CERTIDÃO

RESPONSAVEL

LEI N.º 481 DE 28 DE JUNHO DE 2007

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Lagoa Grande, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e, eu Prefeito Municipal em seu nome sanciono e promulgo a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público do Município de Lagoa Grande, obedecidas as normas constantes Título VIII, Capítulo III, Seção I, da Constituição Federal, do Capítulo V, Secção III da Lei Orgânica Municipal, do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 — LDB, dos arts. 9º e 10 da Lei 9.424/96, das Emendas Constitucionais 19/98 e 53/06 e Resolução nº. 03/97 do CEB/CNE.

Parágrafo único. Ao Quadro do Magistério Público Municipal, aplica-se subsidiariamente as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º A presente Lei contém o conjunto de normas que agrupa e define a Carreira do Quadro do Pessoal do Magistério, correlacionando segmentos e as respectivas classes de cargos, níveis de escolaridade e padrões de vencimentos, tendo como objetivos básicos:

I - estimular a profissionalização e qualificação para o trabalho, mediante a criação de condições que permitam o auto-aperfeiçoamento, como forma de realização pessoal e como instrumento de melhoria da qualidade do ensino;

II - garantir a promoção de acordo com o aperfeiçoamento profissional e o tempo de serviço,

conjugados com a avaliação de desempenho;

III - assegurar uma remuneração condigna ao Pessoal do Magistério, compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas, observando-se o disposto no § 1º do art. 39, da Constituição Federal, art. 32 da Constituição do Estado de Minas Gerais e art. 95 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 3º Para efeito desta Lei considera-se:

I - **Sistema**: o conjunto de órgãos que integram a administração do ensino e a Rede de Escolas mantidas pelo poder público municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - **Servidor**: a pessoa legalmente investida em cargo público da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande através de concurso, contratação temporária ou para exercer cargo comissionado;

III - **Cargo**: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais, a criação por Lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres públicos do Município;

IV - **Função Pública**: o conjunto de atividades correspondentes a um determinado cargo, ao qual o servidor adquiriu estabilidade constitucional;

V - **Classe**: a posição no Quadro do Magistério, caracterizada pela exigência de grau de habilitação profissional específica e níveis de elevação de vencimentos próprios;

VI - **Carreira**: o conjunto de Classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com a complexidade das atribuições e os requisitos para provimento;

VII - **Quadro de Magistério**: o número de cargos correspondentes a cada uma das classes estabelecidas e os cargos de provimento em comissão;

VIII – **Integrantes do Quadro do Magistério**: é o pessoal que, nas unidades escolares e demais órgãos da Administração, ministra, assessora, planeja, programa, acompanha, supervisiona, avalia, coordena e dirige o ensino na Rede Municipal.

IX – **Nível**: e a referência alfabética, representada pelos números de "1" a "15", a qual corresponde um vencimento base na tabela de vencimentos;

X – **Avaliação de Desempenho**: é a aferição se o servidor atende aos padrões de comportamento exigidos pelo cargo.

CAPITULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º Integram o Quadro do Magistério, todo o pessoal que exerce a docência, bem como aqueles que oferecem suporte pedagógico ao ensino, incluindo:

I - os cargos de provimento efetivo das Classes de Professor da Educação Básica, Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico, como Especialistas em Educação;

II - os cargos comissionados de Diretor e Vice-diretor de Escola Municipal;

III - os cargos do Quadro do Magistério exercidos em caráter temporário ou de substituição.

§1°. O provimento dos cargos de Professor da Educação Básica, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico far-se-á mediante nomeação, em caráter efetivo, em classe inicial de carreira, após aprovação em concurso público de provas e títulos.

§2°. Somente poderá ocorrer nomeação para o cargo de Vice-Diretor de Escola Municipal quando esta contar com mais de 100 (cem) alunos.

§3°. Os cargos do Quadro do Magistério Público do Município de Lagoa Grande serão identificados pelo GH (Grupo Hierárquico) que corresponde à classe de sua habilitação e do número que corresponde ao nível de progressão.

Art. 5º A carreira do pessoal do Magistério Público Municipal desenvolver-se-á por progressão horizontal e por merecimento.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 6º São atribuições específicas:

I - do Professor: o exercício concomitante da jornada de trabalho:

a) horas de aula: regência efetiva de conteúdos das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da Vida Cidadã, envolvendo os conteúdos complementares que atendam as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela;

b) horas de atividades: aquela destinada à preparação, recuperação e avaliação do trabalho

didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões administrativo-pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola;

c) dia escolar: aquele destinado as assembléias, conselho de classe, reuniões técnico-pedagógicas e planejamento;

d) dia letivo: aquele em que estão sendo desenvolvidas aulas e atividades com a participação direta do aluno, professor e comunidade escolar.

II - do Orientador Educacional: em trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidam sobre a formação do educando na Escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional na abrangência do Sistema, bem como participar efetivamente da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

III - do Supervisor Pedagógico: no âmbito do sistema, a supervisão que compreende a orientação, assistência e o controle geral do processo administrativo e pedagógico das Escolas;

IV - do Diretor: ser o articulador político, gestor pedagógico e administrativo da Escola;

V - do Vice-Diretor: assessorar e representar o Diretor da Escola, nos seus impedimentos.

SEÇÃO III

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 7º O exercício da docência e/ou de suporte pedagógico na Carreira do Magistério exige como formação mínima:

I - Ensino Médio completo na modalidade Normal, para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - Graduação em Pedagogia, com habilitação específica, licenciatura plena, para o exercício das atividades de supervisão e orientação;

III - Ensino Médio completo na modalidade Normal para o exercício das atividades de direção e vice-direção.

Parágrafo Único. Para o exercício da docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na modalidade de supervisão e orientação é considerado habilitado o profissional possuidor de licenciatura plena na área do magistério acumulado com curso de pós-graduação conforme legislação federal vigente.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I

DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 8º O ingresso na Carreira do Magistério será sempre no nível inicial da Classe e dar-se-á por concurso público de provas e títulos, observadas as normas baixadas em edital pelo órgão competente.

Art. 9º A aprovação em concurso, que será sempre classificatório, não gera direito à nomeação, salvo quando houver vagas reais e respeitada a ordem de classificação.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 10 É vedado ao Servidor do Quadro do Magistério afastar-se das funções de seu cargo para o desempenho de outras atividades não inerentes ao mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 11. A cedência para outras funções fora do Sistema Municipal de Ensino, só será permitida ao integrante da Carreira do Magistério, sem ônus para o Sistema de origem.
Parágrafo único. O ocupante do cargo de Magistério, cedido para prestar serviços fora do Sistema Municipal de Ensino, além dos vencimentos, perderá também as outras vantagens inerentes ao cargo.

SEÇÃO III

DA SUBSTITUIÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 12. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal da Carreira do Magistério por prazo determinado, nos termos da legislação vigente.

§ 1° - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a substituir o profissional da educação.

§ 2° - Será dada preferência, para contratação temporária, aos servidores constantes de lista de aprovados em concurso público em vigor.

§ 3° - Não havendo concurso público para o cargo que se pretende contratar, será feito processo seletivo simplificado, nos termos de decreto do Executivo Municipal.

SEÇÃO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13. Os cargos de provimento em comissão, previstos nesta Lei, são os de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal.

Art. 14. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão deverá optar pelo vencimento deste ou pelo vencimento de seu cargo efetivo.

§ 1° - Terá direito à gratificação pelo exercício de cargo em comissão, de que trata o caput deste artigo, o servidor designado para exercer, em substituição, cargo em comissão, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 2° - O servidor em estágio probatório designado para exercer cargo em comissão deverá ter contado seu tempo de efetivo exercício do cargo comissionado para efeito de concessão dos benefícios, vantagens e estabilização.

Art. 15. A critério do Prefeito, o servidor efetivo designado para exercer cargo em comissão, fará jus a gratificação de até 30 % (Trinta por cento) sobre seu vencimento.

Parágrafo único – As designações para exercer funções de confiança serão efetivadas por Portaria do Prefeito, onde constará o percentual da gratificação e os motivos da nomeação.

Art. 16. Ao servidor nomeado para o cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

SEÇÃO V

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 17. Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1° A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante despacho da autoridade competente para dar posse.

§ 2° A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3° Haverá posse somente nos casos de provimento por nomeação.

§ 4° No ato da posse em cargo comissionado o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5° Será tornado, por Decreto, sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1°.

Art. 18. A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor de termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as normas deste Estatuto.

Art. 19. É competente para dar posse o Prefeito.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar sob pena de responsabilidade se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

Art. 20. O Secretário Municipal de Educação e Cultura é competente para autorizar o exercício no Quadro do Magistério, observando-se a legislação vigente.

Art. 21. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1° A autoridade competente do órgão ou entidade para onde foi designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2° Ao assumir exercício, o servidor do Quadro do Magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao Estágio Probatório, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão objetos de acompanhamento para avaliação de desempenho do cargo, por comissão nomeada para este fim, pelo período de 03 (três) anos, contados da data de sua investidura.

§ 3° Até 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório, o responsável pela unidade de ensino encaminhará ao setor de pessoal da Prefeitura, avaliação do servidor, para sua

estabilização ou não.

§ 4º Se o parecer for contrário à permanência do servidor dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10(dez) dias, à autoridade competente.

Art. 22. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os documentos necessários ao assentamento individual.

SEÇÃO VI

DA LOTAÇÃO

Art. 23. Lotação é o ato mediante o qual o servidor do Quadro do Magistério se vincula a um órgão ou a uma Escola do Sistema Municipal de Ensino, ocorrendo:

I – por ato de nomeação em concurso público;

II – por movimentação do servidor.

SEÇÃO VII

DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

Art. 24. A movimentação dos servidores efetivos do Magistério dar-se-á mediante remoção.

Art. 25. Entende-se por Remoção o deslocamento do Servidor de uma para outra Escola.

Art. 26. O atendimento aos pedidos de remoção está condicionado à existência de vagas e a seguinte ordem de critérios:

I - o servidor que tenha filho dependente portador de deficiência comprovada por documento hábil, desde que sua lotação beneficie o filho;

II - o que contar com mais tempo de serviço público municipal;

III - o residente na localidade da Escola de destino.

Parágrafo único. Em caso de empate, será atendido o pedido do servidor de mais idade.

Art. 27. A remoção só poderá ocorrer:

I - a pedido do Servidor, respeitados os critérios definidos nesta Lei;

II - *ex officio*, por necessidade do sistema, em qualquer época.

III – por permuta;

Parágrafo único. Entende-se por permuta, o pedido de remoção realizado, concomitantemente, por servidores lotados em Escolas diferentes apresentando a intenção de cambiar sua lotação.

Art. 28. Os pedidos de remoção devem ser protocolados na Prefeitura, durante o mês de novembro de cada ano.

§ 1º Os pedidos protocolados poderão ser atendidos até o início do ano letivo subseqüente.

§ 2º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a divulgação da data e horário da reunião para processamento das remoções.

§ 3º O não comparecimento ou justificativa da ausência implicará tacitamente na desistência da remoção.

SEÇÃO VIII

DA EXCEDÊNCIA

Art. 29. Excedência é a constatação de um número maior de docentes do que o de vagas previstas para o funcionamento da Escola, nos casos de redução de turmas e/ou aulas.

Parágrafo único. Constatada a existência de excedentes, estes serão inscritos *ex officio* pelo diretor da escola no processo de remoção.

Art. 30. Será considerado excedente o profissional:

I - com menor tempo de exercício municipal no cargo;

II - obedecida a ordem de classificação, o aprovado em concurso mais recente;

III - o de menor idade.

Art. 31. O Professor excedente será removido *ex officio* para outra unidade escolar onde haja vaga.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 32. O cargo de professor será exercido em regime de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho, sendo 20 (vinte) horas de aula e 04 (quatro) horas atividades.

§ 1º - A hora aula e a hora atividade referidas neste artigo têm duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º - As horas de atividades serão programadas pela equipe pedagógica de cada unidade de ensino, reservando um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) mensal destinado às reuniões pedagógicas.

Art. 33. O cargo de Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico será exercido em regime de 24 (vinte quatro) horas semanais de trabalho.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 34. Progressão horizontal é a elevação do servidor ao nível imediatamente superior àquele em que está posicionado, na faixa de vencimentos da respectiva classe e nível.

Art. 35. As classes dos cargos de provimento efetivo dos profissionais da educação desdobram-se em níveis: o inicial e os 14 (quatorze) subsequentes, com denominações de 1 a 15, que constituem a linha de progressão horizontal na carreira.

Parágrafo Único. O nível inicial corresponderá ao período que o servidor estiver cumprindo o estágio probatório.

Art. 36. O servidor terá direito à progressão de um nível, para outro imediatamente superior a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I - haver cumprido o estágio probatório;

II - haver completado 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no magistério;

III - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho no trabalho docente e/ou Suporte Pedagógico, segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, definidos pelo Sistema;

IV - apresentar certificados de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

V - não ter sofrido punição disciplinar no período;

VI – haver cumprido pelo menos 75% (setenta e cinco) por cento das horas destinadas às reuniões pedagógicas no período avaliado mediante certificação do órgão competente;

VII – os certificados de que trata o inciso IV, deverão ser de pelo menos 60 (sessenta) horas, podendo ser ainda expedidos pelo sistema federal e estadual de ensino e IES devidamente reconhecida, com aprovação prévia do Secretário Municipal de Educação e Cultura;

VIII – Não contar com mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período.

§ 1° Para efeito deste artigo, o período em que o servidor do Quadro do Magistério se encontrar afastado do exercício de suas funções, não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II, exceto pelas situações identificadas na legislação municipal, como de efetivo exercício do magistério.

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

§ 3° A progressão horizontal será concedida automaticamente pelo órgão competente.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E INCENTIVOS

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 37. Aos servidores do quadro de magistério, em exercício nos Estabelecimentos de Ensino, deverão ser assegurados 60 (sessenta) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, expressos através do calendário escolar, aprovado pelo órgão competente, garantindo-se 30 (trinta) dias consecutivos coincidentes com as férias escolares, fazendo jus a 1/3 (um terço) de férias.

Art. 38. Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta, qualquer falta ao trabalho.

Parágrafo Único. Aplica-se ao disposto no art. 35 aos profissionais mencionados no caput deste artigo e que exerçam suas funções junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para atender às necessidades pedagógicas das escolas localizadas fora da sede do município.

Art. 39. Aplica-se ao ocupante de cargo ou função do magistério, o disposto na legislação municipal, referente à licença-prêmio.

Art. 40. Os períodos de férias anuais e de licença-prêmio são contados como de efetivo exercício para todos os efeitos.

SEÇÃO II

DAS LICENÇAS

Art. 41. O servidor poderá ser licenciado:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa de sua família;

III - por motivo de gestação, paternidade e adoção;

IV - para prestar serviço militar obrigatório;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato eletivo e classista;

VII - por motivo de afastamento do cônjuge civil ou militar;

VIII - para servidor acometido por doença profissional ou acidente de trabalho;

IX - por motivo especial.

Art. 42. Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o servidor retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

Art. 43. A licença poderá ser prorrogada a pedido ou *ex officio*.

Parágrafo único. O pedido será apresentado até 5 (cinco) dias úteis antes de findo o prazo da licença e despachado pela autoridade competente antes do término da mesma.

Art. 44. A licença, dependente da inspeção médica, será concedida pelo prazo estabelecido pelo laudo. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 45. O servidor efetivo ou estável que permanecer em licença por moléstia, pelo prazo superior a 2 (dois) anos, será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público, na forma da legislação.

Art. 46. As licenças remuneradas concedidas aos servidores serão custeadas segundo as normas do RGPS. (Regime Geral de Previdência Social).

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 47. A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor.
Parágrafo único. É indispensável o prévio exame médico, a realizar-se quando necessário.

Art. 48. No decurso do período da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, quando esta última for em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda de vencimento correspondente ao período já gozado, observado o devido processo legal.

Art. 49. No curso da licença, o servidor poderá ser examinado a requerimento ou *ex officio*, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como faltas os dias de ausência.

Art. 50. A licença, a servidor acometido de tuberculose ativa, pênfigo foliáceo, alienação mental (oligofrenia e déficit qualitativo de personalidade), neoplasia maligna comprovada, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave - qualquer forma, doença de Parkinson, espondiloartrose arquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), SIDA (teste para HIV+) e outras previstas na legislação própria, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.
§ 1° Para verificação das moléstias nos servidores do Quadro do Magistério a inspeção médica será feita obrigatoriamente por uma junta médica, composta por, no mínimo de 3 (três) membros designados pela Administração Municipal.
§ 2° A licença aos demais servidores acometidos das doenças referidas no *caput* deste artigo, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, segundo as normas do RGPS.

Art. 51. A licença para tratamento de saúde do servidor será concedida com base na sua remuneração e pelo prazo indicado no laudo médico.

Parágrafo Único. O servidor efetivo que sofrer limitação na sua capacidade laborativa em decorrência de problemas de saúde será readaptado para função afim, condizente com sua limitação sem prejuízo da remuneração e respeitando sua qualificação e/ou habilitação.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 52. O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge ou companheiro, do qual não esteja separado, pais, padrasto, madrasta, filhos, irmãos e avós, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo.

§ 1º Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2º A licença será concedida com base na sua remuneração até 1 (um) mês e, após com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder a 1 (um) mês e prolongar-se até 3 (três) meses;

II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) meses e prolongar-se até 6 (seis) meses;

III - sem vencimento, a partir do sétimo mês e prolongar-se até o máximo de dois anos.

§ 3º Quando a pessoa da família do servidor se encontrar em tratamento fora do município permitir-se-á o exame médico por profissional pertencente aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade e ainda, excepcionalmente, por médico particular, desde que o atestado seja aceito pela Administração.

SEÇÃO V

DA LICENÇA À GESTANTE, DA LICENÇA À PATERNIDADE E DA LICENÇA À ADOTANTE

Art. 53. À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, tendo como base sua remuneração.

Parágrafo único. Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

Art. 54. Ocorrendo parto prematuro, o início da licença será contado a partir da data do parto.

Art. 55. Para amamentar o filho até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito:

I - 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 6 (seis) hora;

II - 1 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior às 6 (seis) horas.

Parágrafo único. O afastamento da servidora, previsto neste artigo, fica condicionado a atender ao objetivo proposto.

Art. 56. Ocorrência de natimorto, a partir do oitavo mês de gestação, enseja o direito de licença à gestante, de 120 (cento e vinte) dias da data do requerimento.

Art. 57. Pelo nascimento do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do nascimento.

Art. 58. À servidora efetiva que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 59. Ao servidor efetivo convocado para o Serviço Militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com remuneração integral, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens, custeadas pelo município, exceto se a função for gratificada.

§ 1° A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor à chefia, acompanhado de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2° Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor exceder na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3° Ao servidor desincorporado, será concedido prazo de 15 (quinze) dias para a reassunção do cargo, sem perda da remuneração.

§ 4° Ao servidor oficial da Reserva das Forças Armadas será também concedida licença com remuneração integral, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

§ 5° Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 60. Ao servidor efetivo estável, poderá ser concedida licença sem vencimentos, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos.

§ 1° A licença será negada quando o afastamento do servidor, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2° O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§ 3° Não será concedida licença ao servidor nomeado, antes do término do estágio probatório de 3 (três) anos ou ao servidor removido ou transferido antes de assumir o exercício.

§ 4° O servidor afastado em LIP não terá garantida sua vaga na escola de origem.

Art. 61. A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o servidor reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único. O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 62. Não será concedida licença sem vencimentos, ao diretor e vice-diretor.

Art. 63. O servidor não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior, mesmo que essa não tenha sido pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE CIVIL OU MILITAR

Art. 64. O servidor efetivo estável, casado com servidor estadual, federal ou militar terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge for mandado servir, independente de solicitação, em local diverso do município.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído, não podendo exceder a dois anos.

Art. 65. O disposto no artigo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo de diretor e vice-diretor.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA POR DOENÇA PROFISSIONAL OU ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 66. Ao servidor acometido de doença profissional ou acidente em serviço, será concedida licença, após exame médico e terá sua remuneração integral.

§ 1° Configura-se acidente em serviço, o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições do cargo exercido.

§ 2° Considera-se acidente, a agressão sofrida injustamente e não provocada, pelo servidor, no exercício do cargo e no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

§ 3° Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

§ 4° A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5° As despesas decorrentes do acidente, em serviço, correrão por conta dos cofres públicos municipais.

§ 6° Resultando do incidente, incapacidade total e permanente, o servidor será aposentado com a remuneração calculada sobre suas contribuições do RGPS, e no caso de incapacidade parcial, serão asseguradas ao servidor a estabilidade no serviço e a readaptação.

§ 7° Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda vida, da capacidade de trabalho e, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO E MANDATO CLASSISTA

Art. 67. Ao servidor público efetivo em exercício de mandato eletivo se aplicam as disposições constantes da Constituição Federal.

Art. 68. É garantida a liberação do servidor público efetivo para exercer a presidência de sua

entidade sindical, sem prejuízo de remuneração e dos demais direitos e vantagens do seu cargo.

SEÇÃO XI

DOS AFASTAMENTOS

Art. 69. O afastamento do servidor do Magistério do seu cargo ou função só poderá ocorrer nas hipóteses previstas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com ou sem ônus para os cofres públicos, nos seguintes casos:

I - para seu aperfeiçoamento e especialização;

II - para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com sua atividade;

III - para cumprir missão oficial de qualquer natureza;

IV - para atender prestação de serviços impostos por Lei.

Parágrafo único. Os afastamentos previstos nos incisos I e II só poderão ocorrer se considerados do interesse do sistema.

SEÇÃO XII

DO CRESCIMENTO PROFISSIONAL

Art. 70. Fica institucionalizada como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a capacitação de seus servidores do Magistério, tendo como objetivos:

I - integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;

II - incrementar a atividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos Profissionais do Quadro do Magistério, do Sistema Municipal de Ensino;

III - atualizar os conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal.

§ 1° Os programas de capacitação serão elaborados anualmente, a tempo de se prever na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

§ 2° Quando as atividades de capacitação forem programadas para época das férias escolares, não poderão ultrapassar um terço do período destinado a estas.

Art. 71. A capacitação terá sempre caráter teórico e prático e será ministrada:

I - sempre que possível, diretamente pelo Município, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;

II - através da contratação de serviços de terceiros;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas.

Art. 72. O Sistema Municipal de Ensino de Lagoa Grande envidará esforços e incentivará a participação em programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições reconhecidas, bem como em programas de aperfeiçoamento.

Parágrafo único. A implementação dos programas de que trata o "caput" deste artigo levará em consideração:

I - a prioridade em áreas curriculares carentes de professores especializados;

II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que têm mais tempo de exercício no Sistema.

Art. 73. O servidor efetivo poderá ausentar-se de suas atividades, para freqüentar cursos de pós-graduação reconhecidos, com direito a remuneração integral, desde que:

I - a atividade do curso for afim à atividade pública exercida por ele;

II - autorizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na Administração Municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais do período restante.

SEÇÃO XIII

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 74. Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao integrante do Quadro do Magistério, pelo exercício do cargo ou função que ocupa correspondente à classe e ao nível expresso na Tabela de Vencimentos.

Art. 75. Ficam garantidas aos servidores do Quadro do Magistério, todas as vantagens que gozam os demais servidores municipais, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação complementar.

Parágrafo Único. Será considerado para fins de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado nas diversas redes de ensino, desde que não paralelo.

Art. 76. O professor, enquanto no exercício exclusivo da docência, fará jus a adicional de

25% (vinte e cinco por cento), sobre seu vencimento básico a título de incentivo à docência.

Parágrafo único. Perderá o incentivo, o professor que se afastar da docência por qualquer motivo, salvo para freqüentar curso de capacitação e/ou qualificação profissional e férias regulamentares.

Art. 77. O professor regente que desempenha sua atividade profissional em unidade escolar, localizada fora do perímetro urbano do distrito sede, receberá a gratificação rural no valor de 5% (cinco por cento), do seu vencimento enquanto permanecer em exercício naquela unidade escolar.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 78. O pessoal do Magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. O regime disciplinar do pessoal do Magistério compreende, ainda, as disposições dos Regimentos Escolares registrados pelo órgão próprio do Sistema e outras de que trata este capítulo.

Art. 79. Além do disposto no artigo anterior e em seu parágrafo único constituem deveres do pessoal do magistério:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - envidar esforços no sentido de se preservar a formação integral do aluno, fazendo uso de métodos que acompanhem o processo científico da Educação e sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - zelar pela aprendizagem dos alunos;

V - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VI - freqüentar cursos planejados pelo Sistema Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

VII - manter espírito de cooperação e solidariedade e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VIII - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, às horas-atividades, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IX - ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;

X - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

XI - zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

XII - respeitar aluno, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;

XIII - manter atualizados seus dados pessoais junto ao Órgão da Administração.

Art. 80. Além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, constituem, ainda transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério:

I - o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

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

IV - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V - a prática de discriminações por motivos de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

Parágrafo único. A pena aplicável pela transgressão prevista nos incisos I e II será de advertência, a prevista nos incisos III, IV e V será de suspensão, na forma e com a gradação estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 81. O vencimento dos servidores efetivos do Quadro do Magistério, observado o nível de atuação e habilitação mínima exigida, contemplará níveis de titulação na área da educação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, atribuída no percentual de:

I – 10% (dez por cento) para os portadores de diploma de graduação;

II – 10% (dez por cento) para os portadores de diploma de graduação "*latu sensu*".

Parágrafo Único. As gratificações previstas neste artigo poderão ser percebidas concomitantemente, se assim for justificado, sendo, porém, a base de cálculo de cada uma

delas o vencimento do cargo efetivo.

Art. 82. Serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora do sistema de ensino ao vencimento e proventos de aposentadoria, conforme a lei.

Art. 83. Ficam criados os Anexos I, II, III e IV desta Lei, que estabelecem respectivamente:

I - Anexo I – Quadro Geral dos Servidores do Magistério, Quadro Comparativo de Cargos Efetivos: Situação Anterior e Situação Atual e Descrição dos Cargos Efetivos.
II – Anexo II – Descrição dos Cargos em Comissão;
III - Anexo III - Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão.
IV – Anexo IV – Avaliação de Desempenho.

Art. 84. O professor, detentor de cargo efetivo do Quadro do Magistério Municipal, que possua apenas habilitação mínima exigida para o exercício da docência no nível de ensino em que atua terá o prazo de até 31/12/2011, para obter a titulação plena para o exercício do cargo.

Art. 85. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 86. Revogam-se as disposições, especialmente as leis n.º 300/99, 356/01 e 438/06.

Mando, portanto a toda autoridade a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nesta se contém.

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande-MG, 28 de junho de 2007.

JOSÉ FRANCELINO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. *QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO:*

   GRUPO HIERÁRQUICO, DESCRIÇÃO, LOTAÇÃO NUMÉRICA E JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

   SÍMBOLO, DESCRIÇÃO DO CARGO, VENCIMENTOS E VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

2. *QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS EFETIVOS: SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL.*

3. *DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS.*

1 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
GRUPO HIERÁRQUICO (GH)	*CARGO*	*LOTAÇÃO NUMÉRICA*	*JORNADA SEMANAL*
I	***Professor de Educação Básica***	*80*	***24 h***
II	***Orientador Educacional***	*02*	***24 h***
	Supervisor Pedagógico	*06*	***24 h***

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
SÍMBOLO	*DENOMINAÇÃO*	*SUBSÍDIO (R$)*	*VAGAS*
A.01	*DIRETOR ESCOLAR*	*914,66*	*03*
B.02	*VICE-DIRETOR ESCOLAR*	*729,61*	*02*

2 - QUADROS COMPARATIVOS DE CARGOS EFETIVOS SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO ANTERIOR	*SITUAÇÃO ATUAL*
Professor P1	***Professor de Educação Básica***
Regente Auxiliar de Ensino	***Professor de Educação Básica***
Orientador Educacional	***Orientador Educacional***
Supervisor Escolar	***Supervisor Pedagógico***

3 – DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**	*GH :* I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. *Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;* 2. *Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;* 3. *Zelar pela aprendizagem dos alunos;* 4. *Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;* 5. *Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;* 6. *Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;* 7. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.*	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo na modalidade Normal, para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**	*GH :* II
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Coordenar o planejamento e implementação do Projeto pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, a saber:*

a) *participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;*

b) *Delinear, com os professores, o projeto pedagógico da Escola, envolvendo a comunidade escolar;*

c) *Coordenar a elaboração do currículo pleno da Escola, envolvendo a comunidade escola;*

d) *Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados à concessão dos objetivos curriculares;*

e) *Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades os métodos e materiais de ensino;*

f) *Participar da elaboração do Calendário Escolar;*

g) *Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho, técnico pedagógico da Escola, definindo suas atividades específicas;*

h) *Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);*

i) *Participar,com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;*

j) *Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da Escola;*

k) *Analisar os resultados da avaliação feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;*

l) *Participar do processo de avaliação do desempenho dos professores,identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;*

m) Efetuar levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da Escola;

n) Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou com as pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da Escola;

o) Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

2. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Graduação em Pedagogia, com habilitação específica, licenciatura plena, para o exercício das atividades de supervisão. É considerado habilitado o profissional possuidor de licenciatura plena na área do magistério acumulado com curso de pós-graduação conforme legislação federal vigente.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: **ORIENTADOR EDUCACIONAL**	*GH :* . II
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Identificar, junto aos professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;*
2. *Orientar os professores sobre as estratégias, mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;*
3. *Encaminhar às instituições especializadas os alunos com dificuldades que requisitam atendimento terapêutico;*
4. *Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;*
5. *Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da Escola;*
6. *Proceder com auxílio dos professores, ao levantamento das características sócio-econômica e lingüísticas do aluno e sua família;*
7. *Utilizar os resultados do levantamento como diretrizes para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;*
8. *Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o se necessário, para obtenção de melhores resultados;*
9. *Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;*
10. *Colocar com a Direção da Escola na organização e controle do recreio dos alunos;*
11. *Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Graduação em Pedagogia, com habilitação específica, licenciatura plena, para o exercício das atividades de orientação. É considerado habilitado o profissional possuidor de licenciatura plena na área do magistério acumulado com curso de pós-graduação conforme legislação federal vigente.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: **DIRETOR ESCOLAR**	*GRUPO :* ASSESSORAMENTO
REGIME JURÍDICO: AMPLO	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Proceder a articulação política,pedagógica e administrativa da Escola;*
2. *Administrar o patrimônio da Escola,compreendendo as instalações físicas e demais equipamentos e materiais que estejam sob sua guarda;*
3. *Coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola referente a recursos destinados diretamente ao núcleo de ensino;*
4. *Coordenar a administração de pessoal;*
5. *Favorecer a gestão participativa da Escola;*
6. *Orientar o funcionamento da Secretaria da Escola;*
7. *Participar do atendimento escolar no município;*
8. *Representar a Escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município;*
9. *Coordenar a elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica da escola;*
10. *Comunicar à autoridade competente o mau comportamento de alunos;*
11. *Informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sua proposta pedagógica.*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

Nível Superior na Área de Educação e na falta do profissional habilitado, o Ensino Médio.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: **VICE DIRETOR ESCOLAR**	*GRUPO :* ASSESSORAMENTO
REGIME JURÍDICO: AMPLO	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

1. *Substituir o Diretor em suas faltas e afastamentos legais;*
2. *Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções;*
3. *Informar sempre que solicitado, sobre a vida administrativa do estabelecimento;*
4. *Supervisionar a manutenção e limpeza e conservação das instalações, bem como elaborar horários de trabalho e delegar atribuições aos auxiliares de serviços;*
5. *Organizar o horário de aula dos professo s indicados para cada turno;*
6. *Zelar pela boa ordem e disciplina d Escola;*
7. *Controlar a pontualidade e assiduidade dos servidores sob sua responsabilidade;.*
8. *Responder com urbanidade aos pedidos de informações de pais de alunos e de outras pessoas;*
9. *Cooperar ativamente para a harmonia indispensável no êxito do trabalho escolar;*
10. *Receber avisos e comunicações, anotando-os em livro próprio para conhecimento do diretor;*
11. *Contribuir para o desenvolvimento das instituições escolares e para a re4alização das atividades escolares*
12. *Acatar e fazer cumprir as ordens emanadas do diretor com referência a administração da escola;*
13. *Transferir avisos e ordem de serviço aos professores quando solicitado pelo diretor;*
14. *Colaborar no trabalho de matrícula;*

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

Ensino Médio completo na modalidade Normal.

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

GH Nível	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	426,97	448,32	470,73	494,27	518,98	544,93	572,18	600,79	630,83	662,37	695,49	730,26	766,78	805,11	845,37
II	674,74	708,48	743,9	781,1	820,15	861,16	904,22	949,43	996,9	1.046,74	1.099,08	1.154,04	1.211,74	1.272,32	1.335,94

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua: Manoel Calango – 172 – Centro – 38.755-000 – Fone (34) 3816 - 1341
CNPJ: 23.097.454/0001 – 28

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PERÍODO _____/_____
NOME DO SERVIDOR		LOTAÇÃO
CARGO	GH-CARGO	MATRÍCULA Nº

INSTRUÇÕES

Abaixo estão descritos alguns traços exigidos no plano de cargos e carreira da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande, que caracterizam o perfil do servidor municipal. A avaliação deverá ser feita posicionando o servidor dentro da realidade atual, oferecendo a ele a perspectiva do quanto lhe falta para adequar-se à mais moderna forma de administração e desempenho.

SOFRÍVEL (0, 1, 2) - REGULAR (3, 4, 5) - BOM (6, 7) - ÓTIMO (8, 9, 10)

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO	NOTA			
	SOFRÍVEL	REGULAR	BOM	ÓTIMO
1- INICIATIVA E INTERESSE				
2- PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE				
3- COOPERATIVISMO				
4- RESPONSABILIDADE				
5- EXATIDÃO E QUALIADE DO TRABALHO				
6- ADAPTAÇÃO AO CARGO E ÀS TAREFAS				
7- INTEGRAÇÃO AO ÓRGÃO				
8- MOTIVAÇÃO				
9- QUANTIDADE DE TRABALHO E PRODUÇÃO				
10- RECONHECIMENTO DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS				

OBSERVAÇÕES

_____

_____

ASSINATURA DO SERVIDOR:

DATA ____/____/____	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO	ASSINATURA DO SECRETÁRIO

Comissão de Avaliação: _____

_____

_____

MANUAL

DE

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. *OBJETIVOS BÁSICOS DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO*

1.1. Medir o potencial humano da organização, da maneira mais objetiva possível, tendo em vista o seu desenvolvimento.

1.2. Enfocar os recursos humanos como um recurso básico da organização, cuja produtividade possa ser desenvolvida continuamente.

1.3. Favorecer o crescimento, a participação e a integração de todos os funcionários, tendo em vista os objetivos institucionais e os individuais.

2. *INSTRUÇÕES*

2.1. Observar sistematicamente o trabalho de cada subordinado.

2.2. Na avaliação, restringir-se ao período analisado.

2.3. Ser objetivo, evitando qualquer envolvimento de cunho pessoal na avaliação, buscando alicerçar a análise em atos e fatos concretos.

2.4. Analisar em conjunto com os subordinados os pontos fracos do seu desempenho, de modo a possibilitar oportunidades e soluções para o desenvolvimento dos mesmos.

2.5 Deixar claro ao subordinado:

- que o seu desempenho está sendo avaliado;
- os critérios pelos quais você avalia;
- que os pontos negativos podem ser corrigidos;
- que os pontos positivos devem ser mantidos.

2.6 Manter sigilo sobre a avaliação dos demais funcionários.

2.7 Cada funcionário será avaliado por comissão designada para este fim.

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Em cada um dos CRITÉRIOS utilizados para a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a comissão deverá considerar o seguinte:

1. *INICIATIVA E INTERESSE:* Capacidade do servidor em apresentar propostas para o trabalho e demonstrar interesse no desempenho de suas atividades.

2. *PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE:* Dever-se-á apurar a freqüência, a constância com que o servidor se entrega a seu trabalho, que a ele se dedica sem interrupção. Deve-se verificar a exatidão no cumprimento dos deveres ou compromissos no que diz respeito ao tempo combinado.

3. *COOPERATIVISMO:* Capacidade do servidor em auxiliar, ajudar e cooperar com os trabalhos de equipe, visando o bem do serviço público.

4. *RESPONSABILIDADE:* Atitude do servidor que é honesto em seu trabalho e que responde legal e moralmente por seus atos demonstrando total disciplina.

5. *EXATIDÃO E QUALIDADE DO TRABALHO:* Capacidade do servidor em executar os serviços que lhe competem, desempenhando com zelo, presteza e precisão os trabalhos de que for incumbido.

6. *ADAPTAÇÃO AO CARGO E ÀS TAREFAS:* Comportamento do servidor que se ajusta integralmente às atribuições de seu cargo em atendimento às exigências constantes do Plano de Cargos e Carreira do magistério publico da Prefeitura Municipal de Lagoa Grande.

7. *INTEGRAÇÃO AO ÓRGÃO:* Servidor que, mesmo à disposição de outros órgãos, demonstra lealdade para com a Administração Municipal mantendo conduta compatível com a moralidade do serviço público.

8. *MOTIVAÇÃO:* Dever-se-á apurar a atenção, a curiosidade, a satisfação e o entusiasmo com que o servidor executa suas tarefas, visando dar suporte, principalmente nos casos em que se fizer necessário os trabalhos de incentivo, readaptação e remanejamento do servidor.

9. *QUANTIDADE DE TRABALHO E PRODUÇÃO:* Capacidade que o servidor possui de conciliar suas tarefas ao tempo de que dispõe para execução das mesmas, procurando obter um melhor aproveitamento e uma maior rentabilidade.

10. *RECONHECIMENTO DOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS:* Flexibilidade ou facilidade que o servidor possui de compreender, de se posicionar e de cumprir as determinações superiores.

É importante ressaltar que a Avaliação de Desempenho deverá ser feita pela comissão de avaliação, que justificará para o mesmo os motivos das notas que obteve em cada um dos 10 (dez) critérios constantes do formulário de Avaliação de Desempenho.

O Chefe Imediato, o Secretário de área e o servidor deverão assinar as Avaliações, devolvendo-as no tempo previsto.

Será lançada na ficha de avaliação, a média das notas atribuídas pelos membros da comissão.