PROJETO ARQUIVADO

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - FLS.: 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 75, DE ____ DE _____ DE 2009.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO E DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O povo do Município de Matias Barbosa, por seus representantes, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DIRETRIZES E NORMAS GERAIS
CAPÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério e demais servidores do Quadro Setorial da Educação do Executivo de Matias Barbosa.

Art. 2º. Esta Lei abrange os servidores públicos municipais da Administração Direta do Quadro Setorial da Educação.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos seguirá as seguintes diretrizes:

I - distribuição das atividades administrativas permanentes do Executivo Municipal por cargos públicos;

II - tratamento isonômico dos cargos iguais ou assemelhados, relativamente aos direitos, vantagens e deveres de seus ocupantes;

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 07

IV - exigência de qualificação mínima para cada cargo, para ingresso no serviço público;

V - melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;

VI - valorização dos servidores;

VII - melhoria da qualidade de vida no trabalho;

VIII - promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;

IX - melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;

X - busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração Municipal;

XI - gestão descentralizada de pessoal;

XII - eficiência na prestação dos serviços;

XIII - participação dos servidores na gestão do Plano, assegurada a transparência e publicidade dos atos.

CAPÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo - decorrente da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ou de provimento em comissão;

II - Nomeação: ato inicial do procedimento de investidura do servidor, o qual designa a pessoa para prover o cargo público;

III - Cargo público: conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria e número limitado;

IV - Cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente por pessoa aprovada e classificada em concurso público de provas ou de provas e títulos;

MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
FLS.: 03

V - Cargo em comissão: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, gerência ou assessoramento, expressamente previsto em lei, de livre nomeação e exoneração;

VI - Função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades não integrantes de carreira, provida em caráter transitório;

VII - Tarefas: compõem o conjunto das atividades executadas por uma pessoa que ocupa determinado cargo;

VIII - Atividades ou Funções: ações de mesma natureza e finalidade em relação ao conjunto de atribuições de um profissional;

IX - Atribuições do cargo: atividades e conhecimentos técnicos que devem ser cumpridos visando atingir ao objetivo de um cargo;

X - Objetivo do cargo: conjunto de ações direcionadas e articuladas visando ao cumprimento do objetivo organizacional e dos interesses sociais;

XI - Especificação do cargo: conjunto dos requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;

XII - Formação: conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;

XIII - Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência profissional ou pela vivência;

XIV - Classe de cargos: conjunto de cargos de mesma denominação e natureza, dividido em agrupamentos de cargos de igual nível de vencimentos, aos quais se dá referências numéricas;

XV – Série de classe: seqüência de níveis de uma classe, em carreiras, superpostos segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, sendo que a cada nível corresponderá uma faixa de vencimento;

XVI - Carreira: organização das classes de cargos em níveis hierárquicos, tendo em vista escolaridade, níveis de responsabilidade, complexidade das tarefas, experiência e iniciativa requeridos, bem como o incentivo pela formação adquirida além do pré-requisito e pelo desempenho favorável no cargo;

XVII - Nível: símbolo alfa-numérico correspondente a cada classe;

XVIII - Padrão: parcela da escala de vencimento da carreira na qual se posiciona o servidor, dentro de cada classe;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 04

XIX - Vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado nesta Lei;

XX - Vantagem: acréscimo pecuniário resultante de adicional ou gratificação;

XXI - Vencimentos ou Remuneração: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo, vencimento, acrescida de suas vantagens;

XXII - Promoção: passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XXIII - Progressão: passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XXIV - Quadro: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas do Executivo Municipal, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas;

XXV - Quadro setorial: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas de seu setor de atuação, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º. A jornada de trabalho do servidor do Quadro Setorial da Educação será aquela fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

§1º A duração máxima da jornada normal de trabalho no Quadro Setorial da Educação é de 40 (quarenta) horas semanais.

§2º O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

§3º O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União e acatadas pelo Município.

Art. 6º. A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe será como indicado no Anexo III e corresponderá:

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 05

I - ao limite máximo estabelecido no §1º do artigo 5º;

II - ou a de 30 (trinta) horas semanais;

III - ou a de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

§1º O servidor poderá exercer as atividades do seu cargo em jornadas reduzidas ou ampliadas, observado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da jornada normal e o máximo de 25% (vinte e cinco por cento), 66,66% (sessenta e seis vírgula sessenta e seis por cento) e 100% (cem por cento) para os ocupantes de cargos com jornadas de 40 (quarenta), 30 (trinta) e 24 (vinte e quatro) horas semanais, respectivamente, com vencimento calculado proporcionalmente à redução ou ampliação.

§2º A redução ou ampliação da jornada somente será deferida para situações superiores a 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações específicas, nos termos de regulamento próprio.

§3º Na hipótese de opção pela jornada reduzida não será permitido o exercício de serviços extraordinários.

Art. 7º. A jornada semanal de trabalho dos professores corresponde a 24 (vinte e quatro) horas semanais.

§1º. Da jornada do cargo de professor, 20% (vinte por cento), no mínimo, serão dedicados às atividades extraclasse, assim entendidas as de preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas e articulação com a proposta pedagógica adotada no sistema de ensino municipal.

§2º. O cargo de Professor II corresponderá a 20 (vinte) horas-aula semanais.

Art. 8º. Os valores dos níveis de vencimento indicados nos Anexos corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

§1º. Além do acréscimo decorrente da ampliação da jornada prevista no artigo anterior, o servidor será remunerado pela prestação de serviço extraordinário, calculado na forma da legislação aplicável.

§2º. O serviço extraordinário somente será autorizado para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 40% (quarenta por cento) da duração normal do trabalho do cargo.

TÍTULO II

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 06

DA ESTRUTURA DO PLANO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º. Os cargos do Quadro Setorial da Educação foram agrupados segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua do órgão abrangido.

Art. 10. O Quadro Setorial da Educação 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 a funções de suporte direto ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais;

IV - Grupo de Supervisão, compreendendo as funções de acompanhamento de atividades e equipes de trabalho.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO

Art. 11. Integram-se ao Quadro Setorial da Educação:

I - os cargos específicos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação, voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 07

II - os cargos em comissão pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, voltados para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 12. Compete ao Secretário Municipal de Educação:

I - dirigir o Quadro Setorial de Educação;

II - colaborar na realização dos concursos públicos para provimento, em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial da Educação;

III - executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial de Educação;

IV - implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial da Educação, bem como acompanhar a implantação das regras relativas aos cargos comuns neste lotados.

CAPÍTULO III
DA LOTAÇÃO E DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 13. A definição da lotação no Quadro Setorial da Educação se dará no ato de posse, quando o servidor poderá optar por unidade de ensino ou unidade administrativa onde haja vaga previamente publicada, seguindo a ordem de sua classificação no concurso público.

Parágrafo único. Publicada esta Lei Complementar, a Secretaria Municipal de Educação abrirá procedimento visando à lotação definitiva dos atuais servidores efetivos, observadas as regras do § 1º do artigo subseqüente.

Art. 14. Poderá ocorrer mudança de lotação de servidores do Quadro Setorial da Educação nas seguintes hipóteses:

I - permuta de servidores que ocupam cargos da mesma classe;

II - existência de cargo vago em outro estabelecimento;

III - necessidade do serviço.

§1º. A prioridade na mudança de lotação obedecerá à seguinte ordem:

I - ao servidor com maior tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 08

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

III - ao servidor que tiver melhor freqüência e assiduidade;

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

V - ao servidor mais idoso.

§2º. 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.

§3º. Na hipótese do inciso III do *caput* deste artigo, a mudança de lotação recairá sobre o servidor:

I - com menor tempo de serviço na função, na rede municipal de ensino;

II - com menor tempo de serviço público municipal.

III - com idade menor.

§4º. Para a mudança de lotação de cargo de professor, o servidor deverá pleiteá-la dentro do mês de outubro de cada ano, através de correspondência dirigida à Secretaria Municipal de Educação.

§5º. Em casos excepcionais, devidamente justificados, que atendam aos interesses da comunidade escolar ou com sua anuência, poderá ocorrer mudança da lotação de professores no período não compreendido no inciso anterior.

§6º. Perderá o direito à lotação no estabelecimento de ensino o servidor municipal que se afastar do exercício das funções em decorrência de:

I - cessão para órgãos de outros entes federados em regime de adjunção;

II - licença sem vencimento.

Art. 15. O servidor pertencente ao Quadro Setorial da Educação, em exercício na escola, gozará o seu período de férias regulamentares durante as férias escolares, por 30 (trinta) dias consecutivos, durante o mês de janeiro.

Parágrafo único. Sem prejuízo do mínimo legal fixado para o ano letivo, além das férias regulamentares, poderão ser fixados períodos de recesso escolar, exclusivamente para os servidores lotados em estabelecimentos de ensino.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 09

CAPÍTULO IV
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 16. O profissional da educação no exercício de atividades na educação básica terá direito, conforme o caso, às seguintes gratificações:

I - Gratificação do FUNDEB, aplicável somente os profissionais do magistério na educação básica pública;

II - Gratificação de Produtividade;

Parágrafo único. As gratificações de que tratam esta Lei, sob nenhuma alegação, serão incorporadas ao vencimento dos profissionais beneficiados.

Seção I
Da Gratificação do FUNDEB

Art. 17. A gratificação será custeada com o resíduo da parcela de 60% (sessenta por cento) do FUNDEB que ainda não houver sido utilizado para o pagamento de profissionais do magistério em conformidade com as disposições da Lei Federal.

Art. 18. A Gratificação do FUNDEB será calculada dividindo-se o resíduo pelo número de profissionais do magistério em atividades na educação básica:

§1º. Nos termos do respectivo regulamento, no cálculo do valor individual será considerado o número de meses trabalhados, bem como as faltas e afastamentos de qualquer natureza, exceto o afastamento para o gozo de licença-prêmio e licença-maternidade.

§ 2º Os profissionais do magistério que forem admitidos no curso do ano letivo terão a gratificação calculada à razão de 1/12 (um doze avos), submetendo-se esses profissionais às mesmas reduções previstas no § 2º.

Seção II
Da Gratificação de Produtividade

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 10

Art. 19. A Gratificação de Produtividade será concedida em montante fixado periodicamente em Decreto pelo Prefeito Municipal, conforme disponibilidade de caixa, observados os limites definidos pelo artigo 212 da Emenda Constitucional N° 14/96, Leis N° 9394/96 e 9424/96 e Lei Complementar N° 101/2000.

§1º. A gratificação por produtividade será concedida aos professores, diretores, especialistas e profissionais de apoio à educação, devendo ser disponibilizados 80% (oitenta por cento) dos recursos aos professores

§2º. O regulamento da Gratificação de Produtividade observará:

I - no caso dos professores:

a) proporcionalidade em relação ao número de alunos em sala de aula aferidos no censo escolar;

b) dedução proporcional às transferências, evasão escolar e faltas ao trabalho;

c) acréscimo proporcional às transferências recebidas e índice de aprovação;

d) proporcionalidade em relação ao desempenho da turma aferido em avaliação externa à unidade de ensino na qual o professor está lotado;

II - no caso dos especialistas, diretores e demais profissionais de apoio à educação:

a) proporcionalidade em relação ao número de alunos cadastrados no censo escolar na unidade de ensino na qual o servidor está lotado;

b) proporcionalidade em relação ao estado de conservação da unidade de ensino aferida por uma comissão especial em laudo de vistoria;

c) proporcionalidade inversa em relação ao custo por aluno do transporte escolar;

III - profissionais da unidade administrativa: média do valor ou percentual apurado para os profissionais indicados no inciso anterior.

CAPÍTULO V
DOS DEVERES

Art. 20. Constituem deveres dos servidores do Quadro Setorial da Educação:

I - elaborar e executar integralmente os projetos, programas e planos no que for de sua competência;

II - cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

III - ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

IV - contribuir para a manutenção do bom funcionamento da escola;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 11

V - comparecer às reuniões previstas no calendário escolar, definidas pelo especialista de educação ou pela coordenação de ensino;

VI - assegurar a gestão democrática da escola;

VII - respeitar a instituição escolar;

VIII - zelar pelo cumprimento deste plano.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS
Seção I
Dos Objetivos dos Cargos

Art. 21. 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 que 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 em regulamento, devem enfatizar os seus objetivos.

Art. 22. Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observadas, em qualquer caso, as exigências na respectiva especificação de classe.

§1º. São considerados cargos de recrutamento amplo os de livre escolha do dirigente dos órgãos do Executivo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

§2º. São considerados cargos de recrutamento limitado, aqueles destinados exclusivamente aos servidores de carreiras, os quais são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, podendo ser indicados por eleição, de acordo com as diretrizes estabelecidas em regulamento.

§3º. Do total de cargos em comissão, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) serão ocupados mediante recrutamento limitado.

Art. 23. Os cargos de caráter efetivo e os níveis de vencimento de cada classe são os constantes do Anexo IV e VII.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 12

Seção II
Da Especificação dos Cargos

Art. 24. A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas nesta lei.

§1º. O requisito mínimo de escolaridade previsto no Anexo X será exigido aos novos servidores por ocasião da nomeação, sendo dispensado para os atuais ocupantes de cargos.

§2º. O requisito considerado desejável na especificação dos cargos não é obrigatório para o provimento, sendo apenas recomendável.

Art. 25. 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 é aprovada em regulamento.

§2º. As especificações devem conter os requisitos físicos e mentais, 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 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 atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

Seção III
Da Avaliação dos Cargos

Art. 26. A avaliação estabelecerá o valor relativo do cargo em relação aos demais.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 13

§1º. A avaliação de cargos será revista sempre através de comissão composta por membros do Conselho de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal, que deve ser instituído 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. 27. A classificação e o enquadramento dos servidores da Administração Direta do Município de Matias Barbosa obedecem a critérios de formação e qualificação inerentes à atividade específica, função ou cargo.

Art. 28. A classificação dos cargos deve ordenar as classes hierarquicamente através dos valores atribuídos na avaliação dos cargos.

CAPÍTULO VI
DAS CARREIRAS
Seção I
Do Sistema de Carreiras

Art. 29. Toda classe de cargos se organizará em carreira.

§1º A organização em carreira visa assegurar ao servidor ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

§2º Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento, sejam eles de recrutamento amplo ou limitado.

Art. 30. A investidura em cargo de carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro padrão da respectiva carreira.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 14

Art. 31. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela movimentação ascendente de um para outro padrão quando se tratar de progressão, e de um nível para outro, no mesmo cargo, quando se tratar de promoção.

Art. 32. A movimentação do servidor na carreira é condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se no exercício da função pública.

§1º. Presumir-se-á favorável para o efeito de progressão o desempenho de servidor titular de cargo de efetivo enquanto este permanecer no exercício de cargo em comissão.

§2º. Não se contará, para o efeito de progressão e promoção, o período de licença para tratar de interesse particular.

§3º. Será comprovado, com base na evolução da capacitação profissional, titulação e formação, o desenvolvimento pessoal do servidor.

§4º. Os níveis em cada classe, formando uma série de classe em carreira, e o número de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

§5º. A passagem do servidor ao nível subseqüente, na série de classe da carreira, observará as regras de promoção, e a passagem do servidor a outro padrão, nas escalas de padrões de vencimento da classe, se sujeitará às regras de progressão.

Seção II
Da Progressão

Art. 33. Progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro da mesma classe, tendo por origem mérito, titulação ou qualificação.

§1º. A progressão por mérito dá-se para o padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontra o servidor, mediante avaliação de desempenho.

§2º. Para adquirir direito à progressão por mérito deverá o servidor:

I - cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados do ingresso na classe, e a cada igual período para uma nova progressão;

II - obter o conceito favorável, na avaliação de desempenho de seu cargo, durante o interstício a que se refere a alínea anterior.

§3º. A progressão por titulação e qualificação dar-se-á para o padrão superior àquele em que se encontra o servidor, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos, com aproveitamento e de interesse de sua área de atuação, dentro de critérios a serem estabelecidos pela Administração Municipal em regulamento.

§4º. O direito à progressão por titulação ou qualificação poderá ser pleiteado a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, em intervalos anuais alternados aos da progressão por mérito.

§5º. Sujeitar-se-á o servidor à avaliação de desempenho de seu cargo, relativo a cada ano do interstício referido no inciso I do §2º deste artigo, na forma do regulamento.

§6º. Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

Art. 34. O acréscimo de vencimento em decorrência de progressão por mérito será devido a partir do deferimento, que se dará no mês próprio dos anos pares, condicionado à obtenção de conceito favorável de desempenho, referente ao interstício requerido.

Art. 35. A direção do Quadro Setorial cuidará, sob regra inserida no regulamento, que o término do interstício coincida com a avaliação de desempenho do cargo.

Art. 36. Ao atual servidor da ativa assiste o direito, ainda, na forma do regulamento e do Anexo VIII, a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, por efeito de nova titulação ou qualificação obtida:

I - até o exercício de 2008;

II - em cada biênio, a partir de 2009.

§1º. No caso do inciso I, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do exercício de publicação desta Lei, no mês a ser definido em regulamento.

§2º. No caso do inciso II, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do vigésimo quarto mês da última progressão por nova titulação ou qualificação.

§3º. A concessão da vantagem será deferida com base em requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente na Prefeitura, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, no caso do inciso I.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 16

§4º. Considera-se novo título ou qualificação, para o efeito deste artigo, no caso do inciso I, a que o servidor venha a obter, em acréscimo ao nível de escolaridade ou à qualificação, depois de seu ingresso no Executivo Municipal de Matias Barbosa.

§5º. No caso de obtenção de mais de um título ou qualificação no período mencionado no inciso I, ou no mesmo biênio referido no inciso II, somente um deles, o mais vantajoso para o servidor, lhe dará direito à vantagem prevista neste artigo.

§6º. As horas excedentes de cursos para qualificação não utilizadas para progressão por nova titulação ou qualificação não poderão ser contadas para o biênio seguinte.

§7º. Fica limitado a 15 (quinze) o número total de padrões de vencimento na carreira por efeito de nova qualificação ou titulação.

§8º. Somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões, na progressão, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que tiverem sido previamente credenciados pelo dirigente do Quadro Setorial, sob a condição, ainda, de que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.

Seção III
Da Promoção

Art. 37. Promoção é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para padrão do nível subseqüente da classe.

§1º A toda classe de cargos será atribuído o mesmo número de níveis de vencimento, no máximo de três, formando a série de classe.

§2º Por efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subseqüente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure o acréscimo de, no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 12% (doze por cento), no vencimento do cargo.

§3º Para o servidor, a ser promovido, que se encontrar em padrão de nível da tabela de vencimento, cuja amplitude em relação aos padrões do nível seguinte for superior a 12% (doze por cento), a promoção poderá se dar no mesmo nível, garantindo-lhe o número de padrões que lhe assegure o percentual referido no parágrafo anterior.

Art. 38. Para candidatar-se à promoção, deverá o servidor efetivo satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 17

I - encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo;

II - ter cumprido o interstício mínimo de cinco anos (sessenta meses) de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe;

III - ter obtido conceito favorável, nas avaliações de desempenho do período de seu cargo, no nível em que estiver posicionado, na classe;

IV - possuir habilitação exigida pela respectiva especificação de classe;

V - ter-se classificado, na forma do edital, em processo seletivo interno, de provas ou de provas e títulos, que apure sua aptidão para o desempenho das atribuições do nível subseqüente da série de classe, da sua classe de cargo.

§1º. As provas a que se refere o inciso V poderão ser práticas, prático-orais ou escritas, no caso dos servidores ocupantes de cargos de nível elementar, de ensino fundamental ou de nível médio de escolaridade.

§2º. Em cada procedimento de promoção serão estabelecidas em cada cargo, no mínimo, 20% (vinte por cento) de vagas para acesso ao nível subseqüente, limitando a promoção aos candidatos que, no processo seletivo, conseguirem as melhores colocações entre os classificados de cada série de classe, dentre do limite de vagas fixadas ou estabelecidas.

§3º. Os editais de seleção interna abrangente das carreiras selecionadas pela Administração, para o efeito de promoção, deverão ser amplamente divulgados, com base em programação conjunta dos dirigentes dos Quadros Setoriais.

Art. 39. Efetivada a promoção do servidor municipal, para efeito de progressão no novo nível, prosseguirá a contagem do tempo de serviço a partir da obtenção do último padrão, no nível anterior.

Art. 40. Não concorrerá à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

I - houver faltado mais de 10 (dez) dias;

II - tiver sofrido punição disciplinar de suspensão;

III - tiver se afastado do exercício do cargo, a qualquer título, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, exceto licença maternidade.

Art. 41. Ocorrendo empate na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor:

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 18

I - com mais tempo de serviço público municipal de Matias Barbosa;

II - de melhor nível de escolaridade;

III - com maior idade.

Art. 42. Para o efeito de promoção no cargo de que seja titular em caráter efetivo, o ocupante de cargo em comissão se sujeitará aos requisitos do artigo 38, sendo que o efetivo exercício será dado no cargo em comissão.

Art. 43. O procedimento de promoção será autorizado pelo Prefeito, que determinará a publicação do respectivo edital para habilitação dos interessados.

Art. 44. O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para o efeito de nova promoção.

Seção IV
Da Avaliação de Desempenho e Análise de Potencial

Art. 45. A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, à apuração da eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

Parágrafo único. O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurar pelo menos os seguintes fatores:

I - relações humanas;

II - satisfação;

III - adaptação;

IV - assimilação;

V - desempenho;

VI - ambiente de trabalho;

VII - características comportamentais;

VIII - comprometimento;

IX - motivação;

X - comunicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 19

Art. 46. O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, sujeita, sendo o caso, à revisão por Comissão Paritária com ratificação do dirigente do Quadro Setorial, provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado, ou de ofício.

§1º. A avaliação de desempenho será coordenada por Comissão Paritária designada pelo Prefeito, segundo critérios normativos baixados em regulamento, no qual se poderão desdobrar os fatores em subfatores.

§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 de Comissão Paritária de representantes do Executivo e dos servidores, observado o regulamento.

§4º. A Comissão prevista no parágrafo anterior será constituída por ato do Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do regulamento referido no §1º.

Art. 47. A avaliação de desempenho será feita pelo menos uma vez a cada ano.

§1º. Em nenhuma hipótese, conceder-se-á progressão ao servidor ou será ele promovido, se não tiver sido avaliado o seu desempenho no cargo, no período do interstício.

§2º. No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo por omissão do Poder Público, será imputada responsabilidade pessoal, pelos prejuízos causados, a quem tiver dado causa à omissão.

Art. 48. O sistema de avaliação de desempenho de cargo constará de regulamento a ser baixado dentro de 150 (cento e cinqüenta) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VII
DOS VENCIMENTOS
Seção I
Da Formação da Remuneração

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 20

Art. 49. O servidor ocupante de cargo do Quadro Permanente faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido nos Anexos VI e VII desta Lei.

Art. 50. O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal estabelecida no Anexo III.

Art. 51. Além do vencimento, o servidor poderá fazer jus às seguintes vantagens, observada a legislação específica:

I - Abono Natalino;

II - Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário (Hora Extra);

III - Adicional de Férias;

IV - Gratificação de Função;

V - Gratificação de Instrução;

VI – Gratificação do FUNDEB;

VII – Gratificação de Produtividade;

VIII - Diária de Viagem;

IX - Transporte.

Seção II
Da Estrutura dos Vencimentos

Art. 52. Por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dá, com o respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe.

§1º. A Tabela de Vencimentos, constante do Anexo VI desta Lei Complementar, será composta de níveis.

§2º. Cada nível de vencimento será formado por 30 (trinta) padrões.

§3º. A cada nível de vencimento corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subseqüente, na escala do nível, a mesma relação percentual;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 21

§4º. Os objetivos e atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os níveis de vencimento fixados, em termos de complexidade, exigência e responsabilidade.

Seção III
Da Política de Remuneração

Art. 53. A política de remuneração, além de atender à obrigatoriedade de contraprestação pecuniária em face dos serviços profissionais recebidos, tem como objetivo a valorização do servidor municipal, devendo ser capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos obedece aos seguintes preceitos:

I - amplitude horizontal, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do último padrão de cada nível com o primeiro, o qual será de, no mínimo, de 130% (cento e trinta por cento);

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

Seção IV
Da Gratificação de Função

Art. 54. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão pode optar pelo vencimento deste sem nenhum adicional ou acréscimo, ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual de 20% (vinte por cento), vantagem pessoal que se denomina Gratificação de Função.

Art. 55. Tem direito aos vencimentos do cargo comissionado ou à gratificação de função calculada sobre o vencimento base do cargo efetivo, o servidor designado para exercer cargo em comissão em regime de substituição, desde que a substituição seja por período superior a 15 (quinze) dias.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 22

Art. 56. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de função ao servidor efetivo ou contratado temporariamente por excepcional interesse público que, embora não exerça cargo em comissão no Quadro Setorial da Educação:

I - tenha sob sua responsabilidade um grupo de outros servidores para prestação de serviços determinados ou específicos;

II - tenha sob sua responsabilidade ou co-responsabilidade uma unidade de serviço ou estabelecimento de ensino.

Seção V
Gratificação de Instrução

Art. 57. É 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

CAPÍTULO VIII
DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO

Art. 58. A remuneração dos servidores do Quadro Setorial da Educação será revista anualmente na forma do inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 59. A revisão geral da remuneração observará as 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 23

VI - atendimento aos limites para a despesa total com pessoal de que tratam a Constituição Federal e a Lei Complementar Nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 60. Serão deduzidos da revisão geral anual os percentuais concedidos aos servidores e agentes políticos em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos ou empregos públicos.

CAPÍTULO IX
DO ENQUADRAMENTO

Art. 61. A transposição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo critérios de avaliação e enquadramento.

Parágrafo único. Na implantação do Plano valorizar-se-á, de modo especial, a negociação com os servidores.

Art. 62. Observada a correlação dos cargos, no confronto do quadro atual com o proposto, proceder-se-á, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, com dispensa do requisito de escolaridade previsto na descrição dos cargos, salvo exigência legal.

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

§2º. Na verificação da correlação de cargos, o órgão responsável pela implantação do Plano submeterá à análise as atribuições exercidas pelo servidor, tendo em vista corrigir distorções.

§3º. 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 exercido no Executivo Municipal de Matias Barbosa.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 24

Art. 63. Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício para o efeito de progressão.

Art. 64. Os servidores ocupantes de cargos do Executivo Municipal que, por ocasião do enquadramento, estiveram à disposição de outro órgão não integrante da Administração Municipal, terão que se apresentar ao dirigente do Quadro Setorial da Administração para que se proceda ao seu enquadramento.

Art. 65. O enquadramento direto será realizado por uma comissão constituída 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 dos Quadros e Planos vigentes para este Plano;

II - o enquadramento, após avaliação, no sentido de se corrigirem os desvios de função existentes;

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

Art. 66. O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar recurso junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que o encaminhará ao Prefeito para julgamento em segunda instância.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. O Município de Matias Barbosa garantirá a gestão democrática do ensino público, na forma da lei.

Parágrafo único. A gestão democrática referida no *caput* deste artigo alcançará o processo de escolha dos dirigentes dos estabelecimentos municipais de ensino.

Art. 68. O concurso público somente poderá ser aberto, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Setorial.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 25

Art. 69. Os acréscimos de padrões de que trata o Anexo VIII serão objeto de requerimento do servidor, a ser protocolado no órgão competente na Prefeitura, devidamente instruído, dentro de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei ou da nova titulação.

Art. 70. Ficam transformados ou criados, nos termos do Anexo I, os cargos nele arrolados.

Art. 71. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I - Tabela de Transformação de Cargos;

II - Número de Vagas por Classe de Cargo;

III - Jornada de Trabalho;

IV - Cargos Efetivos (Cargos e Jornadas);

V - Cargos em Comissão (Cargos e Jornadas);

VI - Tabela de Vencimento;

VII - Classificação dos Cargos;

VIII - Tabela de Padrões para Efeito de Nova Titulação ou Qualificação;

IX - Tabela de Séries de Classes;

X - Especificação de Cargos.

Art. 72. Dentro de 150 (cento e cinqüenta) dias, a contar da publicação desta Lei, será revista e publicada em decreto, para se ajustar às diretrizes do Plano, a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão de cada Quadro Setorial.

Parágrafo único. Além dos cargos próprios do Quadro Setorial da Educação poderão ser lotados na Secretaria Municipal de Educação os titulares dos cargos comuns aos Quadros Setoriais do Executivo Municipal de Matias Barbosa.

Art. 73. O servidor cuja escolaridade não corresponda ao enquadramento no cargo requerido terá prazo de 05 (cinco) anos para regularizar sua situação funcional.

Parágrafo único. O servidor municipal que após o prazo referido no *caput* não regularizar sua situação funcional não terá mais acesso às progressões e à promoção previstas neste Plano.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 26

Art. 74. Ficam substituídas todas as gratificações dos planos e leis anteriores, bem como eventuais gratificações previstas para os cargos em comissão, passando a vigorar unicamente as gratificações definidas nesta Lei.

Art. 75. Para ocorrer às despesas decorrentes desta Lei, utilizar-se-ão dotações próprias do orçamento do Executivo Municipal.

Art. 76. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal Nº. 424, de 04 de julho de 1995.

Art. 77. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Matias Barbosa, ___ de _____ de 2009.

Luiz Carlos Marques
Prefeito Municipal

Luís Carlos de Castro Porto
Diretor do Departamento Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o presente Projeto de Lei Complementar que "INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO E DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, não infringindo quaisquer de suas disposições.

Prefeitura Municipal de Matias Barbosa, 03 de novembro de 2009.

Luiz Carlos Marques
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

PARECER JURÍDICO

Foi-me apresentado para apreciação e emissão de parecer jurídico, o Projeto de Lei Complementar que **"**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO E DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**"**.

Conquanto o regime jurídico adotado na Lei Orgânica Municipal seja o da Consolidação das Leis do Trabalho, a opção não impede que se institua um plano de cargos, carreiras e vencimentos.

Tenha-se, primeiramente, que o Município possui jurisdição no âmbito do seu território, tanto para o exercício das suas competências, como para o cumprimento da suas obrigações. Daí que a idéia de competência é indissociável da idéia de jurisdição ou circunscrição, porquanto esta define o alcance daquela.

Circunscrição, do latim *circunscriptione*, ***"ato ou efeito de circunscrever, linha que limita a extensão de um corpo, divisão territorial administrativa, judicial, policial, eleitoral, eclesiástica"*** (Dicionário da Língua Portuguesa, por Antenor Nascentes, Bloch Editores, 1988, Rio de Janeiro, p. 142).

A Constituição do Estado de Minas Gerais no §2º do art. 165, por seu turno, dispõe que ao "**Município incumbe gerir interesses da população situada em área contínua do território do Estado, de extensão variável, delimitada em lei**". De se ver que a Carta Mineira, ao se referir às atribuições do Município, também justapõe a idéia de competência à de circunscrição esta, por seu turno, está vinculada à idéia de território delimitada em lei. O que significa que o Município, ao desempenhar-se de suas funções, o fará em área determinada do território e em favor dos interesses da população aí fixada.

Por outro lado, a autonomia municipal há que ser exercida nos limites estabelecidos pelo ordenamento jurídico, o que está dito expressamente pela Constituição do Estado de Minas Gerais em seu art. 165, *in verbis*:

> **Art. 165.** Os Municípios do Estado de Minas Gerais integram a República Federativa do Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 29

> **§1º** O Município, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, organiza-se e rege-se por sua Lei Orgânica e demais leis que adotar, **observados os princípios da Constituição da República e os desta Constituição**.
>
> **§2º** Ao Município incumbe gerir interesses da população situada em área contínua do território do Estado, de extensão variável, delimitada em lei.

Deveras, no exercício das suas competências, o Município deve regulamentar a relação de trabalho com os seus servidores no que se refere aos cargos, às carreiras e aos vencimentos, notadamente porque a Consolidação das Leis do Trabalho não dá o suporte necessário nesta seara.

Ademais, a presente proposição se destina a corrigir distorções da legislação vigente, inclusive o desequilíbrio entre cargos e vencimentos no âmbito do Quadro Setorial da Educação. A situação salarial verificada no início do governo, conforme já explanado anteriormente, era de achatamento dos vencimentos de algumas categorias de servidores, a igualar, em termos remuneratórios, cargos com atribuições diferenciadas e responsabilidades bem maiores, aos cargos de laboração em nível elementar.

Doutra parte, a legislação vigente padece de graves distorções como excesso de benefícios, ausência de disposições sobre aspectos relevantes e absoluta indiferença com a qualificação profissional.

Bem se sabe que todos os cargos e servidores são importantes para administração pública. Todavia, há uma diferenciação de conhecimentos, profissionalização e escolaridade que deve ser minimamente respeitada numa estrutura organizacional. A adequação necessária implica em atribuição de vencimento que seja distinto e compatível, em decorrência da responsabilidade imposta ao titular do cargo e da escolaridade ou experiência exigida de cada um.

Sob o ângulo jurídico-formal, a proposição em apreço guarda consonância com todas as normas superiores aplicáveis à matéria.

Este é o meu entendimento, sem embargo de opiniões divergentes.

Prefeitura Municipal de Matias Barbosa, 03 de novembro de 2009.

Luís Carlos de Castro Porto
Diretor do Departamento Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 30

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

PARECER TÉCNICO

Foi-me apresentado para apreciação e emissão de parecer técnico, o Projeto de Lei que "INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO E DEMAIS SERVIDORES DO QUADRO SETORIAL DA EDUCAÇÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

De fato, existem desequilíbrios e descompassos entre a legislação municipal e as exigências da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal, bem assim de instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A presente medida vem estabelecer um novo plano de cargos, carreiras e vencimentos que possibilita a valorização dos servidores, a possibilidade de desenvolvimento em carreira e melhor perspectiva no serviço público municipal. Sobretudo, o presente plano possui viabilidade financeira.

Este é o meu entendimento.

Prefeitura Municipal de Matias Barbosa, 03 de novembro de 2009.

Antônio Carlos Teixeira
Divisão de Recursos Humanos

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 31

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Art. 16, inciso I, LC 101/2000)

Determina a Lei de Responsabilidade Fiscal em seu art. 16, I, que *a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado, dentre outros, da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes.*

Em atendimento ao disposto na referida lei federal, apresentamos a seguir a estimativa de impacto orçamentário-financeiro decorrente da presente Lei.

Esclareça-se, primeiramente, que esta proposição deve ser considerada como sendo conexa com outra proposição paralela, uma Proposta de Emenda à Lei Orgânica Municipal, a qual é aviada com vistas à extinção dos Adicionais de Qüinqüênio e Sexta-parte, bem como da Licença Prêmio, benefícios que somente persistirão para os atuais servidores efetivos. A propósito, o presente projeto de lei já determina que *"Os adicionais de qüinqüênio e sexta-parte e o benefício das férias-prêmio são mantidos somente para os servidores efetivos na data de publicação desta Lei, deixando de vigorar para os que forem admitidos a partir desta data"* (art. 69).

Ademais, devem ser considerados os seguintes aspectos:

a) mantêm-se os mesmos valores dos vencimentos básicos, com alterações pontuais para atender ao princípio do escalonamento dos cargos;

b) são modificados os critérios de concessão de progressões e promoções, tendo sido adotados mecanismos que melhor atendem ao princípio da economicidade;

c) será mantida basicamente a mesma estrutura de admissão existente, sendo certo que a realização do concurso regularizará a situação dos servidores contratados.

Com efeito, a nova estrutura de cargos, carreiras e vencimentos foi concebida de modo a não provocar qualquer acréscimo na composição das despesas ora existentes. A adequação de alguns vencimentos ou a criação de cargos encontra sua compensação na extinção ou revisão de adicionais e benefícios.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 32

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

Esclarecemos, por fim, que a proposição está em consonância com as tendências atuais e com as recomendações de órgãos técnicos de assessoria e de controle, incluído o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Por todas essas razões superiores, sabendo que a presente proposição privilegia os princípios estruturantes da Administração Pública, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aguardamos a manifestação favorável desta Edilidade.

Sabendo dos benefícios da presente proposição, estamos certos de que os propósitos e posicionamentos do Poder Legislativo e do Executivo não divergem, senão que eles caminham no mesmo sentido.

Prefeitura de Matias Barbosa, 03 de novembro de 2009.

Osmar Medeiros Siqueira
Diretor do Departamento de Contabilidade Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 33

RELAÇÃO DOS ANEXOS

ANEXOS	DESCRIÇÃO	Nº DE FOLHAS
ANEXO I	TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS	1
ANEXO II	NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO	1
ANEXO III	JORNADA DE TRABALHO	1
ANEXO IV	CARGOS EFETIVOS (CARGOS E JORNADAS)	1
ANEXO V	CARGOS EM COMISSÃO (CARGOS E JORNADAS)	1
ANEXO VI	TABELA DE VENCIMENTO	1
ANEXO VII	CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS	1
ANEXO VIII	TABELA DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO	1
ANEXO IX	TABELA DE SÉRIES DE CLASSES	1
ANEXO X	ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS	2
		11

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 34

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

ORD.	CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS	
		CLASSES DE CARGOS ATUAIS	QUADRO SETORIAL
1	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	Secretário Escolar	Q. S. da Educação
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO/SERVENTE ESCOLAR	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação
3	CARGO CRIADO	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação
4	CARGO CRIADO	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação
5	CHEFE DE DIVISÃO	Gerente de Divisão	Q. S. da Educação
6	COORDENADOR ESCOLAR	Coordenador Escolar	Q. S. da Educação
7	DIRETOR ESCOLAR	Diretor Escolar	Q. S. da Educação
8	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Especialista em Educação	Q. S. da Educação
9	NUTRICIONISTA	Nutricionista	Q. S. da Educação
10	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Professor II	Q. S. da Educação
11	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Professor II	Q. S. da Educação
12	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Professor II	Q. S. da Educação
13	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Professor II	Q. S. da Educação
14	PROFESSOR DE INFORMÁTICA	Professor II	Q. S. da Educação
15	PROFESSOR DE INGLÊS	Professor II	Q. S. da Educação
16	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Professor II	Q. S. da Educação
17	PROFESSOR DE PORTUGUÊS	Professor II	Q. S. da Educação
18	PROFESSOR I	Professor I	Q. S. da Educação

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 35

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	No. CARGOS POR EXTENSO
1	Nutricionista	Q. S. da Educação	2	Dois
2	Coordenador Escolar	Q. S. da Educação	3	Três
3	Diretor Escolar I	Q. S. da Educação	3	Três
4	Diretor Escolar II	Q. S. da Educação	6	Sete
5	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	10	Dez
6	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	12	Doze
7	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	12	Doze
8	Professor II	Q. S. da Educação	25	Vinte e cinco
9	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	40	Quarenta
10	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação	2	Dois
11	Professor I	Q. S. da Educação	110	Cento e dez
			225	

MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - CÂMARA
FLS.: 36

ANEXO III

JORNADA NORMAL DO TRABALHO

QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
1	40 horas	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	40	EFETIVO
2	Dedicação Integral	Diretor Escolar I	Q. S. da Educação	3	COMISSIONADO
3	Dedicação Integral	Diretor Escolar II	Q. S. da Educação	6	COMISSIONADO
4	24 horas	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	12	EFETIVO
5	40 horas	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação	2	EFETIVO
6	Dedicação Integral	Coordenador Escolar	Q. S. da Educação	3	COMISSIONADO
7	40 horas	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	10	EFETIVO
8	24 horas	Nutricionista	Q. S. da Educação	2	EFETIVO
9	24 horas	Professor I	Q. S. da Educação	110	EFETIVO
10	24 horas	Professor II	Q. S. da Educação	25	EFETIVO
11	30 horas	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	12	EFETIVO
				225	

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 37

ANEXO IV

CARGOS EFETIVOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Nutricionista	Q. S. da Educação	2	24 horas
2	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	10	40 horas
3	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	12	30 horas
4	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	12	24 horas
5	Técnico de Informática da Educação	Q. S. da Educação	2	40
6	Professor II	Q. S. da Educação	25	24 horas
7	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	40	40 horas
8	Professor I	Q. S. da Educação	110	24 horas
			213	

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 38

ANEXO V

CARGOS COMISSIONADOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	No. CARGOS	JORNADA NORMAL
1	Coordenador Escolar	Q. S. da Educação	3	Dedicação Integral
2	Diretor Escolar I	Q. S. da Educação	3	Dedicação Integral
3	Diretor Escolar II	Q. S. da Educação	6	Dedicação Integral
			12	

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 39

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO

PADRÕES / NÍVEIS	P1 P16	P2 P17	P3 P18	P4 P19	P5 P20	P6 P21	P7 P22	P8 P23	P9 P24	P10 P25	P11 P26	P12 P27	P13 P28	P14 P29	P15 P30
I	**570,00**	577,69	585,49	593,39	601,40	609,51	617,74	626,08	634,52	643,09	651,77	660,56	669,48	678,51	687,67
	696,95	706,35	715,89	725,55	735,34	745,26	755,32	765,51	775,84	786,31	796,93	807,68	818,58	829,63	840,82
II	**760,00**	770,26	780,65	791,19	801,86	812,68	823,65	834,77	846,03	857,45	869,02	880,75	892,64	904,68	916,89
	929,26	941,81	954,52	967,40	980,45	993,68	1007,09	1020,68	1034,46	1048,42	1062,57	1076,91	1091,44	1106,17	1121,10
III	**860,00**	871,61	883,37	895,29	907,37	919,62	932,03	944,61	957,35	970,27	983,37	996,64	1010,09	1023,72	1037,53
	1051,54	1065,73	1080,11	1094,69	1109,46	1124,43	1139,61	1154,99	1170,57	1186,37	1202,38	1218,61	1235,05	1251,72	1268,61
IV	**1000,00**	1013,50	1027,17	1041,03	1055,08	1069,32	1083,75	1098,38	1113,20	1128,22	1143,45	1158,88	1174,52	1190,37	1206,44
	1222,72	1239,22	1255,94	1272,89	1290,07	1307,48	1325,12	1343,01	1361,13	1379,50	1398,12	1416,98	1436,11	1455,49	1475,13
V	**1100,00**	1114,84	1129,89	1145,14	1160,59	1176,25	1192,13	1208,22	1224,52	1241,05	1257,80	1274,77	1291,97	1309,41	1327,08
	1344,99	1363,14	1381,54	1400,18	1419,08	1438,23	1457,64	1477,31	1497,24	1517,45	1537,93	1558,68	1579,72	1601,04	1622,64
VI	**1200,00**	1216,19	1232,61	1249,24	1266,10	1283,19	1300,50	1318,05	1335,84	1353,87	1372,14	1390,66	1409,42	1428,45	1447,72
	1467,26	1487,06	1507,13	1527,47	1548,08	1568,97	1590,15	1611,61	1633,36	1655,40	1677,74	1700,38	1723,33	1746,58	1770,16
VII	**1820,00**	1844,56	1869,45	1894,68	1920,25	1946,17	1972,43	1999,05	2026,03	2053,37	2081,08	2109,16	2137,63	2166,48	2195,71
	2225,34	2255,38	2285,81	2316,66	2347,92	2379,61	2411,72	2444,27	2477,26	2510,69	2544,57	2578,91	2613,71	2648,99	2684,74
VIII	**2000,00**	2026,99	2054,35	2082,07	2110,17	2138,64	2167,51	2196,76	2226,40	2256,45	2286,90	2317,76	2349,04	2380,74	2412,87
	2445,43	2478,44	2511,88	2545,78	2580,14	2614,96	2650,25	2686,01	2722,26	2759,00	2796,23	2833,97	2872,21	2910,97	2950,26
IX	**2200,00**	2229,69	2259,78	2290,28	2321,18	2352,51	2384,26	2416,43	2449,04	2482,09	2515,59	2549,54	2583,95	2618,82	2654,16
	2689,98	2726,28	2763,07	2800,36	2838,15	2876,45	2915,27	2954,61	2994,49	3034,90	3075,85	3117,36	3159,43	3202,07	3245,28
X	**2500,00**	2533,74	2567,93	2602,59	2637,71	2673,31	2709,38	2745,95	2783,00	2820,56	2858,63	2897,20	2936,30	2975,93	3016,09
	3056,79	3098,04	3139,85	3182,23	3225,17	3268,70	3312,81	3357,52	3402,83	3448,75	3495,29	3542,46	3590,27	3638,72	3687,82
XI	**2876,89**	2915,71	2955,06	2994,94	3035,36	3076,32	3117,84	3159,91	3202,56	3245,78	3289,58	3333,97	3378,97	3424,57	3470,78
	3517,62	3565,09	3613,20	3661,97	3711,39	3761,47	3812,23	3863,68	3915,82	3968,67	4022,23	4076,51	4131,52	4187,28	4243,78
XII	**3300,00**	3344,53	3389,67	3435,41	3481,78	3528,76	3576,39	3624,65	3673,57	3723,14	3773,39	3824,31	3875,92	3928,23	3981,24
	4034,97	4089,42	4144,61	4200,54	4257,23	4314,68	4372,91	4431,92	4491,73	4552,35	4613,78	4676,05	4739,15	4803,11	4867,93
XIII	**3640,00**	3689,12	3738,91	3789,37	3840,50	3892,33	3944,86	3998,10	4052,05	4106,74	4162,16	4218,33	4275,26	4332,95	4391,43
	4450,69	4510,75	4571,63	4633,32	4695,85	4759,22	4823,45	4888,54	4954,51	5021,38	5089,14	5157,82	5227,43	5297,97	5369,47
XIV	**4000,00**	4053,98	4108,69	4164,14	4220,33	4277,29	4335,01	4393,51	4452,81	4512,90	4573,80	4635,53	4698,08	4761,49	4825,74
	4890,87	4956,87	5023,77	5091,56	5160,27	5229,91	5300,49	5372,02	5444,52	5518,00	5592,46	5667,94	5744,43	5821,95	5900,52
XV	**4400,00**	4459,38	4519,56	4580,55	4642,37	4705,02	4768,51	4832,87	4898,09	4964,19	5031,18	5099,08	5167,89	5237,63	5308,32
	5379,95	5452,56	5526,14	5600,72	5676,30	5752,90	5830,54	5909,23	5988,97	6069,80	6151,71	6234,73	6318,87	6404,14	6490,57

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - FLS.: 40

ANEXO VII

CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS			
CLASSIFICAÇÃO	**CLASSE DE CARGO**	**QUADRO SETORIAL**	**NÍVEL**
6º	Diretor Escolar II	Q. S. da Educação	VIII
5º	Nutricionista	Q. S. da Educação	VII
5º	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	VII
5º	Diretor Escolar I	Q. S. da Educação	VII
5º	Professor II	Q. S. da Educação	VII
4º	Coordenador Escolar	Q. S. da Educação	VI
3º	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação	V
2º	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	IV
2º	Professor I	Q. S. da Educação	IV
2º	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	IV
1º	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	I

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 41

ANEXO VIII

TABELA DE PADRÕES PARA EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO

QUADRO SETORIAL	CARGOS DO NÍVEL	FORMAÇÃO	ACRÉSCIMO DE PADRÕES
Educação	I	Curso de Aperfeiçoamento (80 horas)	1
Educação	IV, V, VII	Curso de Aperfeiçoamento (120 horas)	1
Educação	I	Ensino Fundamental	2
Educação	I	Ensino Médio	2
Educação	IV e V	Curso Profissionalizante	3
Educação	IV e V	Ensino Superior	3
Educação	IV, V e VII	Curso de Especialização (360 horas)	3
Educação	IV e V	Licenciatura Plena ou bacharelado	4
Educação	IV, V e VII	Mestrado	5
Educação	IV, V e VII	Doutorado	6

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - FLS.: 42

ANEXO IX

TABELA DE SÉRIES DE CLASSES

SÉRIE	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
I	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	I
II	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	II
III	Auxiliar de Serviços da Educação	Q. S. da Educação	III
I	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	IV
II	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	V
III	Monitor de Educação Infantil	Q. S. da Educação	VI
I	Nutricionista	Q. S. da Educação	VII
II	Nutricionista	Q. S. da Educação	VIII
III	Nutricionista	Q. S. da Educação	IX
I	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	VII
II	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	VIII
III	Especialista em Educação	Q. S. da Educação	IX
I	Professor I	Q. S. da Educação	IV
II	Professor I	Q. S. da Educação	V
III	Professor I	Q. S. da Educação	VI
I	Professor II	Q. S. da Educação	VII
II	Professor II	Q. S. da Educação	VIII
III	Professor II	Q. S. da Educação	IX
I	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação	V
II	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação	VI
III	Técnico em Informática da Educação	Q. S. da Educação	VII
I	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	IV
II	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	V
III	Secretário Escolar	Q. S. da Educação	VI

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - FLS.: 43

ANEXO X

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO
1	**Auxiliar de Serviços da Educação**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar atividades de limpeza, zeladoria, preparação de alimentos e manutenção dos geral em unidades da Secretaria Municipal de Educação.
2	**Coordenador Escolar**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** desenvolver atividades auxiliares de coordenação administrativa e pedagógica de estabelecimento de ensino com número reduzido de alunos, conforme designação da Administração Municipal.
3	**Diretor Escolar I**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** desenvolver atividades auxiliares de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino de até 300 (trezentos) alunos, conforme designação da Administração Municipal.
4	**Diretor Escolar II**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** desenvolver atividades de coordenação administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino com mais de 300 (trezentos) alunos, conforme designação da Administração Municipal.
5	**Especialista em Educação**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** desenvolver atividades pedagógicas em geral visando melhorar a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.
6	**Monitor de Educação Infantil**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** desenvolver atividades complementares e de apoio às atividades educacionais em estabelecimentos de educação infantil do Município.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 44

ANEXO X

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO
7	**Nutricionista**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados.
8	**Professor I**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** ministrar aulas para alunos de escolas municipais de educação infantil e no primeiro seguimento do fundamental, de modo a mediar e transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.
9	**Técnico em Informática da Educação**	Q. S. da Educação	Executar atividades de nível técnico na área de informática junto às unidades da Secretaria Municipal de Educação.
10	**Professor II**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana no segundo seguimento do ensino fundamental.
11	**Secretário Escolar**	Q. S. da Educação	**Objetivo Geral:** executar serviços técnicos de natureza administrativa na unidade de ensino designada pela Secretaria Municipal de Educação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG - FLS.: 15

ANEXO X

REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
Formação Escolar: ensino fundamental incompleto (alfabetizado)
Formação Escolar: desejável curso superior completo na área da Educação.
Formação Escolar: desejável curso superior completo na área da Educação.
Formação Escolar: desejável curso superior completo na área da Educação.
Formação Escolar: ensino superior completo em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Pedagógica ou Orientação Educacional, conforme o caso, ou outra licenciatura plena com pós graduação específica.
Formação Escolar: ensino médio profissionalizante: magistério.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 46

ANEXO X

REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
Formação Escolar: curso superior completo de Nutricionista.
Formação Escolar: curso de Magistério de nível superior ou Pedagogia com habilitação nas séries iniciais.
Formação Escolar: ensino médio completo - curso de Técnico em Informática ou similar
Formação Escolar: curso superior completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica na área de atuação, conforme o caso.
Formação Escolar: ensino médio completo

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 47

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Auxiliar de Serviços da Educação

Objetivo Geral: prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados e realizar atividades de limpeza, zeladoria, preparação de alimentos e manutenção dos estabelecimentos e unidades da Secretaria Municipal de Educação.

Objetivos Específicos:

- executar serviços de limpeza e manutenção em geral de prédios, mobiliários, utensílios, máquinas, veículos e equipamentos da secretaria;
- auxiliar a realização de reparos, reposições, montagem, desmontagem e remoção de utensílios, móveis, equipamentos e máquinas;
- executar atividades de vigilância patrimonial;
- zelar pelo patrimônio colocado sob sua responsabilidade ou sob a responsabilidade da secretaria de sua lotação, bem como pelas condições de higiene;
- controlar a entrada e a saída de pessoas e/ou veículos no seu local de prestação de serviços;
- prestar serviços de manutenção do espaço físico como troca de lâmpadas, conserto de carteiras, etc.;
- produzir artefatos em geral, de conformidade com as atribuições da sua unidade, a serviço da Administração Pública;
- prestar serviços de limpeza geral e manutenção de logradouros e prédios públicos;
- fazer manutenção de rede água;
- preparar café, lanches e outros alimentos e servi-los;
- lavar e passar roupas, vasilhas, refeitórios e cozinhas;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

→ **Formação Escolar:** ensino fundamental incompleto (alfabetizado);

→ **Experiência Necessária:** não é exigida;

→ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas rotineiras mediante ordens de serviços, que requerem habilidades para lidar com serviços gerais e condições físicas;

→ **Responsabilidade por contatos:** diretor escolar, equipe de trabalho da escola e alunos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 48

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Monitor de Educação Infantil

Objetivo Geral: desenvolver atividades complementares e de apoio às atividades educacionais em estabelecimentos de educação infantil do Município.

Objetivos Específicos:

- auxiliar o professor e demais profissionais do Magistério nas atividades das unidades de ensino infantil municipais ou conveniadas;
- participar do planejamento das atividades da unidade de ensino;
- ajudar na preparação dos recursos didáticos utilizando o material selecionado;
- auxiliar na confecção de cartazes, murais e jogos adequados ao nível da turma, pesquisando em livros, jornais e revistas, para que haja melhor assimilação do conteúdo pelos alunos;
- desenvolver atividades como brincadeiras, jogos e dramatizações, para desenvolver nos alunos espírito esportivo, espírito crítico e capacidade de relacionamento interpessoal;
- participar de atividades festivas, auxiliando na preparação e coordenação dos eventos;
- participar de cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para aprimoramento profissional;.
- colaborar na formação técnica, humana e cidadã das crianças;
- buscar soluções para os problemas disciplinares, buscando ajuda de especialistas, quando necessário;
- participar de reuniões com os pais objetivando informa-los do desenvolvimento dos seus filhos, assim como da proposta pedagógica da escola;
- participar das reuniões pedagógicas e administrativas, inclusive do planejamento semanal;
- receber os alunos no horário de entrada, ajudando o professor da turma e aguardar após o horário de saída, zelando pela segurança e bem-estar das crianças;
- zelar pela segurança e integridade física das crianças nos horários de recreio e recreação;
- auxiliar as crianças durante as refeições, lanches e na higienização pessoal.
- receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** ensino médio profissionalizante: magistério;

➔ **Experiência Necessária:** de 01 (um) ano de atividades iguais ou correlatas.

➔ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas rotineiras e auxiliares que requerem conhecimentos didáticos e metodológicos e habilidades para lidar com pessoas.

➔ **Responsabilidade por Contatos:** diretor, supervisor, orientador e demais funcionários da escola e comunidade escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 49

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Secretário Escolar

Objetivo Geral: executar serviços técnicos de natureza administrativa na unidade de ensino designada pela Secretaria Municipal de Educação.

Objetivos Específicos:

- organizar documentos em geral, especialmente os que se referem à vida escolar do aluno como fichas individuais, históricos, carteiras de identificação, fotocópias de documentos pessoais, etc.;
- organizar pastas individuais dos professores e demais servidores da unidade, colecionando de forma adequada os documentos apresentados;
- executar serviços de datilografia e/ou digitação de documentos escolares, ofícios, memorandos, cartas, circulares internas, certidões, declarações, formulários, impressos e outros afins;
- cuidar da boa ordem do setor sob sua responsabilidade;
- montar planilhas e gráficos demonstrativos;
- organizar arquivos com a observação dos procedimentos adequados e das normas afins aprovadas pela unidade;
- emitir históricos e declarações escolares, obedecidas as normas internas do estabelecimento;
- fazer revisão em históricos escolares;
- confeccionar diários, ofícios de conferência de diários;
- prestar atendimento a alunos, professores e demais funcionários da unidade e à comunidade escolar de uma maneira em geral;
- participar de reuniões quando convocado;
- auxiliar e sanar dúvidas dos servidores da unidade, dentro da sua área de competência;
- preparar a folha de pagamento de pessoal e emitir para o Diretor Escolar;
- fazer o fechamento mensal, bimestral, semestral e anual das notas de cada aluno;
- organizar, anualmente, as pastas de alunos formandos, recolhendo documentos necessário para e emissão de diplomas;
- zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** ensino médio completo

➔ **Experiência Necessária:** de 01 (um) ano em atividades profissionais correlatas;**Complexidade/Iniciativa:** tarefas rotineiras que requerem do ocupante do cargo bom relacionamento com a comunidade escolar, organização e conhecimento de escrituração escolar;

➔ **Responsabilidade por Contatos:** órgãos internos e externos e comunidade escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 50

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Diretor Escolar I

Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação geral, administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela Administração.

Objetivos Específicos:

- participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, executando, em nível da unidade coordenada, os programas, projetos e ações pertinentes;
- buscar a gestão participativa do estabelecimento escolar, integrando escola e comunidade;
- planejar anualmente o calendário escolar, juntamente com o colegiado, baseando-se na grade curricular e no número de dias letivos, para cumprimento dos objetivos previstos;
- planejar e distribuir as aulas e classes, juntamente com os vice-diretores e pedagogos, elaborando os horários de acordo com a necessidade da escola e observando a disponibilidade dos professores;
- coordenar as atividades pedagógicas, acompanhando o rendimento da escola e o trabalho dos supervisores e orientadores, para garantir um ensino de qualidade;
- assinar e visar todos os documentos e papéis referentes à administração escolar, despachando-os ou rubricando-os, para a validação dos mesmos;
- administrar as finanças da escola, gerenciando os recursos da Caixa Escolar e mantendo em dia os controles de caixa, para alocar adequadamente os recursos disponíveis;
- convocar e presidir reuniões com o colegiado, o corpo docente e a comunidade, para discussão de problemas pertinentes à área educacional;
- propor à Secretaria de Educação a contratação ou dispensa de professores e funcionários, justificando as necessidades de aumento e/ou redução no quadro funcional;
- zelar pelo patrimônio da escola, fazendo campanhas de preservação da unidade e solicitando serviços de manutenção corretiva e preventiva;
- levantar necessidades de cursos de reciclagem para os profissionais de ensino, coletando sugestões e solicitando à Secretaria de Educação a realização dos mesmos;
- coordenar o projeto político-pedagógico da escola;
- propor alterações ao Regimento Escolar em decorrência da modificação das leis educacionais ou de outros fatores;
- cumprir demais objetivos afins.

Especificação do Cargo:

→ **Formação Escolar:** desejável curso superior completo na área da educação;

→ **Experiência Necessária:** desejável experiência de 02 (dois) anos em atividades educacionais;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 51

- **Complexidade/Iniciativa:** tarefas não rotineiras que requerem conhecimento específico, capacidade de coordenação de equipe de trabalho e de estabelecimento de contatos e parcerias externas;
- **Responsabilidade por Contatos:** com público em geral, órgãos do Governo, outros órgãos internos e/ou externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 52

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Nutricionista

Objetivo Geral: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados

Objetivos Específicos:

- participar do planejamento global de programas, projetos e campanhas de saúde pública desenvolvidos no Município, dentro da sua área de competência;
- planejar e viabilizar as políticas de melhoria e segurança alimentar;
- orientar os setores quanto ao melhor aproveitamento e preparação dos alimentos para distribuição;
- elaborar cardápios visando ao balanceamento da alimentação;
- orientar cantineiros e cozinheiros;
- preparar cursos e treinamentos;
- acompanhar diariamente a preparação e distribuição dos alimentos quanto aos diversos aspectos envolvidos como aquisição, acondicionamento, cozimento, etc.;
- organizar cardápios observando as dietas prescritas pelo médico do aluno;
- orientar a organização de hortas nos espaços disponíveis;
- acompanhar as atividades das unidades de ensino no que se refere à alimentação;
- zelar pelo patrimônio colocado sob sua responsabilidade;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** ensino superior completo em Nutrição;

➔ **Experiência Necessária:** de 06 (seis) meses;

➔ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas rotineiras que requerem conhecimento específicos e boa capacidade de relacionamento e comunicação com a equipe acompanhada e orientada.

➔ **Responsabilidade por Contatos:** com equipe de trabalho, unidades de ensino, órgãos internos e/ou externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 53

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Diretor Escolar II

Objetivo Geral: desenvolver atividades de coordenação geral, administrativa e pedagógica do estabelecimento de ensino designado pela Administração.

Objetivos Específicos:

- participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, executando, em nível da unidade coordenada, os programas, projetos e ações pertinentes;
- buscar a gestão participativa do estabelecimento escolar, integrando escola e comunidade;
- planejar anualmente o calendário escolar, juntamente com o colegiado, baseando-se na grade curricular e no número de dias letivos, para cumprimento dos objetivos previstos;
- planejar e distribuir as aulas e classes, juntamente com os vice-diretores e pedagogos, elaborando os horários de acordo com a necessidade da escola e observando a disponibilidade dos professores;
- coordenar as atividades pedagógicas, acompanhando o rendimento da escola e o trabalho dos supervisores e orientadores, para garantir um ensino de qualidade;
- assinar e visar todos os documentos e papéis referentes à administração escolar, despachando-os ou rubricando-os, para a validação dos mesmos;
- administrar as finanças da escola, gerenciando os recursos da Caixa Escolar e mantendo em dia os controles de caixa, para alocar adequadamente os recursos disponíveis;
- convocar e presidir reuniões com o colegiado, o corpo docente e a comunidade, para discussão de problemas pertinentes à área educacional;
- propor à Secretaria de Educação a contratação ou dispensa de professores e funcionários, justificando as necessidades de aumento e/ou redução no quadro funcional;
- zelar pelo patrimônio da escola, fazendo campanhas de preservação da unidade e solicitando serviços de manutenção corretiva e preventiva;
- levantar necessidades de cursos de reciclagem para os profissionais de ensino, coletando sugestões e solicitando à Secretaria de Educação a realização dos mesmos;
- coordenar o projeto político-pedagógico da escola;
- propor alterações ao Regimento Escolar em decorrência da modificação das leis educacionais ou de outros fatores;
- cumprir demais objetivos afins.

Especificação do Cargo:

→ **Formação Escolar:** desejável curso superior completo na área de educação;

→ **Experiência Necessária:** desejável experiência de 02 (dois) anos em atividades educacionais;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 54

- **Complexidade/Iniciativa:** tarefas não rotineiras que requerem conhecimento específico, capacidade de coordenação de equipe de trabalho e de estabelecimento de contatos e parcerias externas;
- **Responsabilidade por Contatos:** com público em geral, órgãos do Governo, outros órgãos internos e/ou externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 55

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Professor I

Objetivo Geral: ministrar aulas para alunos de escolas municipais de educação infantil e no primeiro seguimento do fundamental, de modo a mediar e transmitir conhecimento, propiciar a formação integral como cidadãos críticos, conscientes e participativos.

Objetivos Específicos:

- elaborar o Projeto Didático-Pedagógico de Ensino, relacionando conteúdo e atividades, carga horária e bibliografia, baseado no programa oficial de ensino relativo à disciplina;
- planejar aulas e demais atividades, selecionando conteúdos, recursos e procedimentos didáticos adequados aos objetivos do curso e à realidade dos alunos;
- preparar os recursos didáticos utilizando o material selecionado;
- confeccionar cartazes, murais e jogos adequados ao nível da turma, pesquisando em livros, jornais e revistas, para que haja melhor assimilação do conteúdo pelos alunos;
- ministrar aulas, aplicando o projeto didático-pedagógico pré-definido;
- elaborar, aplicar e corrigir avaliações, selecionando instrumentos adequados ao conteúdo programático, estabelecendo critérios e distribuição de créditos;
- desenvolver atividades como brincadeiras, jogos e dramatizações, para desenvolver nos alunos espírito esportivo, espírito crítico e capacidade de relacionamento interpessoal;
- executar a escrituração do diário de classe, registrando a freqüência, o conteúdo desenvolvido em cada aula, a carga horária e notas dos alunos, para o controle da secretaria e elaboração das tabelas;
- participar de atividades festivas, auxiliando na preparação e coordenação dos eventos;
- participar de cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para aprimoramento profissional;.
- colaborar na formação técnica, humana e cidadã dos alunos;
- buscar soluções para os problemas disciplinares, buscando ajuda de especialistas, quando necessário;
- coordenar reuniões com os pais objetivando informa-los do desenvolvimento dos seus filhos, assim como da proposta pedagógica da escola;
- participar das reuniões pedagógicas e administrativas, inclusive do planejamento semanal;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** Curso de Magistério de nível superior ou Pedagogia com Habilitação em Magistério das Séries Iniciais;

➔ **Experiência Necessária:** de 01 (um) ano;

➔ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas complexas que requerem conhecimentos didáticos e metodológicos e habilidades para lidar com pessoas. O ocupante do cargo tem autonomia, cujos parâmetros são ditados pelo Plano Anual de Curso;

➔ **Responsabilidade por Contatos:** diretor, supervisor, orientador e demais funcionários da escola e comunidade escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 56

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Especialista em Educação

Objetivo Geral: desenvolver as atividades pedagógicas em geral visando melhorar a qualidade do ensino oferecido pelo Município e a integração da escola com a comunidade.

Objetivos Específicos:

- implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica;
- avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica.
- planejar e participar de reuniões pedagógicas, verificando rendimento escolar do aluno, detectando as possíveis dificuldades no processo de aprendizagem, propondo alternativas e soluções para tais dificuldades, visando a melhoria da qualidade do ensino;
- assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais;
- promover o treinamento em tecnologia educacional;
- coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos;
- promover integração entre família, escola e comunidade;
- auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral;
- elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais;
- prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional;
- executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- prestar serviços educacionais e outros às crianças na educação básica;
- elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- participar de programa de treinamento, quando convocado
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e
- programas de informática.
- participar de reuniões dos órgãos colegiados do estabelecimento apresentando informações sobre o desempenho escolar, para que todos tomem conhecimento do rendimento do aluno e busquem identificar os problemas e soluções para cada caso;
- participar do planejamento e realização dos eventos extra-classe, auxiliando no cumprimento das tarefas que se fizerem necessárias;
- verificar e acompanhar, constantemente, o rendimento do aluno e da classe, através de solicitação de informações a professores e supervisores, fazendo levantamentos gráficos individual e da turma e consultando fichas individuais, para obter maior conhecimento e detectar possíveis causas de baixo aproveitamento;
- promover palestras para alunos e professores sobre assuntos diversos, atendendo a pedidos e necessidades surgidas e convidando especialistas de cada área;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 57

- cientificar o diretor sobre o andamento das atividades e problemas encontrados, passando informações referentes à vida escolar dos alunos, para buscar apoio na tomada de decisões;
- informar à direção a necessidade da criação de atividades extra-classe e extracurriculares;
- acompanhar, orientar e avaliar o trabalho de estagiários na área de orientação educacional, coordenando as atividades, para atingir os objetivos do estágio;
- auxiliar na organização das turmas para o ano seguinte, avaliando juntamente com o professor as condições específicas de cada aluno, para o enquadramento adequado;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** ensino superior completo em Pedagogia, com habilitação em supervisão pedagógica ou orientação educação, conforme o caso; ou, ainda, curso superior com pós-graduação em supervisão pedagógica ou orientação educacional.

➔ **Experiência Necessária:** de 01 (um) ano de atividades na profissão.

➔ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas que requerem conhecimento específico e bom relacionamento com a comunidade escolar;

➔ **Responsabilidade por Contatos:** equipe de trabalho, comunidade escolar e órgãos internos e/ou externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 58

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Professor II

Objetivo Geral: prestar trabalho qualificado de magistério no estabelecimento de ensino de sua lotação, desenvolvimento atividades de formação técnica e humana no segundo seguimento do ensino fundamental.

Objetivos Específicos:

- elaborar o Projeto Didático-Pedagógico de Ensino, relacionando conteúdo e atividades, carga horária e bibliografia, baseado no programa oficial de ensino relativo à disciplina;
- planejar aulas e demais atividades, selecionando conteúdos, recursos e procedimentos didáticos adequados aos objetivos do curso e à realidade dos alunos;
- preparar os recursos didáticos utilizando o material selecionado;
- confeccionar cartazes, murais e jogos adequados ao nível da turma, pesquisando em livros, jornais e revistas, para que haja melhor assimilação do conteúdo pelos alunos;
- ministrar aulas, aplicando o projeto didático-pedagógico pré-definido;
- elaborar, aplicar e corrigir avaliações, selecionando instrumentos adequados ao conteúdo programático, estabelecendo critérios e distribuição de créditos;
- desenvolver atividades como brincadeiras, jogos e dramatizações, para desenvolver nos alunos espírito esportivo, espírito crítico e capacidade de relacionamento interpessoal;
- executar a escrituração do diário de classe, registrando a freqüência, o conteúdo desenvolvido em cada aula, a carga horária e notas dos alunos, para o controle da secretaria e elaboração das tabelas;
- participar de atividades festivas, auxiliando na preparação e coordenação dos eventos;
- participar de cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para aprimoramento profissional;.
- colaborar na formação técnica, humana e cidadã dos alunos;
- buscar soluções para os problemas disciplinares, buscando ajuda de especialistas, quando necessário;
- coordenar reuniões com os pais objetivando informa-los do desenvolvimento dos seus filhos, assim como da proposta pedagógica da escola;
- participar das reuniões pedagógicas e administrativas, inclusive do planejamento semanal;
- executar outras atividades compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** curso superior completo (Licenciatura Plena) com habilitação específica na área de atuação, conforme o caso;

➔ **Experiência Necessária:** de 01 (um) ano em atividades do magistério;

➔ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas complexas que requerem conhecimentos didáticos e metodológicos e habilidades para lidar com pessoas. O ocupante do cargo tem grande autonomia, cujos parâmetros são ditados pelo Plano Anual de Curso;

➔ **Responsabilidade por Contatos:** diretor, supervisor, orientador e demais funcionários da escola e comunidade escolar.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 59

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Técnico em Informática da Educação

Objetivo Geral: executar atividades de nível técnico na área da informática junto às unidades da Secretaria Municipal de Educação.

Objetivos Específicos:

- elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática;
- instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
- operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
- auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Especificação do Cargo:

→ **Formação Escolar:** curso de ensino médio completo: Técnico em Informática

→ **Experiência Necessária:** 01 (um) ano;

→ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas semi-rotineiras que exigem do ocupante do cargo conhecimentos específicos;

→ **Responsabilidade por Contatos:** órgãos internos e externos e equipe de trabalho.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 60

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000
Matias Barbosa - MG

CARGO: Coordenador Escolar

Objetivo Geral: desenvolver atividades auxiliares de coordenação administrativa e pedagógica de estabelecimento de ensino com número reduzido de alunos, conforme designação da Administração Municipal.

Objetivos Específicos:

- participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, executando, em nível da unidade coordenada, os programas, projetos e ações pertinentes;
- buscar a gestão participativa do estabelecimento, integrando escola e comunidade;
- planejar anualmente o calendário escolar, juntamente com o colegiado, baseando-se na grade curricular e no número de dias letivos, para cumprimento dos objetivos previstos;
- planejar e distribuir as aulas e classes, juntamente com os vice-diretores e pedagogos, elaborando os horários de acordo com a necessidade da escola e observando a disponibilidade dos professores;
- coordenar as atividades pedagógicas, acompanhando o rendimento da escola e o trabalho dos supervisores e orientadores, para garantir um ensino de qualidade;
- assinar e visar todos os documentos e papéis referentes à administração escolar, despachando-os ou rubricando-os, para a validação dos mesmos;
- administrar as finanças da escola, gerenciando os recursos da Caixa Escolar e mantendo em dia os controles de caixa, para alocar adequadamente os recursos disponíveis;
- convocar e presidir reuniões com o colegiado, o corpo docente e a comunidade, para discussão de problemas pertinentes à área educacional;
- propor à Secretaria de Educação a contratação ou dispensa de professores e funcionários, justificando as necessidades de aumento e/ou redução no quadro funcional;
- zelar pelo patrimônio da escola, fazendo campanhas de preservação da unidade e solicitando serviços de manutenção corretiva e preventiva;
- levantar necessidades de cursos de reciclagem para os profissionais de ensino, coletando sugestões e solicitando à Secretaria de Educação a realização dos mesmos;
- coordenar o projeto político-pedagógico da escola;
- propor alterações ao Regimento Escolar em decorrência da modificação das leis educacionais ou de outros fatores;
- cumprir demais objetivos afins.

Especificação do Cargo:

➔ **Formação Escolar:** desejável curso superior completo na área da educação;

➔ **Experiência Necessária:** desejável experiência de 02 (dois) anos em atividades educacionais;

➔ **Complexidade/Iniciativa:** tarefas não rotineiras que requerem conhecimento específico, capacidade de coordenação de equipe de trabalho e de estabelecimento de contatos e parcerias externas;

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 61

➔ **Responsabilidade por Contatos:** com público em geral, órgãos do Governo, outros órgãos internos e/ou externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 62

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
CNPJ: 18338194/0001- 03
Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (0xx) 32-3273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa
Minas Gerais

MARCO HISTÓRICO
1709 Mathias Barboza da Silva 2009
COMEMORAÇÃO DOS 300 ANOS
DO TERMO DE DOAÇÃO
DA SESMARIA

MENSAGEM Nº. 044/2009

Matias Barbosa, 03 de novembro de 2009.

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal,

Nobres Edis,

O Projeto de Lei Complementar que ora submetemos à soberana deliberação desta Casa Legislativa dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério e demais servidores do Quadro Setorial da Educação do Executivo Municipal.

Bem verdade, através da Lei Municipal 424, de 04 de julho de 1995, instituiu-se o Plano de Empregos, Carreiras e Salário e promoveu-se a Reestruturação do Quadro de Pessoal do Magistério. Conquanto aprovadas, as leis nunca foram implantadas senão por força de seguidas decisões judiciais. Omissos todos os governos anteriores desde a aprovação das mencionadas leis, a implantação dos planos de carreiras dos servidores municipais têm sido realizada por obra do Poder Judiciário e não por convicção da própria administração municipal acerca da necessidade de uma política eficaz de gestão de pessoas.

Doutra parte, as referidas leis merecem diversas ponderações. Primeiramente, são excessivamente generosas quanto às vantagens pecuniárias, pois que combinam inúmeros benefícios do seu próprio texto (progressão por antiguidade, progressão por merecimento e promoção) com todas as demais vantagens instituídas na Lei Orgânica Municipal (qüinqüênio, sexta-parte e férias-prêmio).

Noutro giro, as leis municipais em questão são lacônicas e não disciplinam aspectos importantes como:

a) **diretrizes para a gestão de pessoas:** exigência de qualificação; melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional; valorização dos servidores; melhoria da qualidade de vida no trabalho; promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 63

serviços públicos; melhoria da imagem dos servidores e do serviço público; busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração Municipal; gestão descentralizada de pessoal; eficiência na prestação dos serviços; participação dos servidores, assegurada a transparência e publicidade dos atos;

b) **jornada de trabalho**: limites por classes de cargos, possibilidade de flexibilização (ampliação e redução), mecanismos de compensação;

c) **estrutura geral do plano:** disposições específicas segundo a natureza dos quadros setoriais – administração e saúde;

d) **mecanismos de avaliação de desempenho:** mesmo apontando requisitos, não há disposições relativas à forma; talvez por isso nunca se tenha realizada a avaliação de desempenho dos servidores;

Não bastasse, o Plano de Empregos, Carreiras e Vencimentos instituído pela Lei 424/95 não cuida de aspecto relevante que é a valorização do esforço de qualificação e escolaridade dos servidores. Assim, há muitos benefícios decorrentes do fator tempo e nenhum benefício decorrente do fator "formação" ou "qualificação".

Com esta ausência grave de normas e definições importantes, dificilmente haverá uma política de gestão de pessoas visando à valorização do servidor e à eficiência, eficácia e efetividade do Serviço Municipal.

Esses motivos já seriam suficientes para justificar as alterações da lei, mas há outros a serem apontados.

No que tange a situação salarial verificada no início do governo, merece destaque o quadro de achatamento de algumas categorias de vencimentos dos servidores, a igualar, em termos remuneratórios, cargos com atribuições diferenciadas e responsabilidades bem maiores, aos cargos de laboração em nível elementar. Traduzindo em exemplo concreto, cargos que exigem formação em nível de segundo grau completo, inclusive com conhecimentos específicos, têm vencimentos que quase correspondem aos cargos cujas atribuições exigem apenas que se saiba ler e escrever.

Quanto ao magistério, as distorções identificadas são ainda mais graves, já que os vencimentos básicos dos professores das séries iniciadas estão abaixo dos profissionais de nível médico.

Todos os cargos e servidores são importantes para administração pública. Todavia, há uma diferenciação de conhecimentos, profissionalização e escolaridade que deve ser minimamente respeitada numa estrutura organizacional. A adequação necessária implica

CÂMARA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG
FLS.: 64

em atribuição de vencimento que seja distinto e compatível, em decorrência da responsabilidade imposta ao titular do cargo e da escolaridade ou experiência exigida.

Pois bem. Além de corrigir as distorções apontadas, notadamente quanto à remuneração atribuída aos cargos do Quadro Setorial da Educação, a presente proposição se incumbe de fixar diretrizes à política de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo, de modo a reconhecer e retribuir os méritos e os esforços de formação e escolarização dos servidores, por intermédio dos institutos da progressão e da promoção.

No primeiro caso, ou seja, da progressão, o acréscimo da remuneração decorrerá de merecimento auferido em avaliação de desempenho e titulação apresentada pelo servidor, e no segundo caso, ou seja, da promoção, além do critério do merecimento, o servidor será submetido a exame específico.

Demais disso, seguindo as diretrizes da Reforma Administrativa de 1998 e da Emenda Constitucional Nº. 19, além do fator tempo, os adicionais de remuneração previstos no Plano levam em conta o desempenho efetivo do servidor e a sua qualificação técnica, de modo a que seja alcançado o princípio constitucional da eficiência, juntamente com os princípios da legalidade, impessoalidade moralidade e publicidade.

Com as justificativas expostas, merece destaque que o nosso esforço administrativo tem por objetivo:

I - implantar uma verdadeira política de gestão de pessoas, como forma de valorização dos servidores e de melhoria da qualidade do serviço público;

II - corrigir as distorções e impropriedade da legislação anterior;

III - atender aos limites e preceitos da legislação vigente, nomeadamente a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Por essas razões superiores, entendemos que os objetivos dos Poderes Municipais não divergem, porém se igualam.

Tendo em vista a relevância da matéria tratada na presente proposição, requer este Alcaide a apreciação **URGENTE** do presente projeto de lei, nos termos do art. 49 da LOM.

Luiz Carlos Marques
Prefeito Municipal

Luís Carlos de Castro Porto
Diretor do Departamento Jurídico

Recebemos
Matias Barbosa 04 de 11 de 2009
Câmara Mun. de Matias Barbosa.
às 11:25 hs