



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
M I R A B E L A**

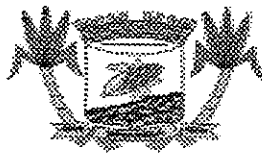
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA GREGÓRIO RODRIGUES - 43 CENTRO- 39420-000

LEI DE ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA EDUCAÇÃO

*Dispõe sobre a Organização e Gestão
da Educação Pública Municipal, sobre o Plano de
Carreira dos Profissionais do Ensino e do Magistério,
e dá outras providências*

Anexos:

- ✦ **Quadro de Servidores Efetivos**
- ✦ **Quadro de Servidores em Comissão**
- ✦ **Índice da Lei**
- ✦ **Organograma Setorial da Educação**



LEI Nº 835/2005

De 21 de Novembro de 2005

Dispõe sobre a Organização e Gestão da Educação Pública Municipal, sobre o Plano de Carreira dos Profissionais do Ensino e do Magistério, e dá outras providências.

O povo do município de Mirabela, Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Carlúcio Mendes Leite, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º - Esta Lei organiza a educação pública do Município de Mirabela, MG, em observância as disposições contidas na Lei Orgânica do Município, ao Estatuto do Servidor Público Municipal, na Lei Geral de Organização e Gestão da Prefeitura e o Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Parágrafo único - Observará em sua aplicação a Constituições Estadual e Federal e, especialmente as diretrizes estabelecidas para a Educação contidas nas Leis nº. 9.394, de 20 dezembro de 1996 e nº. 9.424, de 24 de dezembro de 1996 (LDB).

Ar. 2º - A rede municipal de ensino permanece integrada ao sistema estadual de educação em regime de articulação, colaboração, parcerias e orientações do Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo Único - O órgão municipal responsável pela gestão da rede escolar, enviará relatório anual de atividades à Secretaria Estadual de Educação, através de sua Superintendência Regional de Ensino.

Art. 3º - A Rede Municipal de Educação Pública é formada:

- I** - Pela Gerência Municipal de Educação;
- II** - pelas unidades de ensino infantil, fundamental e médio;
- III** - pelos Conselhos, Comissões e Colegiados escolares;
- IV** - pelas instituições comunitárias e filantrópicas que firmarem convênios nos níveis de ensino da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II

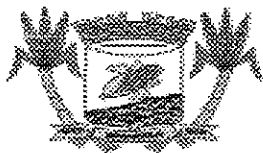
DO ENSINO REGULAR E ESTRUTURAS

SEÇÃO II

PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º - São princípios básicos da educação pública municipal:

- I** - A gestão democrática;
- II** - aprimoramento da qualidade do ensino;



- III -** a valorização dos profissionais do ensino;
- IV -** a escola pública gratuita, de qualidade e laica para todos;
- V -** regime de integração com os sistemas de educação estadual e nacional.

Art. 5º - Compõem o sistema regular de ensino municipal:

- I -** Educação infantil;
- II -** ensino fundamental ou 1º grau;
- III -** ensino médio ou 2º grau;
- IV -** educação especial.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 6º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 7º - A educação infantil será oferecida em:

- I -** Creches ou unidades equivalentes para crianças de até quatro anos de idade;
- II -** Pré-escolas para as crianças de cinco a seis anos de idade.

Art. 8º - A avaliação na educação infantil far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do aluno, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

SEÇÃO IV

DO ENSINO FUNDAMENTAL OU 1º GRAU

Art. 9º - O ensino fundamental ou 1º grau tem duração de oito anos, é obrigatório e gratuito na escola pública e tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I -** O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II -** a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III -** o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV -** o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 10 - É facultado desdobrar o ensino fundamental público municipal em ciclos.

SEÇÃO V

DO ENSINO MÉDIO OU 2º GRAU

Art. 11 - O ensino de 2º grau ou médio, etapa final da educação básica, tem duração mínima de três anos e têm como finalidades:

- I -** A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;



II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art. 12 - O Município de Mirabela poderá estabelecer o ensino do 2º grau, desde que fiquem previamente assegurados os recursos financeiros, tecnológicos e didáticos necessários.

Parágrafo 1º - Poderá assumir unidades de ensino do 2º grau da estrutura estadual estabelecida no município através de convênio de parceria em que fiquem assegurados os meios financeiros e tecnológicos por parte do Estado.

Parágrafo 2º - Poderá destinar bolsas de estudos para alunos de 2º grau em organizações privadas estabelecidas no município, no limite da soma dos impostos municipais pagos no ano anterior pela respectiva organização de ensino.

SEÇÃO VI

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 13 - Por educação especial na escola regular, entende-se como proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados para apoiar, complementar, suplementar e, em alguns casos, substituir os serviços educacionais comuns, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades especiais, em todas as etapas e modalidades da educação básica.

Art. 14 - O atendimento escolar desses alunos terá início na educação infantil, sempre que se evidencie, mediante avaliação e interação com a família, a necessidade de atendimento educacional especializado.

Parágrafo Único - Os Profissionais de Magistério que vierem a atuar na Educação Especial deverão comprovar sua habilitação específica nesta área, em nível de graduação ou especialização.

SEÇÃO VII

DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 15 - A rede de ensino municipal assegurará aos jovens e aos adultos que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características, os interesses, as condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

Parágrafo Único - Os exames supletivos realizar-se-ão nos níveis de conclusão do ensino fundamental para maiores de quinze (15) anos e de conclusão do 2º grau para maiores de dezoito (18) anos.

SEÇÃO VIII

DA ESTRUTURA DAS UNIDADES DE ENSINO

Art. 16 - As salas de aula dos estabelecimentos de ensino terão espaço físico adequado à relação média, professor x alunos, para no mínimo vinte e cinco (25) e no máximo trinta e cinco (35) alunos.

Art. 17 - São "Escolas Padrão" do município, as unidades de regime pedagógico seriado, compostas em sua estrutura física de no mínimo quatro salas de aulas, salas para professores, diretoria, secretaria, biblioteca, almoxarifado, cozinha, refeitório, banheiros feminino e masculino, espaço para educação física e atos cívicos.



Art. 18 - "Escolas Núcleo", são as unidades de ensino com no mínimo duas salas de aulas, secretaria, cozinha, refeitório e banheiros.

Art. 19 - São "Salas Anexas", as instaladas na zona urbana ou rural complementares de escolas núcleo ou padrão e funcionarão sob a direção, supervisão e orientação da escola padrão ou núcleo mais próxima.

Parágrafo Único - As salas de ensino infantil e creches que funcionarem em escolas padrão ou núcleo, são também classificadas como anexas.

SEÇÃO IX

DA PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA

Art. 20 - A escola deverá assegurar a efetiva participação da comunidade no processo de gestão escolar através de suas instituições legalmente constituídas.

Art. 21 - A escola promoverá, em parceria com a comunidade, ações de mútuo interesse, permitindo inclusive a utilização de seu espaço físico para desenvolvimento de atividades comunitárias.

SEÇÃO X

DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 22 - O colegiado escolar de cada unidade municipal de ensino tem caráter representativo e funções consultiva e de assessoramento à direção da escola.

Parágrafo 1º - O colegiado será organizado e constituído de acordo com o regimento próprio que vier a ser aprovado em Assembléia de Pais da respectiva escola.

Parágrafo 2º - De seu regimento interno constará obrigatoriamente os cargos de direção: coordenador, secretário e tesoureiro.

Parágrafo 3º - O mandato será de no máximo dois anos(2) consecutivos, podendo ser os titulares reconduzidos para mais um mandato.

Parágrafo 4º - Cabe a diretoria executiva do colegiado prestar contas a sua Assembléia dos recursos financeiros que vier a arrecadar dos seus membros e colaboradores.

SEÇÃO XI

DOS CONSELHOS E COMISSÕES

Art. 23 - Os Conselhos e Comissões no âmbito da educação, criados ou que vierem a ser criados em Lei Municipal, têm competência deliberativa nos limites da sua função consultiva e de assessoramento a Gerência Municipal de Educação.

Parágrafo 1º - Sua composição será paritária com representantes da sociedade civil e de órgãos públicos em funcionamento no município.

Parágrafo 2º - O conselho criado em Lei será regido pelas normas que o instituiu.

Art. 24 - São Conselhos e Comissões pertencentes à estrutura da Educação Municipal:

I - Conselho Municipal de Educação

II - Conselho Municipal de Controle Alimentar, Lei nº. 626, de 18/04/1997

III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF. Lei nº. 659, de 07/08/1998



CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO PESSOAL

Art. 25 - A organização administrativa da educação no município é constituída pelos seguintes níveis hierárquicos:

Iº nível - Gerência Municipal de Educação

IIº nível - Divisões ou equivalente

IIIº nível - Seções ou equivalente.

Art. 26 - Pertencem à estrutura da Gerência de Educação as seguintes Divisões e, respectivas Seções:

I - DA DIVISÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA:

- a) Seção de Educação Especial;
- b) Seção de Planejamento e Supervisão Escolar.

II - DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO:

- a) Seção de Alimentação e Transporte Escolar;
- b) Seção de Esportes e Lazer Estudantil.

III - DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a) Seção de Documentação e Arquivo;
- b) Seção de Informática.

IV - QUANTO À FORMA DE PROVIMENTO DOS CARGOS:

- a) Quadro Permanente de Efetivos
- b) Quadro de Servidores Transitórios na Educação:
 - Em Comissão
 - Nomeados em Confiança
 - Contratados temporários
- c) Quadro de Correlação de Cargos com Funções, Ofícios e Atribuições.

QUANTO AS FUNÇÕES:

- a) Quadro de Pessoal de Apoio Operacional.
- b) Quadro de Pessoal Administrativo em Comissão
- c) Quadros de Carreiras por Categorias Profissionais

SEÇÃO XII

DOS RECURSOS HUMANOS E DAS CARREIRAS

Art. 27 - Para efeito desta Lei, denomina-se:

I - Profissionais do Ensino - Os funcionários dos quadros operacional, administrativo técnicos de grau médio, dirigentes das unidades e dos órgãos de direção do ensino e especialistas para atuar na educação, incluindo os profissionais de carreira do magistério.



- II - Carreira de Magistério**- Compõe-se de professores de docência, em suas diferentes modalidades e em funções e categoriais especializadas da educação.
- III - Quadro** - O conjunto de cargos escalonados em classes e série de classes de provimento efetivo ou em comissão.
- IV - Classe** - O agrupamento de cargos afins, categorias diversas escalonados pela natureza de suas atribuições e habilitação exigível para seu desempenho. As classes constituem os degraus de acesso da carreira.
- V - Cargo** - O conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, criado por lei, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.
- VI - Categoria** - é o elemento indicativo da função na respectiva classe, segundo sua habilitação ou profissão.
- VII - Nível** - Escalonamento dos cargos ou categorias em graus que correspondem a uma remuneração, identificados por letras, números ou algarismos.

SEÇÃO XIII

DOS QUADROS DE CARREIRAS

Art. 28 – As carreiras do magistério e dos profissionais do ensino são organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade, a habilitação, a qualificação profissional, a natureza e complexidade das atribuições, a categoria profissional e a forma de provimento, a saber:

I - Quadro de Carreira de Profissionais do Ensino:

- a) Classe - Auxiliar de ensino;
- b) Classe - Assistente de ensino;
- c) Classe - Técnico de nível médio;
- d) Classe - Especialista para a educação (com registro profissional):
 - Assistente Social
 - Fonoaudiólogo
 - Nutricionista
 - Psicólogo
 - Psicopedagogo
 - Outros

II - Quadro de Carreira de Magistério:

- a) Classe - Professor especializado:
 - Professor-I, (nível de 2º grau em magistério ou equivalente)
 - Professor-II, (Professores Habilitados de 3º grau em normal superior ou habilitação específica)
 - Professor-III, (Pedagogia com licenciatura plena)
 - Professor-IV, (Pedagogia plena acumulada com graus posteriores)



SEÇÃO XIV

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERÊNCIA

Art. 29 - A gerência municipal de educação tem as seguintes atribuições principais:

- I** - Planejar, coordenar, controlar e executar a política educacional do município;
- II** - coordenar, orientar e controlar a atuação das unidades de ensino, nos aspectos pedagógicos, administrativo e legal;
- III** - planejar, coordenar, controlar, supervisionar a merenda escolar, o material pedagógico, o material didático e o transporte escolar;
- IV** - definir e normatizar os procedimentos pertinentes à relação de trabalho dos profissionais do magistério, administrativos e operacionais;
- V** - promover a manutenção e conservação do patrimônio, dos equipamentos das unidades de ensino e do transporte escolar;
- VI** - promover a prestação de contas de convênios relativos à educação;
- VII** - elaborar relatórios de gestão, semestral e anual, destinado ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos órgãos Estadual e Federal de ensino.
- VIII** - propor programas pedagógicos que atendem a demanda do ensino municipal;
- IX** - instalar sindicâncias internas relativas a servidores e ao patrimônio;
- X** - assessorar-se dos Conselhos municipais criados em Lei com a finalidade de suprir, orientar e fiscalizar as atividades da educação municipal.

SEÇÃO XV

DO DIRETOR E DO COORDENADOR ESCOLAR

Art. 30 - Compete ao Diretor e ao Coordenador Escolar:

- a)** Elaborar o plano de gestão administrativo pedagógico da respectiva unidade escolar em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pela Gerência Municipal de Educação e a legislação pertinente;
- b)** elaborar e executar o projeto pedagógico da escola;
- c)** administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da Caixa Escolar, ouvindo o Colegiado da respectiva escola;
- d)** adotar estratégias de avaliação formativa valorizando as capacidades e habilidades desenvolvidas pelo educando;
- e)** envolver os pais e responsáveis no desenvolvimento do processo educativo;
- f)** manter registros, arquivos e documentação da movimentação de alunos, professores, servidores, planos e programas pedagógicos;
- g)** realizar a avaliação de desempenho anual dos servidores lotados na unidade escolar;
- h)** zelar pela conservação do patrimônio, equipamentos e material didático da unidade.

Parágrafo único - É vedado aos ocupantes dos cargos de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar, o exercício cocomitante à docência, na mesma unidade escolar.



SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 31 - São atribuições inerentes a Secretaria Escolar:

- a) organizar o calendário e o horário de aulas;
- b) manter a documentação e o arquivo organizados segundo a legislação e o Regimento Escolar;
- c) expedir documentos escolares, instruções, avisos, ofícios;
- d) tomar o ponto de trabalho do pessoal lotado na unidade escolar;
- e) supervisionar os serviços de limpeza, higienização, alimentação e transporte escolar;
- f) estabelecer e supervisionar os serviços de biblioteca e computação;
- g) zelar pelo patrimônio e manutenção dos equipamentos.

Parágrafo único – O cargo de secretário escolar corresponde a chefe de Seção na estrutura administrativa da prefeitura.

SEÇÃO XVII

DO AUXILIAR DE ENSINO

Art. 32 - São atribuições do Auxiliar de Ensino pertencente ao quadro efetivo, contribuir com os serviços de apoio ao educando, com o corpo docente e administrativo nas unidades de ensino, especialmente:

- a) Preparo e distribuição da merenda escolar;
- b) limpeza de todas as dependências da escola;
- c) higienização das instalações sanitárias;
- d) serviços de portaria do estabelecimento de ensino;
- e) serviços de vigilância e inspeção de alunos fora da sala de aula;
- f) auxiliar nas atividades da relação escola e comunidade.

SEÇÃO XVIII

DO ASSISTENTE DE ENSINO

Art. 33 - São atribuições do Assistente de Ensino pertencente ao quadro efetivo:

- a) Auxiliar o professor nas atividades em sala de aula;
- b) orientar as atividades escolares em salas ou turmas;
- c) orientar a recreação e o lazer no pré-escolar e nas creches;
- d) auxiliar na disciplina comportamental do estudante;
- e) auxiliar nas atividades dos alunos da educação especial;
- f) assumir funções de assistente administrativo;
- g) contribuir com os eventos relacionados à escola e a comunidade.

Parágrafo único - Os servidores estáveis, que não possuem qualificação compatível com as respectivas atividades e que estejam ocupando função ou cargo na docência, serão reenquadrados como Assistentes de Ensino, como pertencentes ao Quadro de Profissionais do Ensino do Município.



SEÇÃO XIX

SÃO ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES

Art. 34 - São atribuições comuns a todos os professores docentes do município de Mirabela; ministrar os conteúdos curriculares de sua competência, cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as atividades da escola com a comunidade, a elaboração da proposta pedagógica da escola.

SEÇÃO XX

DO SUPERVISOR, ORIENTADOR, INSPETOR

Art. 35 - Compete ao Orientador, Supervisor e Inspetor e Escolar, o planejamento, a execução, o acompanhamento, a avaliação do processo didático-pedagógico nas escolas do município e as seguintes atribuições específicas:

- a) Promover a integração familiar, escolar e social do educando;
- b) promover a integração escola-comunidade;
- c) integrar-se com o Corpo Docente, com as famílias dos alunos e com a Comunidade;
- d) utilizar dos métodos e técnicas que possibilitam a formação integral do aluno;
- e) orientar o educando para apreensão de bons princípios éticos, morais, religiosos e com a natureza;
- f) identificar as aptidões, interesses, perfil e orientar o educando à sua plena realização;
- g) favorecer um bom relacionamento professor-aluno;
- h) elaborar o Plano Curricular em todos os cursos da escola;
- i) orientar o Pessoal Docente quanto à elaboração dos planos de ensino, procedimentos didáticos, relacionamento humano e responsabilidades da função educativa;
- j) elaborar o calendário escolar anual e acompanhar o trabalho didático;
- k) coordenar o processo de avaliação de alunos e professores;
- l) propiciar ao professor oportunidades de atualização e reciclagem através de cursos, oficinas, seminários e outros meios.

Parágrafo único - O orientador, o supervisor e o inspetor escolar têm lotação funcional na Divisão Técnica e Pedagógica da Gerência Municipal de Educação, e suas atividades são itinerantes nas escolas municipais, de acordo com a agenda da Divisão.

CAPÍTULO IV

DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO

SEÇÃO XXI

DOS VALORES FUNDAMENTAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 36 - São valores fundamentais do magistério inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana:

- a) Fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;
- b) reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;



- c) constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;
- d) empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- e) respeito à personalidade do educando;
- f) participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;
- g) mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- h) consciência cívica e respeito às tradições, ao patrimônio cultural do Município, do Estado e do País.

SEÇÃO XXII

DO INGRESSO NO QUADRO DE MAGISTÉRIO

Art. 37 - O ingresso no quadro municipal de magistério depende:

- I - da existência de cargos e vagas;
- II - de cargos vagos decorrentes de licença, aposentadoria e outros.

SEÇÃO XXIII

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 38 - A investidura em cargo efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza, habilitações e responsabilidades atribuídas ao cargo, na forma desta Lei e do Edital do concurso.

Art. 39 - Além de outras condições estabelecidas no edital do concurso, constará obrigatoriamente:

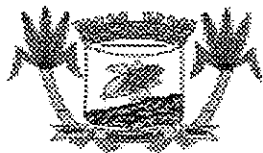
- I - A modalidade do concurso;
- II - os requisitos para o provimento do cargo;
- III - número de vagas por cargo ou disciplina;
- IV - a porcentagem de vagas destinada aos portadores de deficiência;
- V - tipo de prova e conteúdo;
- VI - os critérios de aprovação e classificação;
- VII - prazo não inferior a oito (8) dias para os candidatos se inscreverem;
- VIII - inscrição de ofício para os pertencentes ao atual quadro de servidores municipais;
- IX - pontuação por tempo de serviço ao Servidor Municipal, como prova de título em concurso para provimento de cargos de carreira na educação municipal.

Art. 40 - O estágio probatório é de três (3) anos consecutivos que, após cumprido, acessa as vantagens da carreira de servidor municipal.

Art. 41 - É dispensado do cumprimento do estágio probatório o servidor que há mais de três anos pertença aos quadros de transitório e efetivo do município.

Art. 42 - O prazo de validade do concurso é de dois (2) anos, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, observado o Art.37, inciso IV, da Constituição Federal (CF).

Art. 43 - O município realizará, obrigatoriamente, concurso público sempre que o número de cargos vagos atingir 20% (vinte por cento) do total de cargos existentes no quadro de magistério.



SEÇÃO XXIV

DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 44 - Os candidatos aprovados até o limite das vagas previstas no edital, têm assegurado o direito à convocação e posse, no prazo da validade do concurso e na ordem cronológica de classificação.

Art. 45 - São requisitos básicos para nomeação para o quadro de carreira da educação do município:

- I** - Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II** - estar em gozo de direitos políticos;
- III** - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V** - ter dezoito anos completos;
- VI** - estar apto em inspeção de saúde previamente à nomeação.

Parágrafo 1º - A nomeação se dará para o cargo da classe e no nível para o qual o candidato tenha prestado concurso.

Art. 46 - Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

Art. 47 - O exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do Ato de Nomeação.

Art. 48 - A autoridade competente para nomear e designar é o Prefeito Municipal.

SEÇÃO XXV

DA LOTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 49 - Lotação é o local onde o servidor terá exercício segundo a disponibilidade de vagas podendo ser em unidade escolar ou em setores do órgão central da educação, observados os seguintes critérios:

- I** - Para cargo administrativo em unidades ou órgãos.
- II** - Para cargo de magistério em unidades de ensino.

Art. 50 - Poderá ocorrer a mudança de lotação funcional do profissional de magistério, considerando o projeto político-pedagógico da escola e:

- I** - A pedido do profissional;
- II** - por meio de permuta;
- III** - "de ofício".

Art. 51 - O atendimento de pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vagas e à ordem de prioridade estabelecida de acordo com os seguintes critérios:

- I** - Maior tempo no quadro funcional do município;
- II** - idade maior prevalece sobre os de idade menor;
- III** - maior nível na habilitação específica.

Art. 52 - A mudança de lotação "de-ofício", por conveniência do Sistema, obedecerá à necessidade do serviço, lotação funcional ou por permuta.



SEÇÃO XXVI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO

Art. 53 - O desenvolvimento do servidor na Carreira do Quadro magistério se dará por:

- I** - Progressão vertical composta de classes de cargos e de níveis hierárquicos;
- II** - progressão horizontal por tempo de serviço e avaliação de desempenho.

Parágrafo 1º - A primeira (1ª) promoção nas progressões previstas no caput do artigo, se dá na data em que o servidor cumprir o estágio probatório.

Parágrafo 2º - Os servidores dos quadros de profissionais do ensino e do magistério, *reenquadrados* em sua carreira funcional, farão jus ao adicional por tempo de serviço na forma de progressão horizontal definido na Lei Geral de Administração e Gestão da Prefeitura.

SEÇÃO XXVII

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 54 - A progressão vertical é a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior dentro de uma mesma classe de cargos, ou de uma classe para outra no nível inicial, comprovada por nova habilitação e avaliação de desempenho funcional.

Parágrafo 1º - A titulação que se refere o caput do artigo será comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada.

Parágrafo 2º - Cada título só poderá ser utilizado uma única vez, para promoção ao nível imediato na mesma classe de cargos ou para a classe imediatamente superior.

Art. 55 - São condições para a promoção vertical do servidor:

- a)** Não ter sofrido inquérito administrativo, advertência escrita ou punição disciplinar no interstício do período considerado.
- b)** Ter recebido avaliação de desempenho em dois anos consecutivos que recomende a progressão.

SEÇÃO XXVIII

PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 56 - A progressão horizontal tem como referência uma escala de "A" a "P", formando dezesseis (16) níveis com interstício de dois anos, com índice financeiro em 3% (três por cento) aplicado entre níveis, calculados sobre o salário base do cargo.

Parágrafo único - É de aplicação automática para o servidor do quadro efetivo a mudança para o nível seguinte na tabela de progressão horizontal, a cada dois (2) anos, exceto durante o estágio probatório.

SEÇÃO XXIX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 57 - A Gerência Municipal de Educação promoverá a avaliação de desempenho de todos os servidores lotados no ensino do município, através dos chefes imediatos dos servidores e as encaminhará a Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho, criada por Portaria do Prefeito, na forma prevista na Lei Geral de Organização da Prefeitura.

Art. 58 - Constituem-se fatores para pontuação do servidor do quadro de magistério:

- I** - Qualidade do trabalho;
- II** - assiduidade e pontualidade;



- III - cooperação;
- IV - tempo de serviço na docência;
- V - produção de material didático de interesse geral da educação do município;
- VI - participação em órgãos colegiados do sistema municipal de ensino;
- VII - participação em comissões ou grupos de trabalhos específicos, de interesse da educação, se designado por Portaria do Prefeito Municipal;
- VIII - exercício em cargo de chefia do quadro de gestão da educação municipal;
- IX - participação em cursos de aperfeiçoamento e treinamento;
- X - rendimento e disciplina escolar.

Parágrafo único - A pontuação e o conceito sobre os itens numerados de I a X, são os previstos na Lei Geral de Organização e Gestão a Prefeitura.

SEÇÃO XXX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 59- A jornada básica de trabalho dos ocupantes dos cargos de magistério do município compõe-se de horas-aula, horas-atividade, dentro dos seguintes critérios:

Art. 60 - As horas-atividades, com duração equivalente a hora-aula, cumpridas obrigatoriamente na unidade escolar, destinam-se a estudos, planejamento, avaliação, reuniões pedagógicas, atendimento dos alunos e seus pais, ou responsáveis, para articulação com a comunidade e de outras atividades previstas no programa político-pedagógico do município.

Parágrafo 1º - Cometem-se vinte por cento (20%) de horas-atividades ao professor no exercício da docência.

Parágrafo 2º - A hora-aula tem a duração de 50 (cinquenta) minutos nas unidades municipais de educação.

Art. 61 - A jornada de trabalho semanal do Profissional de Ensino e Magistério será:

I - O Professor em função docente terá carga horária básica de vinte e quatro (24) horas semanais, correspondente a horas-aula e horas-atividade.

II - O professor optante do regime de dedicação exclusiva terá jornada de trabalho de quarenta horas semanais, correspondente a oito horas-dia, e remuneração correspondente.

III - O supervisor, orientador, inspetor e os especialistas para a educação terão jornada de vinte e quatro (24) horas semanais e deverão prestar seus serviços em período coincidente aos turnos escolares.

Art. 62 - O professor de disciplina ou módulos terá carga horária semanal de vinte e quatro (24) horas, em hora-aula de cinquenta (50) minutos e o valor da hora-aula será calculado tendo como referência o vencimento básico do cargo.

Art. 63 - No interesse do Sistema poderá ser atribuído aos profissionais do ensino e do magistério, acréscimo de horas semanais de trabalho, remuneradas como horas-extras, até o limite de doze (12) horas mensais.

Parágrafo 1º - Horas-extras só poderão ser autorizadas para professores docentes nas formas de hora-aula excedente (hex) e de hora-trabalho excedente (tex).

Parágrafo 2º - Compete ao Gerente de Educação dispor sobre turnos escolares nas unidades de ensino e os critérios para autorização de horas-extras ou excedentes.



Parágrafo 3º - O trabalho das dezenove (19) até as vinte e três (23) horas corresponde a um expediente, e não é considerado trabalho noturno.

Parágrafo 4º - Os profissionais de ensino ocupantes de cargos comissionados, de apoio técnico, administrativo e operacional terão jornada básica de quarenta (40) horas semanais.

Art. 64 - O professor poderá acumular dois cargos no limite de 8 (oito) horas-dia de trabalho, podendo ser um de professor docente e o outro técnico; ou dois de professor.

Art. 65 - O professor de disciplina ou módulos será lotado funcionalmente em escola central da área urbana, entretanto poderá lecionar em qualquer estabelecimento da rede municipal.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS, DA REMUNERAÇÃO E INCENTIVOS

SEÇÃO XXXI

DOS DIREITOS

Art. 66 - São direitos de todos os profissionais do ensino e do magistério municipal:

I - Receber remuneração correspondente ao cargo que exerce de acordo com sua classe, nível e grau, o tempo de serviço e a carga horária;

II - reunir-se no local de trabalho para tratar de assuntos de interesse da educação ou da comunidade, sem prejuízo das atividades escolares e dos princípios educacionais;

III - organização sindical, para defesa de seus direitos, interesses coletivos e individuais, inclusive em questões judiciais e administrativas, nos termos da Constituição Federal e legislação específica.

SEÇÃO XXXII

DA APOSENTADORIA

Art. 67 - A aposentadoria dos Profissionais de Ensino e da Carreira de Magistério, ocupante de cargo efetivo, dar-se-á nos termos da Constituição Federal e da legislação vigente.

Art. 68 - As vantagens pagas ao profissional do ensino e do magistério: as gratificações, incentivos, adicionais e auxílios pecuniários incorporam ao vencimento somente para fins de aposentadoria.

SEÇÃO XXXIII

DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 69 - Os profissionais da educação municipal terão férias regulamentares a cada doze (12) meses de efetivo exercício.

Art. 70 - O professor no exercício da docência, terá férias anuais de 40 (quarenta) dias, sendo 25 (vinte e cinco) dias gozados no período de férias escolares e 15 (quinze) dias restantes na forma de recessos.

Art. 71 - Os especialistas e especializados da educação terão férias nos recessos escolares; sendo quinze (15) dias em julho e quinze dias (15) dias em janeiro.

Parágrafo único - É vedada acumulação de períodos de férias.

Art. 72 - Será pago aos Profissionais do ensino e do magistério 1/3 (um terço) a mais da sua remuneração mensal, como abono de férias regulamentares.



SEÇÃO XXXIV

DOS INCENTIVOS FINANCEIROS

Art.73 - Os incentivos financeiros são adicionais temporários, estabelecidos em razão do exercício do cargo, devidos durante o tempo em que persistir a situação ou a condição que as justificam, não são acumuláveis e não se incorporam ao vencimento.

Art.74 - Fica instituído o incentivo financeiro ao professor docente, em valores percentuais calculados sobre o seu vencimento base nas situações correspondentes:

- I -** Docência em escola da zona rural no percentual de dez (10) por cento.
- II -** Docência no ensino infantil e de 1ª a 4ª do ensino fundamental em escola da área urbana, em dez (10) por cento.
- III -** Docente da educação especial será pago dez (10) por cento a título de incentivo.

SEÇÃO XXXV

DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 75 – Aos servidores serão concedidas licenças e afastamentos de acordo a Lei Geral de Organização e Gestão da Prefeitura que regulamenta o regime e a movimentação do servidor público municipal.

Parágrafo único - São licenças remuneradas:

- I -** Para tratamento de saúde;
- II -** por acidente de trabalho ou moléstia profissional;
- III -** por motivo de doença em pessoa da família com parentesco de 1º grau;
- IV -** por maternidade, adoção e paternidade;
- V -** para prestação de serviço militar;
- VI -** para exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade ou sindicato representativo dos Profissionais do Ensino ou do Magistério.

Art. 76 - O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo para tratar de assuntos particulares, mediante requerimento prévio dirigido ao Prefeito Municipal, pelo período de até vinte e quatro (24) meses consecutivos, sem a remuneração do seu cargo e sem direito a licença da mesma espécie para o período seguinte.

Art. 77- Poderá ser concedida nova licença na forma do artigo anterior, decorridos seis meses da primeira, e o servidor aguardará pelo deferimento no exercício do seu cargo.

SEÇÃO XXXVI

DO PISO SALARIAL E DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL EFETIVO

Art. 78 - A remuneração do servidor compõe-se de vencimento base e das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei, que somados os valores denomina-se de remuneração.

Art. 79 - Todos os servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo do ensino municipal, têm direito ao piso salarial correspondente ao salário mínimo vigente no país.

Parágrafo 1º - O reajuste financeiro do piso salarial será no mesmo índice e data que for reajustado o salário mínimo nacional e será devido no mês subsequente.

Parágrafo 2º - A todo cargo do servidor no ensino municipal corresponde um vencimento básico de acordo com as classes de cargos e níveis, "anexo" desta Lei.



Art. 80 - Os servidores efetivos terão direito ao pagamento de diárias quando em deslocamento fora do município; a serviço ou para treinamento, na forma prevista na Lei Geral de Organização e Gestão da Prefeitura.

SEÇÃO XXXVII

DA REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DO QUADRO EM COMISSÃO

Art. 81 - A remuneração dos ocupantes de cargos em comissão do ensino municipal compõe-se:

- a) Salário base do cargo fixado em Lei.
- b) Gratificação complementar da diferença entre o salário base do cargo efetivo e o vencimento definido para o cargo em comissão para o qual for nomeado.

Art. 82 - Os ocupantes de cargo em comissão do 1º (primeiro) escalão serão ressarcidos de suas despesas em viagens de representação fora do Município na forma e valores fixados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 83 - O município poderá estabelecer contrato temporário com profissionais do ensino e magistério, até que as condições para o novo concurso sejam estabelecidas; na forma prevista na Lei Geral de Organização e Gestão da Prefeitura.

Art. 84 - Em caso de exoneração de servidor em cargo em comissão ou distrato de contrato temporário será garantido além dos direitos estabelecidos em Lei o pagamento de:

- a) Férias a que fizer jus acrescidas de 1/3 em seu valor
- b) 13º salário proporcional.

CAPÍTULO VI

DO REGIME E DEVERES

Art. 85 - Os Servidores da Educação Municipal estão sujeitos ao mesmo regime jurídico dos demais servidores municipais, à Lei Orgânica, da Lei Geral de Organização e Gestão da Prefeitura.

SEÇÃO XXXVIII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 86 - Constituem penalidades aos Profissionais do Ensino e do Magistério aplicadas na forma que dispõe o Estatuto do Servidor Municipal:

- I - Advertência escrita.
- II - Suspensão temporária.
- III - Demissão precedida de Inquérito Administrativo.

Art. 87 - Constitui falta grave do servidor público:

- I - Ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III - a prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- IV - referir-se de forma desrespeitosa, por quaisquer meios, a colegas, chefes e a autoridades constituídas;
- V - usar equipamentos do setor em horário de trabalho para realizar serviços particulares.



**SEÇÃO XXXIX
DOS DEVERES**

Art. 88 - Aos profissionais do ensino e do magistério no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns previstos no Estatuto dos Servidores Municipais, cumpre:

- I** - Participar da elaboração do projeto político-pedagógico das unidades escolares.
- II** - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico.
- III** - Respeitar o aluno como destinatário do processo educativo e comprometer-se com sua formação integral.
- IV** - Estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas capacidades e habilidades demonstradas pelo educando.
- V** - Participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar.
- VI** - Denunciar à autoridade competente maus tratos a crianças e adolescentes na escola ou na família.
- VII** - Guardar sigilo profissional.
- VIII** - Manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função ou cargo que ocupe.
- IX** - Primar-se pela assiduidade e pontualidade.
- X** - Cumprir o calendário escolar anual.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO XL (40)

DO REENQUADRAMENTO NA CARREIRA

Art. 89 - O servidor que na data da publicação desta lei ocupe cargo efetivo nos quadros de pessoal do ensino ou do magistério no município de Mirabela se recadastrará dentro de quinze (15) dias, junto à Gerência Municipal de Educação e será reclassificado e reenquadrado observados os seguintes critérios:

- I** - Promovido automaticamente para a classe e nível que corresponde a sua escolaridade atual, mediante comprovação documental.
- II** - Os servidores efetivos que vierem graduar-se em ensino fundamental, 2º grau, médio profissionalizante ou em curso de 3º ou 4º grau, até o mês de Janeiro de 2006, (dois mil e seis) serão reenquadrados mediante comprovação da conclusão do curso, na forma do caput do artigo e do item I.
- III** - As nomenclaturas dos cargos anteriores ficam substituídas pelas novas nomenclaturas correspondentes nos Quadros de Carreira dos Profissionais de Ensino e do Magistério, "Anexo" desta Lei.

Art. 90 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso para preenchimento das novas vagas existentes nos Quadros de Profissionais de Ensino e de Magistério, na forma que dispuser o Edital de Concurso.

Art. 91 - Havendo interpretações conflitantes de dispositivos desta Lei, prevalecerá o que dispõe o Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei Geral de Organização e Gestão da Prefeitura e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 92 - Os recursos oriundos do FUNDEF serão aplicados especificamente no ensino fundamental na realização de atividades-meio, material didático, aquisição e manutenção de veículos de transporte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRABELA**
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA GREGÓRIO RODRIGUES - 43 CENTRO- 39420-000

escolar, complementação salarial do professor docente e os respectivos encargos sociais, obedecida a legislação específica do FUNDEF.

Art. 93 - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação específica no orçamento anual para a educação que poderá ser suplementada para a aplicação desta Lei.

Art. 94- São partes integrantes desta Lei os "Anexos":

- I** - Anexo I - Quadro de Efetivos - Profissionais do Ensino e do Magistério.
- II** - Anexo II - Quadro de Transitório -(Comissionado, Confiança, Contratado)
- III** - Anexo III - Organograma Setorial da Gerência Municipal de Educação.
- IV** - Anexo IV - Índice da Lei (Sumário)

Art. 95 - Aprovada esta Lei, revogam-se as seguintes Leis relativas à educação do município:

- I** - Lei nº. 491/1993
- II** - Lei nº. 456, 456-A, 456-B de 08/03/1993
- III** - Lei nº. 457 de 22/04/1993
- IV** - Lei nº. 572 de 04/09/1995
- V** - Lei nº. 554 de 10/04/1995
- VI** - Lei nº. 675/98 de 19/06/1998
- VII** - Lei nº. 725 de 15/09/2000
- VIII** - Lei nº. 752 de 14/09/2001

Art. 96 - O Poder Executivo regulamentará por Decreto disposições desta Lei.

Art. 97 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação após sua aprovação pela Câmara Municipal de Mirabela, homologação pelo Prefeito.

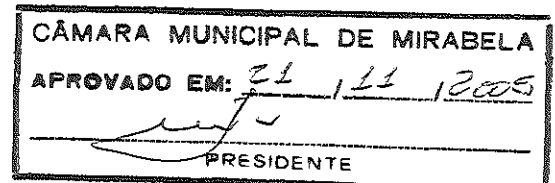
Revogam-se as disposições em contrário.

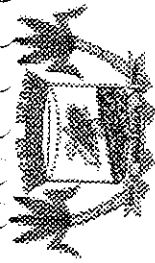
Mirabela, 21 de Setembro de 2005

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Carlúcio Mendes Leite
Prefeito Municipal

Gildesio Gomes Andrade
Secretário Municipal

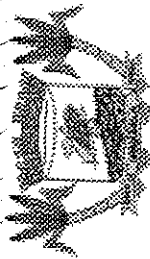




ANEXO I - QUADRO DE PESSOAL EFETIVO
CARREIRA DE PROFISSIONAIS DO ENSINO E DO MAGISTÉRIO

(Fonte: Artigos 25 e 28 desta lei)

CLASSES DE CARGOS	SETOR	SERVIÇOS/FUNÇÕES ATRIBUIÇÕES	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÕES	NOMENCLATURA DO CARGO/CATEGORIA
AUXILIAR DE ENSINO (CLASSE-I)	Unidades de ensino urbanas e rurais	Serviços de limpeza e higienização, Preparo de alimentos, cantineira, recepcionista, porteiro, vigia de patrimônio	Formação elementar Para nível I, e 1º grau incompleto para nível II	AUXILIAR DE ENSINO - I
ASSISTENTE DE ENSINO (CLASSE-II)	Unidades de ensino urbanas e rurais	Recreacionista, monitora, apoio escolar e administrativo e outras.	1º grau completo para nível I e 2º grau completo para o nível II.	AUXILIAR DE ENSINO -II ASSISTENTE ESCOLAR- I ASSISTENTE ESCOLAR-II
TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO (CLASSE III)	Apoio técnico a educação	Processamento de dados Documentação, arquivo e outros controles.	2º grau em curso técnico profissionalizante	TÉCNICO EM INFORMÁTICA TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
PROFESSOR ESPECIALIZADO (CLASSE-IV)	Unidades de Ensino	Atuar de 1ª a 4ª séries do 1º grau 5ª a 8ª séries do 1º grau, em módulos (Português matemática, história, geografia, biologia, educação física, química etc.) Atuar na educação especial e infantil. Supervisão, orientação e inspeção escolar Analista da educação e outras especialidades.	2º Grau em Magistério ou equivalente. 3º grau em normal superior e/ou habilitação específica. Pedagogia com licenciatura plena Pedagogia plena acumulada com graus posteriores	PROFESSOR P-I PROFESSOR P-II PROFESSOR P-III PROFESSOR P-IV
ESPECIALISTA (CLASSE -V)	Unidades da rede municipal de educação Unidades de ensino	Prestar atendimento a alunos de acordo com as respectivas especialidade	Especialista com registro profissional no órgão da categoria.	FONOAUDIÓLOGO NUTRICIONISTA ASSISTENTE SOCIAL PSICOPEDAGOGO PSICOLOGO



**ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL TRANSITÓRIO – (COMISSONADO, CONFIANÇA, CONTRATADO)
PROFISSIONAIS DO ENSINO E DO MAGISTÉRIO**

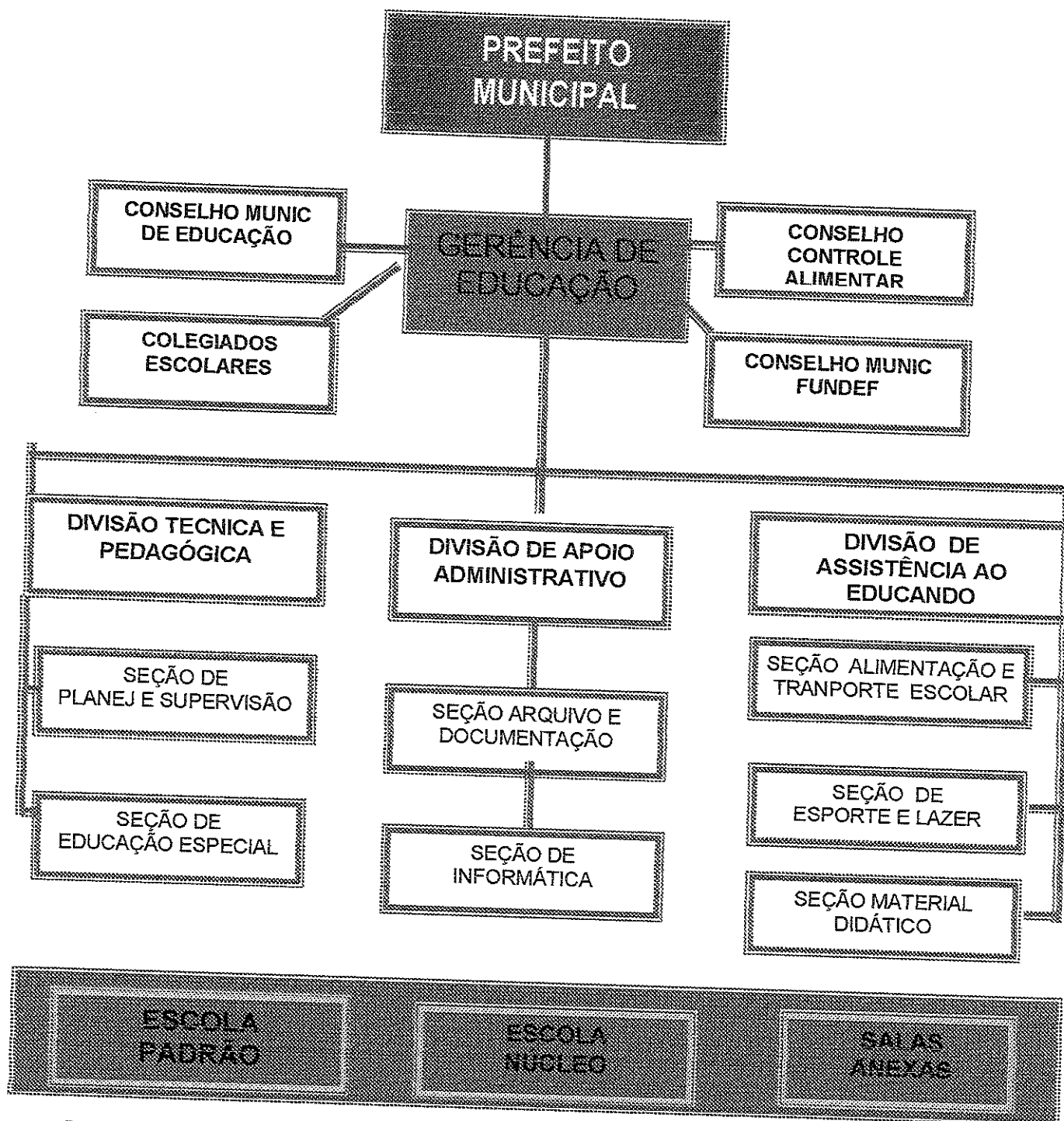
Fonte: Artigos 25 e 28.

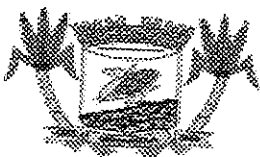
CLASSES DE CARGOS		ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE / HABILITAÇÕES	PROVIMENTO	NOMENCLATURA DO CARGO/CATEGORIA
GERENTE	QUADRO DE	Órgão superior de gestão da Educação	2º grau completo	Nomeação como agente político em comissão	GERENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
		Administração Escolar	2º grau em Magistério	Cargo em Comissão ou de Confiança	DIRETOR ESCOLAR
DIRETOR	TRANSITÓRIOS	Estrutura Administrativa da Gerência	1º grau completo		CHEFE DE DIVISÃO
		Estrutura das Unidades de Ensino	2º grau em Magistério	Cargo em Comissão ou de Confiança	CHEFE DE SEÇÃO
					SECRETÁRIO ESCOLAR
ESPECIALISTA E ESPECIALIZADO		Unidades de Educação	3º grau + especialidade	Contrato Administrativo	COORDENADOR ESCOLAR
					CONTRATADOS TEMPORÁRIOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRABELA**
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA GREGÓRIO RODRIGUES - 43 CENTRO - 36420-000

**ORGANOGRAMA SETORIAL
GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



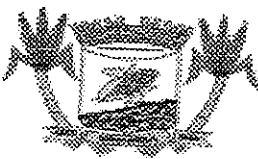


ANEXO IV

ÍNDICE

Lei de Organização e Gestão da Educação – Mirabela, MG.

CAPÍTULO I	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
SEÇÃO I	<i>Dos princípios norteadores</i>	1
CAPÍTULO II	DO ENSINO REGULAR E ESTRUTURAS	1
SEÇÃO II	<i>Princípios básicos</i>	2
SEÇÃO III	<i>Da educação infantil</i>	2
SEÇÃO IV	<i>Do ensino fundamental ou 1º grau</i>	2
SEÇÃO V	<i>Do ensino médio ou 2º grau</i>	2
SEÇÃO VI	<i>Da educação especial</i>	3
SEÇÃO VII	<i>Da educação de jovens e adultos</i>	3
SEÇÃO VIII	<i>Da estrutura das unidades de ensino</i>	3
SEÇÃO IX	<i>Da participação comunitária</i>	4
SEÇÃO X	<i>Do colegiado escolar</i>	4
SEÇÃO XI	<i>Dos conselhos e comissões</i>	4
CAPÍTULO III	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DO PESSOAL	5
SEÇÃO XII	<i>Dos recursos humanos e das carreiras</i>	5
SEÇÃO XIII	<i>Dos quadros de carreiras</i>	6
SEÇÃO XIV	<i>Das atribuições e responsabilidades da gerência</i>	7
SEÇÃO XV	<i>Do diretor e coordenador escolar</i>	7
SEÇÃO XVI	<i>Da secretaria escolar</i>	8
SEÇÃO XVII	<i>Do auxiliar de ensino</i>	8
SEÇÃO XVIII	<i>Do assistente escolar</i>	8
SEÇÃO XIX	<i>São atribuições dos professores</i>	9
SEÇÃO XX	<i>Do supervisor, orientador, inspetor</i>	9
CAPÍTULO IV	DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO	09
SEÇÃO XXI	<i>Dos valores fundamentais do magistério</i>	09
SEÇÃO XXII	<i>Do ingresso no quadro de magistério</i>	10
SEÇÃO XXIII	<i>Do concurso público</i>	10
SEÇÃO XXIV	<i>Da nomeação, posse e exercício</i>	11
SEÇÃO XXV	<i>Da lotação funcional</i>	11
SEÇÃO XXVI	<i>Da progressão funcional da carreira de magistério</i>	12
SEÇÃO XXVII	<i>Da progressão vertical</i>	12
SEÇÃO XXVIII	<i>Progressão horizontal</i>	12
SEÇÃO XXIX	<i>Da avaliação de desempenho</i>	12
SEÇÃO XXX	<i>Da jornada de trabalho</i>	13
CAPÍTULO V	Dos direitos	14
SEÇÃO XXXI	<i>Dos direitos, da remuneração e incentivos</i>	14
SEÇÃO XXXII	<i>Da aposentadoria</i>	14
SEÇÃO XXXIII	<i>Das férias regulamentares</i>	14
SEÇÃO XXXIV	<i>Dos incentivos financeiros</i>	15
SEÇÃO XXXV	<i>Das licenças e afastamentos</i>	15
SEÇÃO XXXVI	<i>Do piso salarial e da remuneração do pessoal efetivo</i>	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRABELA
ESTADO DE MINAS GERAIS
RUA GREGÓRIO RODRIGUES - 43 CENTRO- 36420-000

SEÇÃO XXXVII	Da remuneração do pessoal do quadro em comissão	16
CAPÍTULO VI	DO REGIME E DEVERES	16
SEÇÃO XXXVIII	Do regime disciplinar	16
SEÇÃO XXXIX	Dos deveres	17
CAPÍTULO VII	DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	17
SEÇÃO XL	Do reenquadramento na carreira	17

ANEXOS DA LEI

ANEXO I	QUADRO DE EFETIVOS	19
ANEXO II	QUADRO DE TRANSITÓRIO (COMISSÃO)	20
ANEXO III	ORGANOGRAMA SETORIAL - EDUCAÇÃO	21
ANEXO IV	SÚMARIO DA LEI	22/23