo da Carreira de suas funções será concedida para freqüência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas.

Parágrafo Único – A licença inserida no *caput* deste artigo não será remunerada.

Art. 20 - Fica garantido aos profissionais da área de educação efetivos, com base na legislação anterior, todos os direitos e vantagens oriundos de qualificação profissional devidamente concluída até a data de publicação desta lei.

Art. 21 - O Poder Público Municipal proporcionará, dentro de suas disponibilidades financeiras, apoio aos funcionários da área educacional na realização de curso superior e de pós-graduação.

Parágrafo Único - O apoio previsto é aplicável também a cursos de capacitação e treinamento a serem realizados, preferencialmente, em todos os níveis de ensino.

Seção VI
Da Jornada de Trabalho

Art. 22 - A jornada de trabalho do titular de cargo de Carreira poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente, a:
I - vinte e cinco horas semanais;
II - trinta horas semanais;
II - quarenta horas semanais.

§ 1º - A jornada de trabalho do Professor em função docente será de 25 horas semanais e inclui uma parte de horas de aula e uma parte de horas de atividades, destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 2º - A jornada de trabalho do Pedagogo será de trinta horas semanais incluindo acompanhamento pedagógico, na escola e atividades coletivas: reuniões, articulações com a comunidade, aperfeiçoamento profissional e auxílio na gestão da escola.

§ 3º - A jornada de trabalho do Secretário Escolar e do Auxiliar de Biblioteca será de trinta horas semanais.

§ 4º - O cálculo de direitos e vantagens do profissional de magistério que trabalha por horas-aula (CE-AS), será feito com base no número de aulas para o qual foi aprovado em concurso.

§ 5º - Caso haja acréscimo no número de aulas semanais, permitido até o limite estabelecido no inciso I deste artigo, os direitos e vantagens serão recalculados a partir do início da nova situação profissional.

Art. 23 - O titular de cargo de carreira em jornada parcial, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá, mediante solicitação do Departamento Municipal de Educação, prestar serviço em regime suplementar, até o máximo de mais 15 horas semanais, para substituição temporária de professores em função docente, nos seus impedimentos legais, para aulas de reforço ou para recuperação de alunos.

§ 1º - Para a escolha de profissional para atuar em regime suplementar, dar-se-á preferência ao professor habilitado para o exercício da função, e observar-se-ão os critérios de preferência determinados no art. 28, parágrafo único.

§ 2º - No regime de trabalho de que trata este artigo, quando para o exercício da docência, deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividades.

Art. 24 - Ao titular de cargo de carreira atuando em regime de quarenta horas semanais, poderá ser concedido o adicional de dedicação exclusiva, para a realização de projeto específico de interesse do ensino, por tempo determinado.

Parágrafo Único - A jornada de quarenta horas semanais implica, além da obrigação de prestar as referidas horas semanais de trabalho em dois turnos completos, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada pública.

Art. 25 - A convocação para prestação de serviço em regime de quarenta horas semanais, e a concessão do incentivo de dedicação exclusiva dependerá do parecer favorável da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Conselho Municipal de Educação e do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o *caput* do artigo ocorrerão:

I - a pedido do interessado;

II - quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;

III - quando expirado o prazo de concessão do incentivo;

IV - quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou a concessão do incentivo;

V - por interesse da administração.

Seção VII
Da Remuneração

Subseção I
Do Vencimento

Art. 26 - A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo ao grau e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo Único - Considera-se vencimento básico da carreira o fixado para o cargo de Professor I, no grau inicial e no nível mínimo de habilitação.

Subseção II
Das Vantagens

Art. 27 - Além do vencimento, o titular de cargo da Carreira fará jus às seguintes vantagens:

I - Incentivo:

a) - pelo exercício de coordenação de unidades escolares;

b) - pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento;

c) - pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais e projetos com crianças e adolescentes de risco social.

d) - pela dedicação exclusiva.

II - adicionais por tempo de serviço.

Parágrafo único - Os incentivos não são cumulativos.

Art. 28 -O incentivo pelo exercício de coordenação de unidades escolares observará a tipologia das escolas e corresponderá a:

I - **10%** (dez por cento) para escola com até 60 (sessenta) alunos;

II - **15%** (quinze por cento) para escola com 60 (sessenta) a 150 (cento e cinqüenta) alunos.

Parágrafo Único – O incentivo será aplicado sobre o vencimento básico do cargo, sendo que a escolha do servidor para exercer a coordenação observará os seguintes critérios, respectivamente:

a) - Maior tempo no exercício da função na escola;
b) - Maior tempo no exercício da função no ensino público municipal;
c) - Maior tempo no exercício da função no ensino público e/ou privado;
d) - Idade;
e) - Determinação do Executivo.

Art. 29 - O incentivo pelo exercício de docência em entidades que prestam serviços com alunos portadores de necessidades especiais corresponderá a até 20 (vinte) por cento do vencimento básico do cargo, será proposta pelo Departamento Municipal de Educação, segundo tabela que observará a peculiaridade dos casos.

Art. 30 - O incentivo pelo exercício de docência em projetos com crianças e adolescentes de risco social corresponderá a até **10%** (dez por cento) do vencimento básico do cargo e será proposta pelo Departamento de Educação, segundo tabela que observará a peculiaridade dos casos.

Art. 31 - O adicional por tempo de serviço será equivalente a **10** (dez) por cento do vencimento do profissional para cada **5** (cinco) anos de exercício exclusivamente ao município de São Sebastião do Rio Verde, observado o limite de **06** (seis) qüinqüênios.

Subseção III
Da Remuneração pela Convocação em Regime Suplementar

Art. 32 - A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo da carreira.

Seção VIII
Das Férias

Art. 33 - O período de férias anuais dos titulares de cargo de carreira será de trinta dias anuais.

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

Seção IX
Da Cedência ou Cessão

Art. 34 - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da Carreira, a seu pedido, é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes, sempre respeitando o interesse do servidor.

§ 2º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializados e com atuação exclusiva em educação especial; ou

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

§ 3º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão.

Seção X
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 35 - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo único - A Comissão de Gestão será presidida pelo Gerente do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e integrada por representantes do Departamento de Administração e Finanças e paritariamente, por profissionais da área de educação escolhidos entre aos funcionários efetivos da área não ocupantes de cargos comissionados.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 - O enquadramento salarial dos servidores em atividade na data da promulgação desta lei será realizado através de portarias expedidas pelo Prefeito, atendidas as exigências mínimas de habilitação específicas para cada cargo.

Parágrafo único - Cada servidor será enquadrado no nível correspondente à sua habilitação, e no grau equivalente à sua remuneração atual (vencimento básico mais triênios), ou, não havendo grau com remuneração idêntica, naquele imediatamente superior.

Art. 37 - A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do professor na função docente, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no art. 23.

Art. 38 - O valor dos vencimentos referentes aos graus da carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação do coeficiente de 2% sobre o valor do vencimento básico do grau imediatamente anterior.

Art. 39 - O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação da mesma tabela de vencimentos dos servidores municipais nos Níveis fixados no Art. 6º.

Art. 40 - É estabelecido o Nível IV, Grau A para o valor do vencimento básico da Carreira.

Art. 41 - Os titulares de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 42 - O Poder Executivo aprovará o regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal no prazo de um ano a contar da publicação desta Lei.

Art. 43 - A forma de provimento, requisitos e atribuições dos cargos são constantes do Anexo II.

Art. 44 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 45 - O município poderá contratar profissional habilitado para desenvolver, junto com o Corpo Docente e Discente, projetos de interesse do ensino.

Art. 46 - O profissional da área de educação poderá solicitar remoção de Escola ou nível de ensino atendendo aos seguintes critérios:

I - Solicitação em abril e outubro para mudança em agosto ou janeiro respectivamente;

II - Prioridade para os funcionários com maior tempo na função exercida no ensino público municipal;

III - Em caso de empate no tempo de serviço, o critério de desempate será a idade.

Art. 47 - O cargo em comissão de Diretor de Escola Municipal é reservado ao profissional que tenha habilitação mínima necessária ao exercício do magistério, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º - O cargo em comissão de Diretor de Escolar Municipal é reservado às escolas que tenham matrículas superiores a 150 (cento e cinqüenta) alunos, ou com funcionamento em horário integral.

§ 2º - Dar-se-á preferência para o profissional efetivo da área de Educação habilitado na área de administração e gestão escolar.

Art. 48 - Farão jus integralmente às vantagens previstas nos artigos 27, 28, 29 e 30 os servidores em efetivo exercício no cargo, e de forma proporcional durante as férias escolares.

Art. 49 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Rio Verde, 16 de outubro de 2006.

José de Souza Rabelo
Prefeito Municipal

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

Classes de Cargos	Forma de recrutamento	Pré-Requisito Básico	Número de Cargos	Séries de Atuação
Professor I		Ensino Médio Modalidade Magistério	30	Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série.
Professor II		Superior Licenciatura Curta ou Plena	18	De 5ª a 8ª Série e Ensino Médio
Pedagogo		Superior Licenciatura Plena	02	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série.
Secretário Escolar		Ensino Médio	01	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série.
Auxiliar de Biblioteca		Ensino Médio	02	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a até a 8ª série.
Diretor de Escola	Comissionado	Superior Magistério	01	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série
Vice-Diretor de Escol	Comissionado	Superior Magistério	01	Educ. Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Diretor Escolar
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de nomeação do Executivo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Formação em curso superior de graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.
ATRIBUIÇÕES:
DESCRIÇÃO RESUMIDA: Implantar,dirigir, avaliar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos na administração escolas municipais, **DESCRIÇÃO DETALHADA**: 1 - Programar as festividades e eventos comemorados pela Escola; 2 - Incentivar os professores na participação de Cursos de Capacitação, Treinamento e aperfeiçoamento profissional; 3 - Manter em boas condições todo o patrimônio e equipamentos da escola; 4 - Reivindicar junto ao Prefeito melhores condições de trabalho para o professor e que garantam maior aprendizagem do educando; 5 - Responsabilizar-se por toda a programação letiva da escola; 6 - Coordenar os trabalhos visando a elaboração do calendário anual escolar bem como a revisão da grade curricular, quando necessário; 7 - Planejar a estrutura da escola municipal, de modo a atender a demanda existente no Município; 8 - Dirigir programas de ensino direcionados ao corpo docente e discente da escola municipal; 9 - Acompanhar junto à área de supervisão e orientação pedagógica a programação didática voltada aos professores; 10 - Coordenar, planejar e dirigir trabalhos afins e de interesse da comunidade estudantil e escolar atendida pela instituição de ensino.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Vice-Diretor de Escola
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de nomeação do Executivo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.
ATRIBUIÇÕES: **DESCRIÇÃO RESUMIDA**: Supervisionar e executar, sob orientação direta, trabalhos específicos na administração de escolas municipais. **DESCRIÇÃO DETALHADA**: 01 - cumprir determinação do Diretor de Escola, no que concerne: 02 - acompanhamento e auxílio, junto com o pedagogo, no trabalho desenvolvido pelo professor; 03 - controlar o livro de presença do professor; 04 - distribuir e controlar o material escolar; 05 - colaborar, caso seja solicitado ou necessário, na manutenção da disciplina dentro da sala de aula; 06 - programar as festividades e eventos comemorados pela escola municipal; 07 - Incentivar os professores na participação de Cursos de Capacitação, Treinamento e aperfeiçoamento profissional; 08 - manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola; 09 - reivindicar junto ao Diretor melhores condições de trabalho para o professor e de aprendizagem do aluno; 10 - exercer tarefas correlatas, a critério do Diretor de Escola.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor I
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.
ATRIBUIÇÕES: **DESCRIÇÃO RESUMIDA**: Docência na Educação Infantil e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. 2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. 3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos. 4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 5 - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. 6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7 -Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. 8 - Incumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor II
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Formação em curso superior de graduação, de licenciatura curta, plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.
ATRIBUIÇÕES:
DESCRIÇÃO RESUMIDA: Docência no Ensino Médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. 2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. 3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos. 4 - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 5 - Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. 6- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7 - Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. 8 - Incumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pedagogo
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica. Experiência mínima de dois anos na docência.
ATRIBUIÇÕES:
ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 - Auxiliar na coordenação, elaboração e execução da proposta pedagógica da escola. 2 - Auxiliar na administração do pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos. 3 - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes. 4 - Prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento. 5 - Colaborar, junto com a direção escolar, na articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. 6 - Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos solicitados em Conselho de Classe. 7 - Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. 8 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. 9 - Auxiliar no acompanhamento e supervisão do funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. 10 - Colaborar na organização de eventos e festividades escolares.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Secretário Escolar
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Formação em curso de nível médio.
ATRIBUIÇÕES:
Serviço da Secretaria do Estabelecimento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 – Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar. 2 – Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal. 3 – Manter sobre controle todo o material de secretaria usado. 4 – Secretariar reuniões. 5 – Atender a fiscalização dos órgãos oficiais. 6 – Atender ao Inspetor Escolar. 7 – Coordenar preenchimento de formulários anuais. 8 – Fazer o controle de correspondência. 9 – Fazer o registro da freqüência dos funcionários do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. 10 – Providenciar registro ou autorizações para lecionar. 11 – Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria. 12 – Distribuir tarefas e orientar a sua execução. 13 – Expedir transferências e declarações. 14 – Preparar material para matrícula e registro da vida escolar. 15 – Fazer o controle da vida escolar do aluno. 16 – Manter em dia a documentação legal das escolas municipais. 17 – Responder, perante o Gerente de Departamento Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Biblioteca
FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Formação em curso de nível médio.
ATRIBUIÇÕES:
Executar sob supervisão superior o funcionamento da biblioteca escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 – Auxiliar a seleção dos livros a serem adquiridos. 2 – Auxiliar na elaboração dos registros, classificação e catalogação dos livros. 3 – Zelar pelo acervo da biblioteca escolar. 4 – Auxiliar no desenvolvimento das atividades de incentivo à leitura. 5 – Registrar e controlar o empréstimo dos livros. 6 – Auxiliar no desenvolvimento das atividades culturais na biblioteca. 7 – Auxiliar na promoção das atividades de apoio à educação formal e não formal. 8 – Auxiliar na orientação dos trabalhos em grupo e a pesquisa escolar.