LEI COMPLEMENTAR Nº 07/1.991

CONTÉM O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE PARACATU - ESTADO DE MINAS GERAIS.

O Prefeito Municipal de Paracatu - Estado de MINAS GERAIS, no uso de atribuição legal, em especial o contido no artigo 71, inciso III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Paracatu aprovou, e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei contém o Estatuto do Magistério Municipal de 1º e 2º graus, estabelece a respectiva carreira e sobre o seu regime jurídico, com fundamento no artigo 103 da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - Para efeito deste Estatuto, entende-se por pessoal do magistério o conjunto de servidores que ocupam cargos ou funções nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, integrantes da Lei Municipal 1.692, de 09 de janeiro de 1.991.

Parágrafo único - Servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público do Quadro do Magistério Municipal.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 3º - Os cargos do magistério se classificam de acordo com o gênero de trabalho e os níveis de complexidade das atribuições e responsabilidade cometidas aos seus ocupantes.

Art. 4º - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades, cometido a servidor, criado por lei, com denominação própria e em número certo.

Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou natureza, com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos.

Art. 6º - Carreira é o conjunto de classes da mesma natureza, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e níveis de responsabilidade.

Art. 7º - Acesso é a passagem do servidor da última classe para a primeira subsequente na carreira, condicionada a:

I - ocorrência de vaga;

II- comprovação de, no mínimo, dois anos de serviços prestados à Administração Pública Municipal;

III- classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 8º - O quadro do Magistério Municipal é composto de:

I - Parte Permanente, que inclui as carreiras e classes constantes dos Anexos I,II e III desta Lei;

II- Parte Suplementar, contendo os cargos e funções que se extinguirão com a vacância, constantes do Anexo V.

Art. 9º - Ao pessoal do Magistério aplica-se subsidiária e complementarmente a este Estatuto, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO

Art. 10 - São formas de provimento de cargos do Quadro do Magistério Municipal:

I - nomeação;
II - promoção;
III - ascensão;
IV - transferência.

Art. 11 - A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 12 - Promoção é a passagem do servidor à classe subsequente dentro da mesma carreira.

Art. 13 - Transferência é a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual atribuição, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo Poder.

§ 1º - A transferência ocorrerá a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço, mediante o preenchimento de vaga.

§ 2º - Será admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

Art. 14 - Poderão ser admitidos como requisitos de provimento a readaptação, a reversão, o aproveitamento, a reintegração e a recondução, desde que estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu.

Art. 15 - Os atos de provimento serão expedidos pelo Prefeito Municipal e preparados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Parágrafo único - A Portaria de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de sua nulidade e responsabilidade de quem lhe der causa:

I - a denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância, o nome do ex-ocupante, quando for o caso, e a forma de provimento;

II - o fundamento legal e a indicação do nível de vencimento do cargo;

III - a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 16 - Os cargos constantes do Anexo I desta Lei serão inicialmente providos por enquadramento dos seguintes servidores, observadas as disposições deste Estatuto:

I - atuais ocupantes de cargos efetivos da Prefeitura Municipal;

II - pessoal contratado que tenha ingressado no serviço público municipal mediante concurso público;

III - pessoal contratado no gozo da estabilidade nos termos do § 1º do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República, e desde que classificado em concurso para fins de efetivação.

Art. 17 - Para o provimento dos cargos públicos serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados no Anexo III desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de qualquer espécie para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO

Art. 18 - A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - Poderão ser utilizadas ainda provas práticas ou prático orais.

I - aplicar-se-ão provas prática ou prático-orais somente aos cargos de nível elementar de escolaridade.

§ 2º - O concurso para provimento de cargo de nível universitário será exclusivamente de provas e títulos.

Art. 19 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

Art. 20 - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que deverá ser publicado em jornal de circulação na região .

Parágrafo único - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 21 - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

Art. 22 - Em caso de empate na classificação, e para efeito de desempate, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - maior tempo de serviço público municipal;

II - maior tempo de serviço público;

III - candidato mais idoso.

Art. 23 - Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

I - não se publicará edital para provimento de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 20;

II - o edital deverá estabelecer o prazo de vali

dade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos;

III - aos candidatos serão assegurados recursos nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e nomeação de candidatos aprovados;

IV - quando houver servidor público municipal em disponibilidade não será realizado concurso público para preenchimento de cargo de igual denominação, atribuição ou natureza, devendo,se necessário, ser convocado o servidor disponível.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO, DA PROMOÇÃO E DO ACESSO

Art. 24 - Os períodos aquisitivos de direito de promoção serão computados de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Art. 25 - A promoção, nos termos do artigo 12, estará condicionada a:

I - comprovação de bom desempenho na avaliação;

II - desempenho satisfatório nas participações eventuais em grupos de trabalho, comissões ou cursos ministrados;

III - cumprimento das atribuições e das programações periódicas de trabalho do órgão de lotação do servidor.

Art. 26 - A promoção far-se-á a cada interstício de 02 (dois) anos.

Art. 27 - Na apuração dos interstícios para promoção serão descontadas as ausências ao trabalho quando ocorridas com prejuízo do vencimento.

Parágrafo único - A suspensão e a advertência por escrito interrompem a contagem do interstício. A contagem de novo interstício terá início na data subsequente à da aplicação da advertência, ou, se for o caso, à do término do cumprimento da suspensão.

Art. 28 - A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, nos termos de regulamento, tendo em vista:

I - a assiduidade, a pontualidade, a cooperação

e a observância dos demais deveres funcionais;

II - dados cadastrais e curriculares que comprovem o interesse no aperfeiçoamento, mediante participação em cursos de capacitação e desenvolvimento profissional;

III - o potencial revelado:

a) pelos resultados obtidos nos cursos de que trata o inciso anterior;

b) pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou de órgão de sua lotação;

c) pela eficiência demonstrada em função da complexidade das atividades exercidas;

IV - o exercício de função de direção e chefia.

§ 1º - O processo envolverá a avaliação recíproca do titular e dos servidores de cada área, ouvido preliminarmente o responsável pelo órgão de lotação do servidor, e abrangerá o desempenho individual e o do órgão.

§ 2º - Os formulários para registro das avaliações refletirão os critérios estabelecidos neste artigo, com prioridade para os indicados no inciso III .

§ 3º - A avaliação terá periodicidade anual e seus procedimentos serão orientados tecnicamente e acompanhados mediante processo de treinamento, desenvolvimento e avaliação do órgão de lotação do servidor.

Art. 29 - O acesso far-se-á:

I - pela ocorrência de vaga na classe imediatamente posterior;

II - pela comprovação da escolaridade exigida;

III - pela comprovação de, no mínimo, dois anos de serviços prestados à Administração Pública Municipal, a contar da data de sua posse em cargo efetivo;

IV - classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 30 - A comprovação de capacidade, funcional se fará através de provas de conhecimentos ou práticas.

Parágrafo único - A classificação dos concorrentes ao acesso será dada de acordo com os resultados obtidos nas provas.

Art. 31 - Não será computado como período aquisitivo, para o acesso na carreira, o ano em que o servidor incorrer em falta funcional, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 32 - O servidor que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu, não concorrerá ao acesso.

Art. 33 - Suspenso, disciplinar ou preventivamente, poderá o servidor concorrer ao acesso, mas permanecerá sem efeito o ato que lhe der provimento, se verificada a procedência da penalidade, ou se da verificação dos fatos que determinam a suspensão preventiva resultar a pena de suspensão, observado o disposto no artigo 31.

Parágrafo único - O servidor só perceberá o vencimento atribuído à nova classe após declarada a improcedência da penalidade.

Art. 34 - Declarado sem efeito o acesso, expedir-se-á nova Portaria em benefício de quem tenha direito.

§ 1º - O servidor que tenha ascendido indevidamente ficará obrigado a restituir o que em decorrência do ato administrativo tiver recebido.

§ 2º - Ao servidor a quem cabia o acesso será assegurada indenização da diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 35 - Progressão é a passagem ao padrão seguinte dentro da mesma classe, condicionada ao interstício de 02 (dois) anos e à avaliação do desempenho funcional do servidor.

CAPÍTULO VI
DOS VENCIMENTOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 36 - Os vencimentos e a carga horária dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente do Magistério Municipal são os estabelecidos nos Anexos II e III .

Art. 37 - O professor de determinada disciplina, área de estudo ou atividade, poderá ser aproveitada no ensino de outra matéria desde que devidamente habilitado com registro profissional competente a critério do Secretário Municipal de Educação.

Art. 38 - A ausência do professor será compensada nos termos da Legislação Federal pertinente.

Art. 39 - O servidor estável não habilitado terá direito à classificação na classe inicial de carreira à época de sua habilitação, devendo, no entanto, se submeter a concurso para fins de efetivação.

Art. 40 - Ao professor ocupante de cargo efetivo é assegurada a "dobra de turno" nos seguintes casos:

I - para substituição em virtude do impedimento do titular;

II- cargo vago, até o seu definitivo provimento, e se não houver candidato aprovado em concurso público, sem prejuízo do disposto no artigo 74.

Parágrafo único - O professor que estiver no exercício de cargo vago nos termos deste artigo terá direito à percepção de todos os vencimentos e demais vantagens a ele atribuídas, até o seu definitivo provimento, que não se incorporar , sob qualquer título ou fundamento, aos vencimentos do cargo efetivo do qual é titular.

Art. 41 - O provimento do cargo de Diretor de unidade municipal de ensino dar-se-á mediante processo de seleção competitiva interna, para apuração objetiva do mérito, compreendendo as seguintes etapas:

I - provas para avaliação de titulação e da capacidade de gerenciamento do candidato;

II - apuração pela comunidade escolar da aptidão para a liderança.

§ 1º - Poderá inscrever-se para seleção competitiva interna o servidor que comprova:

I - ser ocupante do cargo efetivo ou detentor de função pública estável do Quadro Permanente do Magistério;

II - ter, no mínimo, dois anos de efetivo exercício na escola onde se candidatar;

III - ter qualificação mínima exigida para o exercício da direção da escola, nos termos da legislação pertinente.

§ 2º - A etapa a que se refere o inciso I do caput deste artigo, de caráter eliminatório e classificatório, constará de:

I - prova de títulos, compreendendo:

a) experiência profissional, com preponderancia para o exercício do magistério;

b) habilitação específica para o exercício da direção de unidade escolar;

c) cursos de graduação, de pós-graduação e trabalho publicados na área de educação, se for o caso.

II - prova escrita para avaliação de:

a) conhecimentos necessários à gestão de unidade escolar;

b) capacidade de gerenciamento.

§ 3º - A prova de títulos, na forma do regulamento, terá valor, no máximo, equivalente a 20% (vinte por cento) da pontuação geral da etapa.

§ 4º - Serão considerados aprovados os candidatos classificados nos 3 (três) primeiros lugares na etapa regida pelo § 2º, desde que obtem o mínimo de 60% (sessenta por cento) do valor total de pontuação geral da etapa.

§ 5º - Não havendo candidato aprovado, proceder-se-á à realização de novas provas, nos termos do § 2º .

§ 6º - Na hipótese do parágrafo anterior, persistindo a não aprovação dos candidatos, caberá à autoridade, na forma do regulamento, designar servidor para o exercício da direção da unidade escolar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias atendidas as exigências dos incisos I,II,III do parágrafo 1º do artigo 41 .

§ 7º - Expirado o prazo da designação prevista no parágrafo anterior, proceder-se-á a nova seleção competitiva interna, nos termos desta lei.

§ 8º - Os servidores classificados na forma do § 2º deste artigo estarão automaticamente inscritos para a etapa de que trata o inciso II do caput do artigo.

Art. 42 - O candidato que obtiver maior número de votos será selecionado diretor, desde que obtenha mais de 50% (cinquenta por cento) do total dos votos válidos.

§ 1º - Não ocorrendo a hipótese de que trata o artigo, haverá 2º turno de votação, concorrendo apenas os candidatos melhor classificados.

§ 2º - No 2º turno será selecionado o candidato que obtiver o maior número de votos.

§ 3º - Em caso de empate no 2º turno, será selecionado o candidato que obtiver maior número de pontos nas provas previstas no inciso I do artigo 2º .

§ 4º - Tratando-se de candidato único, é necessária a obtenção de 50% (cinquenta por cento) dos votos apurados, observado o disposto nesta Lei.

Art. 43 - A comunidade escolar, habilitada a participar da etapa de apuração prevista no inciso II do caput do artigo 41 desta Lei, é composta de:

I - servidores públicos em exercício na escola;

II - alunos matriculados na escola, nos termos do regulamento;

III - responsáveis pelos alunos matriculados nos termos do regulamento.

Parágrafo único - O regulamento definirá, ainda, o peso eleitoral de cada segmento referido no artigo, garantindo-se 50% (cinquenta por cento) para o disposto no inciso I .

Art. 44 - Os servidores selecionados para o cargo de Diretor e para a função de Vice-Diretor terão mandato de 02 02 (dois) anos, facultando uma recondução consecutiva.

§ 1º - O início do mandato ocorrerá na mesma data para todas as escolas, não podendo ultrapassar o prazo de 60 (sessenta) dias da data da realização da apuração.

§ 2º - Expirado o mandato, o Diretor e o vice-Diretor permanecerão na direção da escola até o início do exercício dos novos titulares.

§ 3º - O processo previsto nesta Lei ocorrerá, obrigatoriamente, até 30 (trinta) dias do término do mandato.

Art. 45 - Ressalvada a hipótese de renúncia, o Diretor somente perderá o mandato se destituído, após conclusão de procedimento administrativo disciplinar em que lhe seja assegurado ampla defesa, observado o regulamento.

Art. 46 - Em escola recém-instalada, até o provimento da direção, na forma desta lei, serão designados servidores do quadro do magistério para o exercício do cargo de diretor, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, atendidas as exigências dos incisos I,II,III do § 1º do artigo 41 .

Parágrafo único - O disposto no artigo aplica-se à escola que, em virtude de ampliação do atendimento escolar, vier a comportar o cargo de Diretor ou a função de vice Diretor.

Art. 47 - Expirado o prazo da designação prevista no artigo anterior, proceder-se-á a nova seleção competitiva interna.

Art. 48 - Ocorrendo vacância do cargo de diretor antes do término do mandato, o cargo será exercido nos termos dos artigos 46 e 47 desta Lei.

Art. 49 - Ao atual servidor no exercício da direção de escola, será facultado concorrer no processo de seleção previsto nesta Lei, desde que atendidos os requisitos exigidos.

Art. 50 - A função de vice-Diretor será exercida por servidor lotado na respectiva unidade escolar.

Art. 51 - Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura,Esporte e Lazer dirigir, coordenar e executar o processo de seleção disposto nesta Lei.

CAPÍTULO VII
DOS DIREITOS E VANTANGENS

Art. 52 - O Município, para garantia do nível econômico, social e moral compatível com o desempenho das funções do servidor do magistério municipal, lhe assegura os seguintes benefícios e vantagens, além de outras previstas em lei:

I - adicional de 10% (dez por cento) de sua remuneração por cada 05 (cinco) anos de exercício;

II - contagem de tempo majorada em 50% (cinquenta por cento) para os profissionais de ensino em exercício na zona rural

III - adicional de gratificação, a título de ajuda de custo, de 1/3 (um terço) para o profissional do ensino em exercício na zona rural, obedecendo o disposto no artigo 91 da Lei Orgânica Municipal;

IV - adicional de 20% (vinte por cento) ao vencimento do profissional do ensino detentor de curso de magistério cumulado com estudos adicionais;

V - adicional de 40% (quarenta por cento) ao vencimento do profissional de ensino detentor de curso superior de licenciatura curta;

VI - adicional de 60% (sessenta por cento) ao vencimento do profissional de ensino detentor de curso de licenciatura plena;

VII - adicional de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das vantagens anteriores, ao vencimento do profissional de ensino, para cada curso de pós-graduação concluído em áreas afins (especialização, mestrado, doutorado);

VIII - os benefícios, no que couber, contidos no artigo 91 e na Seção dos servidores públicos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Os serventes lotados na rede escolar terão gratificação de 20% (vinte por cento) de seus vencimentos a título de ajuda de custo, para proteção à própria saúde.

§ 2º - A contangem de tempo de que trata o inciso II aplica somente para as concessões de férias-prêmio.

Art. 53 - Fica assegurado ao Professor e ao Regente de Ensino, enquanto no exercício de regência ou na orientação de aprendizagem, a percepção de gratificação de 10% (dez por cento) de seu vencimento, a título de incentivo à docência.

Art. 54 - Considerar-se-á como de Professor, para os fins de aposentadoria e disponibilidade e de todos os direitos e vantagens da carreira, o tempo de serviço de ocupante de cargo ou função do Quadro do Magistério, ou de regente de Ensino, inclusive o de exercício de cargo de provimento em comissão prestado em unidade escolar.

Art. 55 - São ainda direitos especiais do pessoal do magistério municipal:

I - ter a possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgãos mantidos ou reconhecidos pelo município;

II - escolher, respeitadas as diretrizes gerais das autoridades competentes, os processos e métodos didáticos aplicar e os processos de avaliação da aprendizagem;

III - participar de planejamento de programas e currículos, reuniões, conselhos ou comissões escolares.

IV - receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento ou sua especialização e atualização.

CAPÍTULO VIII

DO AFASTAMENTO E DAS FÉRIAS

Art. 56 - O afastamento do membro do magistério do seu cargo ou função poderá ocorrer, além das hipóteses previstas no Estatuto dos servidores públicos Municipais de Paracatu e nesta lei, nos seguintes casos:

I - para seu aperfeiçoamento e especialização;

II - para comparecer a congressos relacionados com sua atividade;

III - para cumprir missão oficial de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos.

Art.57 - O membro do magistério só poderá se ausentar do munícipio, com ou sem ônus para os cofres públicos, nos termos do artigo anterior, com prévia autorização do Prefeito Municipal, que poderá delegar este Poder ao Secretário Municipal de Educação,Cultura, Esporte e Lazer.

Art.58 - As férias regulamentares do professor e do Especialista em Educação serão usufruídas no período de recesso escolar.

Art.59 - As férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de comprovada necessidade do serviço.

Art.60 - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Parágrafo único - O período aquisitivo de férias a que se refere o artigo 60 aplica-se tão-somente aos cargos administrativos do magistério.

Art.61 - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art.62 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do respectivo período a que faz juz o servidor.

§ 1º - Sem prejuízo dos interesses da Administração Pública e da comprovada necessidade do serviço, ao servidor é assegurado converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

§ 2º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

CAPÍTULO IX
DO TREINAMENTO

Art.63 - Fica instituído, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação,Cultura,Esporte e Lazer o programa de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação, tendo como objetivos:

I - incrementar a produtividade e criar condições para o constante aprimoramento do ensino público municipal;

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

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

Art.64 - O treinamento, visando a qualificação profissional, que é pressuposto da carreira, será planejado, organizado e executado objetivando ainda:

I - adaptação e preparação do servidor para o exercício de suas atribuições, no treinamento introdutório;

II - a habilitação do servidor para o desempenho eficaz de suas atribuições, nos cursos de capacitação e de desenvolvimento;

III - o exercício de função gratificada e cargos em comissão, de assistencia e de assessoramento.

Art.65 - A Secretaria Municipal de Educação,Cultura,Esporte e Lazer será responsável pelos programas de treinamento e cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

I - diagnóstico das necessidades do órgão;

II - sugestão de currículos, conteúdos, horários,períodos ou metodologia dos cursos;

III - levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;

IV - acompanhamento das etapas do treinamento;

V - avaliação dos resultados obtidos na execução das tarefas, em decorrência de cursos e treinamento.

Art.66 - Os programas de treinamento serão elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

Parágrafo único - As atividades de treinamento serão programas preferentemente para o período das férias escolares, respeitando-se a época destinada a estas.

Art.67 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático será ministrado:

I - sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - através da contratação de serviços com entidades especializadas;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas ou não no Município.

Art.68 - A lotação do pessoal do Quadro de Magistério Municipal será aprovada, anualmente, pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura,Esporte e Lazer, tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e a qualificação do corpo docente.

Parágrafo único - É vedada a designação de pessoal do Quadro de Magistério Municipal para o exercício de função alheia à Educação e Cultura.

Art.69 - É facultado ao servidor solicitar nova mudança de lotação, que poderá ser atendida, a critério da administração, desde que:

I - não traga prejuízo ao funcionamento da unidade ou órgão onde estiver lotado o servidor;

II - exista vaga na unidade para onde é solicitada nova lotação.

Art.70 - A mudança de lotação poderá ser solicitada por permuta.

§ 1º - A permuta se processará mediante pedido escrito de ambos os interessados.

§ 2º - Não poderá permutar o servidor que estiver licenciado ou suspenso disciplinarmente.

Art.71 - Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolados nos meses de outubro e novembro de cada ano, para serem processados no início do ano letivo seguinte, observado o disposto no artigo 74.

Art.72 - O responsável por todas as atividades da Secretaria e outras que lhe forem atribuídas é co-responsável com o Diretor pelo funcionamento da unidade escolar.

Art.73 - Será lotado nas unidades escolares o pessoal necessário às atividades de portaria, limpeza, manutenção, vigilância e merenda escolar.

Art.74 - Antes de encerrar o ano letivo, o Secretário Municipal e Educação, Cultura,Esporte e Lazer submeterá à aprovação do Prefeito Municipal o plano de lotação para o ano subsequente.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.75 - Para suprir a comprovada necessidade de pessoal poderá haver designação para o exercício de função pública,nos casos de:

I - substituição, durante o impedimento do titular do cargo;

II - cargo vago, o exclusivamente até o seu definitivo provimento, desde que não haja candidato aprovado em concurso público para a classe correspondente.

§ 1º - A designação para o exercício de função pública de que trata este artigo somente se aplica nas hipóteses de cargos de professor, para regência de classe, especialista em educação, secretário escolar e serviçal, para o exercício exclusivo em unidade municipal de ensino.

§ 2º - O prazo de exercício da função pública de professor, especialista em educação, secretário escolar e serviçal não poderá exceder ao prazo da lei.

§ 3º - A designação para o exercício de função pública far-se-á por ato próprio, publicado no local de costume, observado o que dispõe o artigo 7º da Lei Complementar nº 01, de 30 de abril de 1.990 .

§ 4º - Terá prioridade para a designação de que trata o inciso I deste artigo o candidato aprovado em concurso público para o cargo, observada a ordem de classificação.

§ 5º - A dispensa do ocupante de função pública de que trata este artigo dar-se-á automaticamente, quando expirar ou cessar o motivo da designação, estabelecido no ato correspondente, ou a critério da autoridade competente, por ato motivado, antes da ocorrência desses pressupostos.

Art.76 - A remuneração do servidor designado para o exercício de função pública corresponderá ao valor inicial do cargo correspondente à habilitação exigida para o desempenho das atribuições que lhe forem cometidas.

Art.77 - Os cargos de regente de ensino serão extintos com a vacância.

Art.78 - É dever do pessoal do Magistério Público Municipal comparecer a todas as atividades extraclasses e comemorações cívicas, quando convocado.

Art.79 - Poderão ser instituídos pelo Executivo Municipal os seguintes incentivos funcionais, além daqueles previstos neste Estatuto:

I - prêmios pela apresentação de idéias ou trabalhos que favoreçam a melhoria da qualidade de ensino e a redução de custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art.80 - Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de qualquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art.81 - Ao servidor é assegurado, nos termos da Constituição da República, o direito à livre associação sindical e nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paracatu.

Art.82 - Aplicam-se integralmente aos servidores do Quadro do Magistério Municipal todas as normas relativas ao regime disciplinar adotadas pelo Estatuto dos Servidores Municipais de Paracatu .

Art.83 - Os valores constantes da tabela de escalonamento vertical de que trata o anexo II desta lei serão aplicados automaticamente para os servidores do magistério municipal, cabendo à Secretaria Municipal de Educação,Cultura,Esporte e Lazer produzir os atos administrativos referentes ao enquadramento dos servidores à nova situação.

Art.84 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir, na Secretaria Municipal de Educação,Cultura,Esporte e Lazer, crédito suplementar até o limite necessário para atender eventuais despesas decorrentes da implantação desta lei.

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

Art.86 - Revogam-se as disposições em contrário.

Paracatu-MG, 25 de novembro de 1.991

ANTÔNIO ARQUIMEDES BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Paracatu

MARIA ROMUALDA DE OLIVEIRA ANDRADE
Secretária Municipal de Educação,
Cultura,Esporte,Lazer e Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

CEP 38.600 — ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I a que se refere o artigo 8º do Projeto de Lei nº 062/1991

CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	CLASSE	PADRÃO	QUANTIDADE
Servente Escolar	I	1 a 3	
	II	1 a 3	180
Agente Administrativo	I	1 a 3	
	II	1 a 3	30
Bibliotecária Escolar	I	1 a 3	
	II	1 a 3	10
Secretário Escolar	I	1 a 3	
	II	1 a 3	20
Professor I	I	1 a 3	300
Professor II	I	1 a 3	80
Supervisor de Ensino Rural	I	1 a 3	
	II	1 a 3	10
Coordenador de Unidade do Pré-Escolar	I	1 a 3	
	II	1 a 3	12
Coordenador-Geral do Pré-Escolar	I	1 a 3	
	II	1 a 3	02
Orientador Educacional	I	1 a 3	
	II	1 a 3	
	III	1 a 3	10
Supervisor Pedagógico	I	1 a 3	
	II	1 a 3	
	III	1 a 3	10
Psicólogo	I	1 a 3	
	II	1 a 3	
	III	1 a 3	02

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

CEP 38.600 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II, a que se refere o artigo 36 do Projeto de Lei nº 062/1.991

TABELA DE ESCALONAMENTO VERTICAL

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO-Cr$
Servente Escolar	I	1	42.000,00
		2	42.840,00
		3	43.696,00
	II	1	44.570,00
		2	45.462,00
		3	46.371,00
Agente Administrativo	I	1	87.000,00
		2	88.740,00
		3	90.514,00
	II	1	92.325,00
		2	94.171,00
		3	96.055,00
Bibliotecária Escolar	I	1	97.976,00
		2	99.935,00
		3	101.934,00
	II	1	103.973,00
		2	106.852,00
		3	108.173,00
Secretário Escolar	I	1	110.337,00
		2	112.543,00
		3	114.794,00
	II	1	117.090,00
		2	119.432,00
		3	121.820,00

Professor I	I	1	124.257,00
		2	126.942,00
		3	129.277,00
	II	1	131.862,00
		2	134.500,00
		3	137.190,00
Professor II	I	1	139.933,00
		2	142.732,00
		3	145.587,00
	II	1	148.499,00
		2	151.468,00
		3	154.498,00
Supervisor de Ensino Rural	I	1	157.528,00
		2	160.740,00
		3	163.954,00
	II	1	167.233,00
		2	170.578,00
		3	173.990,00
Coordenador Unidade Pré-Escolar	I	1	177.470,00
		2	181.019,00
		3	184.639,00
	II	1	188.332,00
		2	192.099,00
		3	195.941,00
Coordenador Geral Pré-Escolar	I	1	199.860,00
		2	203.857,00
		3	207.935,00
	II	1	212.093,00
		2	216.334,00
		3	220.661,00

Orientador Educacional	I	1	225.074,00
		2	229.576,00
		3	234.167,00
	II	1	238.851,00
		2	243.628,00
		3	248.500,00
	III	1	253.470,00
		2	258.540,00
		3	263.710,00
Supervisor Pedagógico	I	1	268.985,00
		2	274.364,00
		3	279.852,00
	II	1	285.449,00
		2	291.158,00
		3	296.981,00
	III	1	302.920,00
		2	308.979,00
		3	315.158,00
Psicólogo	I	1	321.462,00
		2	327.891,00
		3	334.449,00
	II	1	341.138,00
		2	347.960,00
		3	354.920,00
	III	1	362.018,00
		2	369.258,00
		3	376.644,00

ANEXO III a que se refere o artigo 8º do Projeto de Lei nº /91

ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Servente Escolar	Executar atividade auxiliares de apoio administrativo,especialmente de limpeza, conservação de locais,móveis e utensílios serviços de copa e cozinha.
Instrução formal: alfabetizado Jornada de trabalho: 30 horas semanais	
Agente Administrativo	Atender e auxiliar na Secretaria da Escola em suas atividades;atender a SME,DRE, alunos e comunidade em geral e prestar os esclarecimentos solicitados;atender e auxiliar a Coordenadoria da Unidade do Pré-Escolar quando estiver lotado nesta unidade; atender o público em geral;arquivar documentos;coletar e fornecer informações executar tarefas afins.
Instrução formal: 1º grau completo Jornada de trabalho: 40 horas semanais	
Bibliotecária Escolar	Executar atividades no que concerne ao bom uso dos livros;orientar o usuário para o desenvolvimento de pesquisa.Zelar pela conservação dos livros;encaminhar ao setor competente solicitação de livros necessários para o desenvolvimento de pesquisas,organizar a biblioteca conforme o método inerente à área.
Instrução formal: 2º grau completo Jornada de trabalho: 40 horas semanais	
Secretário Escolar	Organizar os serviços de escrituração e arquivo escolar;executar e controlar as normas administrativas da escola.Atender as solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao estabelecimento.Incumbir-se todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência em conformidade com as determinações le-

ANEXO III - Continuação

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	gais do regimento da escola.Fazer trabalhos datilográficos.Executar tarefas afins.
Instrução formal: 2º grau completo Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
Professor I	Proporcionar ao aluno a formação para o desenvolvimento de suas potencialidades, preparando-o para o exercício da cidadania.Elaboração de planos de aulas mediante orientação.Promover a regência de turmas do Pré-Escolar a 4ª série.Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Participar de reciclagens,conferências,seminários, cursos, reuniões.etc.Executar o que determina o regimento da escola.Executar tarefas afins.
Instrução formal: Curso Magistério - 2º grau Jornada de trabalho: 22 horas semanais.	
Professor II	Promover a regência das turmas de 5ª à 8ª série e do 2º grau.Executar as demais atividades atribuídas ao Professor I.
Instrução formal: Curso superior - habilitação específica Jornada de trabalho: 22 horas semanais.	
Supervisor de Ensino Rural	Planejar, controlar e avaliar as atividades pedagógicas das escolas municipais rurais.Supervisionar as atividades nas escolas rurais.Zelar pela fiel observância do regime didático.Supervisionar as atividades relativas ao expediente e escrituração nas escolas rurais. Orientar os servidores sobre o cumprimento das normas referentes ao ensino rural.Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza recaiam no âmbito de sua competencia.Executar tarefas afins.
Instrução formal: Magistério Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	

ANEXO III - Continuação

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Coordenador de Unidade Pré-Escolar	Planejar,coordenar e orientar o trabalho dos professores e demais servidores.Coordenar e controlar as atividades de escrituração e expediente nas unidades pré-escolares.Cumprir e fazer cumprir as determinações do órgão responsável pelas unidades da pré-escola.Executar tarefas afins.
Instrução formal: Magistério completo Jornada de trabalho: 40 horas semanais	
Coordenador Geral do Pré-Escolar	Planejar,coordenar e controlar todas as atividades das unidades do Pré-Escolar. Orientar os servidores da área sobre o cumprimento das normas referentes ao ensino.Promover o aperfeiçoamento de todo o pessoal envolvido nesta área de ensino através de cursos,reciclagens,seminários e conferências.Executar tarefas afins.
Instrução formal: Magistério completo Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	
Orientador Educacional	Orientar a elaboração do plano curricular da Escola. Planejar,controlar e avaliar o funcionamento do serviço de orientação educacional a nível de escola,família e comunidade.Realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estejam no âmbito de sua competência,de acordo com o regimento da escola.Executar tarefas afins.
Instrução formal: Curso superior Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
Supervisor Pedagógico	Planejar,controlar e avaliar as atividades pedagógicas desenvolvidas no estabelecimento. Incumbir-se de toda atividade que por sua natureza recaia no âmbito de de sua competencia, de acordo com o regi

CARGO	ATRIBUIÇÕES
	mento escolar. Dar ênfase à troca de experiência educacional a seleção de métodos e técnicas de ensino ao aperfeiçoamento,atualização,acompanhamento,orientação e avaliação do processo ensino-aprendizagem.Assessorar tecnicamente a elaboração,execução e avaliação dos planos de trabalho do professor,oferecendo subsídios para melhoria do seu trabalho Executar tarefas afins.
Instrução formal: Curso superior Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
Psicólogo	Proceder a aplicação de testes de personalidade, aptidões profissionais e outros.Procedér consultas visando a melhoria das condições psicológicos dos alunos e demais clientes que lhe forem encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação.Atender os alunos e familiares individualmente ou em grupo, visando orientá-los quanto à solução de problemas detectados que estejam afetando a vida escolar do aluno.Promover reuniões com grupos e aplicar terapias adequadas à melhoria do desempenho individual e coletivo dos servidores do magistério. Executar tarefas afins.
Instrução formal: Curso superior com formação específica Jornada de trabalho: 40 horas semanais.	

Anexo V a que se refere o artigo 8º do Projeto de Lei nº /91

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO EM EXTINÇÃO

CARGO	COND.PROVIMENTO	VENCIMENTO
Regente de Ensino I	1º grau	Cr$ 87.000,00

ATRIBUIÇÕES

Ministrar ensino de 1ª a 4ª série do 1º grau. Participar na execução de programas de caráter cívico, cultural e artístico, integrando escola e comunidade.

ANEXO IV

CARGO DE PROVIMENTO ELETIVO

DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	QUANTIDADE
Diretor	Cr$ 280.000,00	

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

Dirigir a unidade escolar em todos os seus aspectos.
Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes.Coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola.
Favorecer a integração da escola com a comunidade através de,mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, cultural e social.
Planejar todo o trabalho do ano letivo, com base nas necessidades da escola, comunidade e nas experiências do ano anterior.
Representar a escola perante o órgão da administração central e regional.
Executar tarefas afins.