

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 33, DE 5 DE ABRIL DE 2004

CÓPIA

Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e a Política de Valorização dos Servidores da área de Educação do Município de Itatiaiuçu.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU/MG:

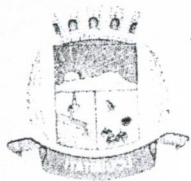
Faço saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui o Estatuto, Plano de Carreira, e a Política de Valorização dos Servidores da área de Educação do Município de Itatiaiuçu/MG, observados os princípios constitucionais e o disposto na Lei Complementar Orgânica do Município de Itatiaiuçu; na Lei Complementar Federal 9.424, de 24 de dezembro de 1996 (*Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF, na forma prevista no art. 60, § 7º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, e dá outras providências.*); na Lei Complementar federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (*Lei Complementar de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*); na Resolução nº 3, de 08 de outubro de 1997 (*Fixa Diretrizes para os Novos Planos de Carreira e de Remuneração para o Magistério dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios*), da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação; e, na Lei Complementar federal n.º 10.172, de 09 de janeiro de 2001 (*Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências*).

Art. 2º - Compete ao Departamento Municipal de Educação e Cultura aplicar as disposições desta Lei Complementar e, no que couber, articular-se com a Divisão de Pessoal para sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Art. 3º- A implantação desta Lei será feita levando-se em consideração:

- I. A estrutura básica do Sistema Municipal de Educação;
- II. Os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais e culturais em desenvolvimento;
- III. As condições estabelecidas em outras Leis e regulamentos pertinentes.

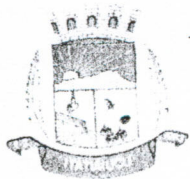
CAPÍTULO II **Dos Princípios e dos Objetivos**

Art. 4º -Esta Lei tem como princípios

- I. A garantia e promoção do direito à educação;
- II. A igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- III. A garantia de uma educação de qualidade para todos;
- IV. A liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- V. O pluralismo de idéias e de concepções filosóficas, políticas, estéticas, religiosas e pedagógicas, que conduzam o educando à formação de uma postura ética e social próprias;
- VI. O respeito à liberdade e aos ideais democráticos, à valorização da vida e compromisso com a efetivação do Estado Democrático de Direito;
- VII. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais de educação básica;
- VIII. A valorização do servidor da área de educação;
- IX. A gestão democrática da educação;

Art.5º - Esta Lei tem como objetivos:

- I. Preservar o interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviço de melhor qualidade à população;
- II. Criar quadro único para todos os Servidores da área de Educação;
- III. Incentivar e criar condições para a profissionalização e a formação continuada dos servidores da área de Educação;
- IV. Garantir a valorização dos servidores da área de Educação através do estabelecimento de critérios e mecanismos de ingresso, progressão na carreira e formação em serviço;
- V. Promover e zelar pelos princípios de unidade de gestão democrática e de qualidade, que orientam a Educação Nacional;
- VI. Valorizar o servidor da área de educação através de:
 - a) Unidade do regime jurídico dos servidores da área de Educação efetivos e estáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

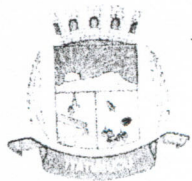
- b) Manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, nos termos desta Lei Complementar, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na Carreira;
 - c) Estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de promoção e progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;
 - d) Remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
 - e) Condições de trabalho adequadas;
- VII. Observar o Plano de Desenvolvimento da Educação Pública Municipal e, nas escolas municipais, os respectivos projetos políticos-pedagógicos.
- VIII. Implantar piso de vencimento profissional de acordo com o custo-aluno estabelecido em pelo FUNDEF.

TÍTULO II **DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA** **EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

CAPÍTULO I **Dos Conceitos Básicos**

Art. 6º. Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por:

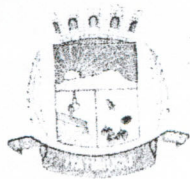
- I. Cargo Público – lugar na organização do serviço público no regime estatutário, com denominação própria e atribuições definidas, promovido por concurso, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão;
- II. Cargo Público de Provimento Efetivo – ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido e privativo dos servidores da área de Educação efetivos;
- III. Regime Jurídico – normas legais que regem a relação entre servidor e administração pública podendo ser estatutário ou celetista;
- IV. Servidor Público – pessoa que exerce cargo público e que seja remunerado pelos cofres públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- V. Estatuto – é um conjunto de normas estabelecidas em Lei Complementar o qual agrupa e define a vida funcional dos servidores da área de Educação.
- VI. Plano de Carreira – o conjunto dos princípios e normas que disciplinam o desenvolvimento do servidor na carreira, correlacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração dos profissionais que os ocupam e estabelecem critérios para promoções e progressões na carreira.
- VII. Carreira – o conjunto de segmentos de classes, com os respectivos cargos, tendo a mesma identidade funcionais, dispostos hierarquicamente;
- VIII. Quadro de Pessoal – conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, cujo número e remuneração são fixados em Lei ;
- IX. Cargo – unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público, com direitos e deveres da natureza estatutária estabelecidas em Lei;
- X. Classe – conjunto de cargos efetivos da mesma natureza, de igual padrão ou escala de vencimentos e de mesmo grau de responsabilidade, titulação e habilitação específicas;
- XI. Progressão – qualquer mudança de posição na carreira;
- XII. Promoção – forma de progressão correspondente à mudança de nível na carreira para o nível imediatamente superior;
- XIII. Nível – linha de promoção vertical do servidor na carreira, atribuído a cada classe de cargos, em ordens crescentes, ao qual corresponde à promoção hierárquica obtida em função da titulação e da habilitação específica e avaliação de desempenho;
- XIV. Grau – linha de progressão horizontal do servidor na carreira, atribuído de acordo com o tempo e a avaliação de desempenho;
- XV. Função – conjunto de direitos, obrigações e atribuições do servidor em sua atividade profissional;
- XVI. Função Gratificada de Livre Designação e Dispensa – exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo, a quem se atribui atividade de assessoramento ou direção.
- XVII. Gratificações – vantagens, em princípio de caráter transitório, concedido pelo exercício de função própria do cargo em condições anormais como de segurança e insalubridade ou de funções não inerentes ao cargo como os de chefia, assessoramento e direção;
- XVIII. Gratificação de Função – adicional pago a servidor pelo exercício de atribuições especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

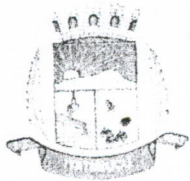
- XIX. Vantagens – valor acrescido ao vencimento correspondente a gratificações, adicionais ou indenizações;
- XX. Adicionais – vantagens de caráter permanente, concedidas em razão de determinadas condições pessoais;
- XXI. Vencimento – remuneração pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei Complementar; é o mesmo que salário no regime celetista;
- XXII. Remuneração – vencimento do cargo acrescido de vantagens;
- XXIII. Vencimento Básico ou Inicial – vencimento correspondente ao primeiro nível e à primeira classe da carreira, sem adicional por tempo de serviço ou outras vantagens: serve de base de cálculo para os vencimentos da carreira;
- XXIV. Vencimento Profissional – corresponde às variações decorrentes do nível e da classe em relação ao vencimento básico, sem acréscimo de vantagens, até mesmo adicional por tempo de serviço;
- XXV. Servidor na área de Educação – servidor público, titular ou não de cargo efetivo, remunerado pelos cofres públicos, lotado em Escola Municipal e/ou Órgão Municipal de Educação;
- XXVI. Lotação é indicação da localidade, da unidade escolar ou Órgão Central em que o ocupante de cargo terá exercício;
- XXVII. Rede Municipal de Ensino – O conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sobre a coordenação do Departamento de Educação e Cultura – DEC00000000;
- XXVIII. Regime Estatutário - É a relação jurídica entre o servidor e a administração pública com base nos princípios constitucionais pertinentes, expressos especialmente nos artigos 39, 40 e 41 da Carta Magna.

CAPÍTULO II

Das categorias funcionais

Art. 7º. A Educação Pública no Município será exercida por servidores da área de Educação que integram o Quadro da Educação e contemplem as funções de:

- I. Docência;
- II. Apoio pedagógico;
- III. Apoio administrativo;
- IV. Apoio técnico-pedagógico;
- V. Apoio técnico-administrativo;
- VI. Direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

VII. Assessoramento.

CAPÍTULO III Da Estrutura de Cargos Efetivos

Art. 8º. Compõem o Quadro Efetivo da Educação Pública Municipal, as seguintes classes de cargos e categorias profissionais:

- I. Professor da Educação Básica 1
- II. Professor da Educação Básica 2
- III. Auxiliar de Secretaria
- IV. Auxiliar de Biblioteca
- V. Ajudante da Educação
- VI. Bibliotecário
- VII. Ajudante Educacional
- VIII. Psicólogo

CAPÍTULO IV Da Investidura

Art. 9º. A investidura em qualquer um dos cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no nível e grau iniciais do respectivo cargo, exigindo-se, no mínimo, do candidato para cargo da classe de:

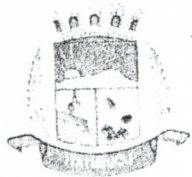
I - Professor da Educação Básica

- a) PEB I, formação em nível de ensino médio, obtida em curso Normal de Magistério ou em Curso Superior de Magistério ou de Pedagogia com habilitação em magistério das matérias pedagógicas.
- b) PEB II, formação em nível de ensino superior, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, na área do conhecimento específico, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso, desde que relacionado com a área de conhecimento específica do currículo, cumulada com a formação pedagógica complementares, obtida nos termos da legislação vigente;

II- Auxiliar de Secretaria – AUSE, formação mínima de nível médio.

III - Auxiliar de Biblioteca – AUBI, formação em nível médio.

IV – Ajudantes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

a) Ajudantes da Educação – AJDE, formação em nível fundamental para exercer atividades de apoio administrativo-pedagógico nas unidades escolares.

b) Ajudante Educacional – AJED, formação em nível fundamental para exercer atividades de apoio administrativo no Órgão Central de Educação.

V - Bibliotecário – BIBL, formação em nível de ensino superior, obtida em curso de licenciatura, de graduação plena, na área do conhecimento específico.

VI –Psicólogo – PSIC, formação de nível superior, obtida em curso de Psicologia, que atenda a portador de necessidades especiais, para exercer atividades de apoio pedagógico no Órgão Central nas áreas de psicologia e serviço social.

TÍTULO III **DO QUADRO DA EDUCAÇÃO E DA CARREIRA DOS** **SERVIDORES DA ÁREA DE EDUCAÇÃO**

CAPÍTULO I **Do Quadro da Educação**

Art. 10. A educação pública municipal será exercida por integrantes das categorias funcionais em consonância com os projetos desenvolvidos pelos órgãos do Sistema Municipal/Estadual de Educação.

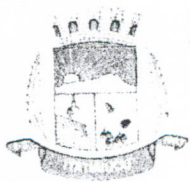
Art. 11. O Quadro dos Servidores da área de Educação das unidades escolares e do Órgão Central terá sua composição numérica baseada nas diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Educação e Cultura - DEC, levando-se em consideração as atribuições específicas de cada cargo.

CAPÍTULO II **Da Carreira dos Servidores da área de Educação**

Seção I **Das classes e dos cargos efetivos**

Art. 12. A carreira dos Servidores da área de Educação é constituída das classes de cargos efetivos que se seguem:

I- Professor da Educação Básica (PEB)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- a) PEB I, a ser ocupado por servidor de nível médio ou superior que atue na educação infantil e quatro séries iniciais da educação fundamental.
 - b) PEB II, a ser ocupado por servidor de nível superior que atue nas quatro séries finais da educação fundamental e no ensino médio, com denominação complementar.
- II- Auxiliar de Secretária – AUSE, a ser ocupado por servidor de nível médio que atue em escola municipal para exercer atividade de apoio administrativo-pedagógico
- III - Auxiliar de Biblioteca – AUBI-, a ser ocupado por servidor de nível médio que atue em escola municipal para exercer atividade de apoio administrativo-pedagógico
- IV- Ajudante da Educação – AJDE, a ser ocupado por servidor de nível fundamental para exercer atividades de apoio administrativo-pedagógico em escola municipal.
- V - Bibliotecário – BIBL, a ser ocupado por servidor de nível superior, para exercer atividades de apoio técnico-administrativo-pedagógico no Órgão Central de Educação.
- VI – Psicólogo – PSIC - a ser ocupado por servidor de nível superior, que atenda a portador de necessidades especiais, para exercer atividades de apoio pedagógico no Órgão Central nas áreas de psicologia e serviço social.
- VI - Ajudante Educacional – AJED, a ser ocupado por servidor de nível fundamental para exercer atividades de apoio administrativo no Órgão Central de Educação.

Art 13. Os cargos efetivos que compõem as classes que constituem a Carreira dos Servidores da área de Educação são lotados:

- I. Em escolas municipais, os constantes nos incisos I, II, III, IV, do art 12;
- II. No Órgão Central da Educação Municipal, os constantes nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do art 12.

Art. 14. As atribuições e atividades próprias dos cargos que compõem as classes da carreira dos Servidores da área de Educação são as descritas no Capítulo *Das atribuições do Cargo*, constante nesta Lei Complementar.

Art. 15. Ficam criadas as funções gratificadas de:

- I. Diretor de Escola Municipal;
- II. Vice-diretor de Escola Municipal;
- III. Coordenador Pedagógico de Escola Municipal;
- IV. Secretário de Escola Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- V. Assessor Administrativo-Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura - DEC ();
- VI. Assessor Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura - DEC;
- VII. Supervisor de Merenda do Departamento de Educação e Cultura - DEC;

§1º - Somente o ocupante do cargo efetivo de Professor da Educação Básica poderá exercer as funções gratificadas estabelecidas nos incisos I, II, III e VI;

§2º - O ocupante de dois cargos efetivos exerce a função gratificada por ambos, incluindo a respectiva gratificação sobre o cargo de maior vencimento.

§3º - As funções a que se referem os incisos I a VII deste artigo são gratificadas na forma do art. 32 desta Lei Complementar.

Art. 16. O ato de designação para as funções referidas no artigo anterior desta Lei Complementar é de competência do Diretor do Departamento de Educação e Cultura, que definirá suas atribuições em Resolução, observado o seguinte:

I. VETADO.

II. Para Secretário de Escola, escolha pelo diretor e vice-diretor entre os cargos efetivos da escola, ouvido o colegiado.

III. Para Assessor Administrativo-Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura - DEC (), escolha do Secretário Municipal de Educação;

IV. Para Assessor Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura - DEC, de escolha do respectivo Diretor;

V. Para Supervisor de Merenda do Departamento de Educação e Cultura - DEC, de escolha do respectivo Diretor;

Parágrafo único: para ocupar as funções referidas no inciso I e II deste artigo, o postulante deverá estar em exercício na referida escola, pelo menos, por um período de 2 (dois) anos, exceto as situações devidamente justificadas.

Seção II Dos Níveis e Graus



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

Art. 17. Os cargos efetivos que compõem as classes da carreira dos Servidores da área de Educação são escalonados por níveis, em ordem crescente, identificados pelos algarismos romanos I, II, III, IV e V, na forma do Anexo II.

Art. 18. Os Níveis dos cargos efetivos constituem as linhas de promoção vertical do servidor na Carreira dos Servidores da área de Educação e são atribuídas a esses cargos, em cada classe, de acordo com a formação, titulação do servidor que o ocupa.

Art. 19. Cada Nível dos cargos efetivos que compõem as classes que constituem a Carreira dos Servidores da área de Educação tem 10 (dez) Graus, designados por letras maiúsculas, de A até J, que correspondem à progressão horizontal do servidor, observado o tempo de serviço e a avaliação de desempenho.

Seção III Do Ingresso

Art. 20. O ingresso na carreira dos Servidores da área de Educação se dá com a investidura em cargo efetivo do Quadro de Servidores da área de Educação.

Seção IV Da Jornada de Trabalho

Art. 21. A jornada básica de trabalho dos cargos efetivos:

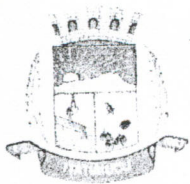
I - da classe de Professor da Educação Básica I e II: 24 (vinte e quatro) horas semanais, das quais 20 (vinte) horas destinadas à regência e 04 (quatro) horas destinadas ao desenvolvimento de atividades de planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático-pedagógico, recuperação contínua e paralela e outras destinadas à articulação da escola com a comunidade e à capacitação e formação continuada dos servidores da área de Educação previstas no projeto político-pedagógico (PPP) da escola;

II - demais classes: 35 horas semanais.

§ 1º. Para os efeitos do inciso I deste artigo, a hora-aula tem a duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º. O valor correspondente à redução ou aumento de horas-aula será calculado proporcionalmente à jornada de trabalho normal do cargo.

§ 3º A carga horária a que se refere o inciso I, corresponderá, mensalmente a 108 (cento e oito) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Art. 22. A jornada de trabalho das funções gratificadas é de:

- I. 24 (vinte e quatro) horas semanais para o Coordenador Pedagógico de Escola Municipal;
- II. 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva, para a função de Diretor;
- III. 30 (trinta) horas semanais para Secretário de Escola Municipal.

Art. 23. O servidor da área de Educação sujeito à exigência de dedicação exclusiva não pode ocupar outro cargo, emprego ou função na área pública, seja na União, Estado ou outro Município.

Seção V

Da ampliação da jornada de trabalho

Art. 24 A jornada básica de trabalho do Professor da Educação Básica poderá ser ampliada até 40 horas semanais, sendo 32 (trinta e duas) destinadas à regência e 08 (oito) horas destinadas ao desenvolvimento de atividades de planejamento, preparação e avaliação do trabalho didático-pedagógico, recuperação continua e paralela e outras destinadas à articulação da escola com a comunidade e à capacitação e formação continuada dos servidores da área de Educação, previstas no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.

§ 1º - A ampliação da jornada de trabalho aplica-se somente aos casos de substituição temporária de Professor de Educação Básica.

§ 2º - Não é permitido, ao ocupante de dois cargos públicos, a ampliação da jornada de trabalho, ressalvada a hipótese de licenciar-se sem vencimento, de um deles.

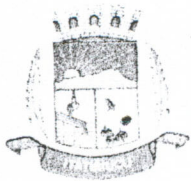
§ 3º - Os critérios para ampliação da jornada de trabalho serão regulamentados em Lei Complementar específica.

Art. 25. A ampliação da jornada de trabalho deverá ser aprovada anualmente, mediante apreciação dos quadros próprios das escolas e dos órgãos do Sistema.

Seção VI

Do Vencimento Básico e da Remuneração

Art. 26. A cada um dos cargos efetivos que compõem as classes da carreira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

dos Servidores da área de Educação corresponde um vencimento básico.

Art. 27. O vencimento básico é a retribuição pecuniária devida ao servidor da área de Educação, pelo exercício do cargo correspondente à classe, nível e grau, considerada a carga horária.

§1º - Passam a integrar os vencimentos básicos dos cargos de provimento efetivo da área da educação da Prefeitura Municipal de Itatiaiuçu, além dos vencimentos e salários base pagos a vigência desta Lei Complementar, e os valores referentes às letras da tabela de progressão horizontal e às classes dos cargos e empregos ocupados pelos servidores da área de Educação, as seguintes vantagens, cujos dispositivos legais instituidores ficam revogados a partir da publicação desta Lei Complementar:

- I. Adicional de 10% relativo a 200 horas de cursos de formação continuada, instituído pela Lei Complementar 01/93;
- II. Adicional de 10% relativo à formação em nível de Pós-graduação, instituído pela Lei Complementar 01/93;
- III. Adicional de 15% relativo à formação em nível de Licenciatura Curta, instituído pela Lei Complementar 01/93;
- IV. Abono Salarial instituído pela Lei Complementar municipal 894/01.

Art. 28. O vencimento básico do nível I de cada cargo é fixado em Anexo à esta Lei Complementar, observado os seguintes critérios;

§1º O valor do vencimento básico, para os profissionais da educação, exceto os do magistério, correspondente ao nível alcançado por promoção vertical, será acrescido de:

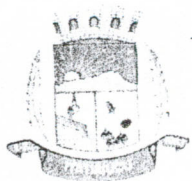
- I - 10% (dez por cento), para o Nível II, em relação ao I;
- II - 30% (trinta por cento), para o Nível III, em relação ao I;
- III - 50% (cinquenta por cento), para o Nível IV, em relação ao I.

§ 2º- Para efeito de promoção vertical o vencimento básico do nível I de cada cargo do magistério é fixado em Lei Complementar, e, dos níveis subseqüentes, correspondentes ao nível alcançado por progressão vertical, cujo calculo terá por base o nível I acrescido dos percentuais seguintes:

- I - 30% (trinta por cento), para o nível II;
- II - 35% (trinta e cinco), para o nível III;
- III - 40% (quarenta por cento), para o nível IV;
- IV - 50% (cinquenta por cento), para o nível V.

§3º - O vencimento básico do servidor será acrescido a cada progressão horizontal de 5% (cinco por cento), assim distribuídos:

- I. 3% (três por cento), por tempo de serviço associado à avaliação de desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

II. 2% (dois por cento), a título de vantagens e incentivos pela participação, com aproveitamento, em cursos de formação continuada específico da área.

§4º Para fazer jus ao adicional a que se refere o inciso II do § 3º deste artigo, o servidor deverá comprovar junto à Comissão de Avaliação de Desempenho a carga horária de 200 (duzentas) horas de participação em cursos de capacitação e formação continuada no interstício de cada 3 (três) anos, não podendo o mesmo curso gerar efeitos mais de uma vez.

Art. 29. A remuneração do Servidor da área de Educação corresponde ao valor do vencimento básico do cargo acrescido das vantagens permanentes e temporárias estabelecidas em Lei.

§ 1º O subsídio do Diretor do Departamento de Educação e Cultura é adstrito ao princípio da isonomia em relação aos demais Diretores de Departamento.

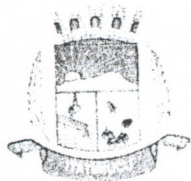
Art. 30. Piso salarial é o valor definido para o grau A do nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à carga horária semanal de trabalho.

Art. 31. Além do vencimento básico, os Servidores da área de Educação fazem jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por esta Lei Complementar e outras, de caráter geral, concedido aos servidores da área de Educação do Município, desde que essas não tenham o mesmo título nem idêntico fundamento de outras já inerentes da sua remuneração.

Art. 32. Observado o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição da República, os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores da área de Educação em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores da área de Educação em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da Lei.

Seção VII **Das Gratificações**

Art. 33. As gratificações a que se refere o art. 15 desta Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

incidirão sobre o nível I, grau A, da tabela de vencimento correspondente ao cargo, na forma do Anexo IV, e serão:

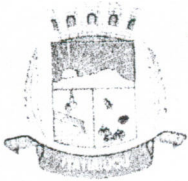
- I – 60% (sessenta por cento), pelo exercício da função de Diretor de Escola FG DE-I;
- II – 80% (oitenta por cento) pelo exercício da função de FG DE-II;
- III – 100% (cem por cento) pelo exercício da função de Diretor de Escola FG DE-III;
- IV – 60% (sessenta por cento) pelo exercício da função de Vice-Diretor de Escola FG VD-I;
- V – 40% (quarenta por cento) pelo exercício da função de Coordenador Pedagógico de Escola FG COOR-I;
- VI – 15% (quinze por cento) pelo exercício da função de Secretário de Escola FG SEC-I;
- VII – 25% (vinte e cinco por cento) pelo exercício da função de Secretário de Escola FG SEC II;
- VIII – 50% (cinquenta por cento) pelo exercício da função de Assessor Administrativo Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura FG ASAP-I
- IX – 80% (oitenta por cento) pelo exercício da função de Assessor Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura FG ASPE-I;
- X – 50% (cinquenta por cento) pelo exercício da função de Supervisor de Merenda do Departamento de Educação e Cultura FG SUPM-I;
- XI – 40% (quarenta por cento) pelo exercício da função de Encarregado de Transportes do Órgão Central da Educação FG ENCT-I;
- X – 30% (trinta por cento) do cargo efetivo de motorista para o servidor que exercer atividades de transporte em ônibus escolar MOT OE-II.

Seção VIII **Da Formação continuada**

Art. 34. O sistema permanente de formação continuada compreende:

- I. Atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pelo Departamento de Educação e Cultura, pela Secretaria Estadual de Educação e pelo Ministério da Educação e Cultura;
- II. Cursos realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los, credenciadas pelo MEC e CAPES e SESU.

§ 1º. Fica garantido aos servidores da área de Educação ocupantes de cargo da carreira dos Servidores da área de Educação que atendam aos requisitos estabelecidos pelo Departamento de Educação e Cultura, o acesso aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

curso e atividades de que trata esse artigo.

§ 2º. Para freqüentar cursos a que se refere o inciso II do "caput", o Servidor na área de Educação poderá requerer a Secretaria Municipal da Educação, afastamento remunerado por período correspondente a duração do respectivo curso, desde que:

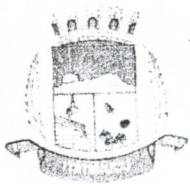
- a) Tenha cumprido o estágio probatório;
- b) Atenda aos requisitos específicos para o caso;
- c) Celebre compromisso formal com o Município de que depois de gozada a licença retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não se desligará, voluntariamente, não podendo também tirar licença para tratar de interesse particular, pelo mesmo período da licença, no mínimo, sob pena de ter de repor aos cofres públicos o valor da remuneração que lhe foi paga durante o afastamento;
- d) Não tenha obtido afastamento, mesmo que, para freqüentar outro curso, nos 2 (dois) últimos anos;

§ 3º. No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

Art. 35. O período de afastamento para freqüentar curso, a que se refere o artigo anterior, é considerado, para todos efeitos legais, como de efetivo exercício.

Art. 36. A concessão de licença para formação dos Servidores da área de Educação obedecerá a esta Lei Complementar e será concedida:

- I. Para freqüentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política educacional do Sistema Municipal de Educação;
- II. Para freqüentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação no país ou no exterior;
- III. Para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor da área de Educação Servidor na área de Educação obedecendo:
 - a) A ordem crescente de pedido;
 - b) Recursos financeiros disponíveis;
 - c) Aprovação na avaliação de desempenho;
 - d) Seguir a escala do número de afastamento permitido estabelecido pelo Departamento de Educação e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Seção IX Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 37 - O desenvolvimento do servidor na Carreira do Quadro da Educação se dará por:

- I - promoção vertical;
- II - progressão horizontal.

Art. 38 - As modalidades de promoção e progressão referidas no artigo anterior são independentes.

Art. 39 - O desenvolvimento do servidor na carreira por promoção vertical dar-se-á após a comprovação de formação, titulação exigida pelo determinado nível.

Art. 40 O desenvolvimento do servidor na carreira por progressão horizontal dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo Único – Serão aproveitados para fins de promoção e progressão na carreira a prestação de serviço no órgão público municipal de qualquer forma, inclusive aquela remunerada com recibo ainda que descontínua, desde que os trabalhos identifiquem-se com o quadro de cargos efetivos e funções gratificadas desta Lei Complementar.

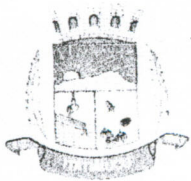
Art. 41 - A promoção vertical é a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior dentro de uma mesma classe de cargos, que ocorrerá periodicamente por força de sua formação, titulação.

Parágrafo único - A formação de que trata este artigo dar-se-á mediante comprovação da escolaridade.

Art. 42 - Para efeito da promoção vertical, a titulação do Servidor na área de Educação deve ser comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar cursos, observando-se:

- I - para os ocupantes de cargos das classes de Professor de Educação Básica 1 e 2, somente aqueles voltados para a área da educação;
- II - para os ocupantes de cargos das demais classes, somente aqueles voltados para a área específica do cargo.

Art. 43 - A progressão horizontal ocorre pela mudança do grau do cargo do nível em que o servidor se encontra para o grau subsequente, no mesmo nível, de acordo com seu tempo de serviço e avaliação de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único: O servidor da área de Educação que fizer jus à promoção a que se refere o caput deste artigo terá reajuste sobre o vencimento básico da carreira correspondente a 5% (cinco por cento) de acordo com o estabelecido nos parágrafos 3º e 4º do artigo 27 desta Lei Complementar.

Art. 44 - Para candidatar-se à progressão horizontal, o servidor deve preencher os seguintes requisitos:

- I. Ter, no mínimo, 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício no cargo, no órgão municipal;
- II. Não se ter afastado do efetivo exercício de seu cargo por mais de 10 (dez) dias, continuados ou não, exceto nas hipóteses de afastamentos permitidos nesta Lei Complementar, no período do interstício;
- III. Não ter afastamentos ocorridos no período referido no inciso I por licenças não remuneradas;
- IV. Não ter sofrido punição disciplinar no período aquisitivo do tempo de serviço;
- V. Ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho;

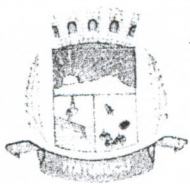
Parágrafo único - Nos casos de afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde, por período superior a 150 (cento e cinquenta) dias, a contagem de tempo de serviço será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o inciso I deste artigo.

Art. 45. Todos os Servidores da área de Educação terão direito às promoções durante a sua permanência no Órgão Público, inclusive quando estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 46. Perderá o direito a progressão horizontal, o servidor que tiver sofrido punição disciplinar no período aquisitivo, devendo-se reiniciar a nova contagem no dia subsequente ao da pena;

Art. 47- A avaliação de desempenho, processual, contínua e diagnóstica, obedecerá a critérios e parâmetros definidos em regulamento, assegurado ao servidor o direito de recurso.

Art. 48. O servidor fará jus à classificação no nível imediato de sua série de classe na hipótese do Poder Público não promover a avaliação de desempenho em até trinta (30) dias após o cumprimento do prazo de que trata o inciso I do art. 45.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Seção X Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 49. O Departamento de Educação e Cultura – DEC - constituirá comissão paritária permanente de acompanhamento e de avaliação de desempenho dos Servidores da área de Educação, com a seguinte competência:

- I. Elaborar as diretrizes da avaliação para fins de progressão na carreira;
- II. Acompanhar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho, observado o disposto nos incisos I a V do art. 19 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 2, de 30 de novembro de 1993);
- III. Analisar e decidir os recursos interpostos por Servidores da área de Educação.

Art. 50. A comissão paritária de que trata o artigo anterior será composta por 8 (oito) membros titulares e igual número de suplentes, designados por ato do Diretor do Departamento de Educação e Cultura, a saber:

- I. Dois membros titulares e dois membros suplentes indicados pela representação sindical dos Servidores da área de Educação;
- II. Dois membros titulares e dois membros suplentes indicados pela representação de pais de alunos ou colegiado;
- III. Dois membros titulares e dois membros suplentes indicados pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração;
- IV. Dois membros titulares e dois membros suplentes indicados pelo Departamento de Educação e Cultura;

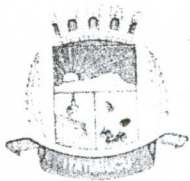
§ 1º. O mandato de membro da comissão será de 3 (três) anos, podendo ocorrer uma recondução por igual período.

§ 2º. As atividades da comissão não serão remuneradas.

Art. 51. A comissão paritária permanente de acompanhamento e avaliação de desempenho será presidida por um membro titular, representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 52. É vedado a qualquer membro da Comissão participar de reunião em que for julgado assunto de seu interesse ou de parente consanguíneo até o 2º grau.

Art. 53. As normas de funcionamento e as atribuições complementares da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

comissão de avaliação de desempenho serão estabelecidas pelo Diretor do Departamento de Educação e Cultura em regulamentação própria e aprovado pelos Servidores da área de Educação;

Art. 54. No processo de avaliação de desempenho articular-se-ão, quando necessário, para fins relativos às suas respectivas competências, a comissão de avaliação de desempenho e a unidade escolar.

TÍTULO V DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I Do Concurso

Art. 55. Concurso público é o processo de recrutamento e seleção aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos no edital respectivo.

Art. 56 O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

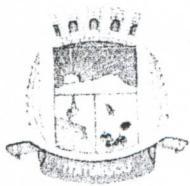
Parágrafo único: O prazo de validade do concurso, os programas das provas, os valores atribuídos aos títulos, o número de vagas existentes em cada local de atuação e outras condições de sua realização serão estabelecidos no edital que será publicado no Órgão Oficial do Município.

Art. 57. Na avaliação dos títulos poderá ser dado valor à experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso.

Art. 58. Para elaboração de edital de concurso público para provimento de cargo de carreira dos Servidores da área de Educação, será instituída comissão, assegurada a participação de representantes sindicais dos servidores da área de Educação.

Art. 59. Além de outras condições estabelecidas em edital, o candidato deverá comprovar:

- I. Ser brasileiro;
- II. Estar em gozo de direitos políticos;
- III. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- IV. Ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. Ter idade mínima de 18 anos;
- VI. Estar apto em exame de escolaridade, inspeção de saúde e exame psicotécnico, todos de caráter eliminatório.

Art. 60. O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal publicando-se no Órgão Oficial a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 1º. A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização do concurso, salvo motivo de relevante interesse público justificado em despacho do Prefeito.

§ 2º. Os candidatos aprovados, e classificados até o limite das vagas previstas no edital têm assegurado o direito à nomeação, no prazo da validade do concurso.

§ 3º. Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital serão classificados de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar, ou que sejam criados, no prazo da validade do concurso.

CAPÍTULO II **Da Nomeação**

Art. 61. A nomeação far-se-á:

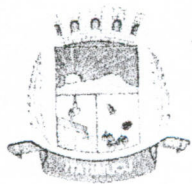
- I. Em caráter efetivo, quando se tratar de classe inicial de carreira;
- II. Em comissão para cargos declarados em Lei Complementar de livre nomeação e exoneração
- III. Para o exercício de função

Art. 62. A nomeação para cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade daquele.

§ 1º. Quando de sua nomeação e dentro do prazo previsto no art. 62, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso.

§ 2º. Quando mais de um candidato solicitar a reclassificação a que se refere o parágrafo anterior, o reposicionamento respeitará a ordem de classificação inicial do candidato.

§ 3º. O direito previsto no § 1º poderá ser exercido uma única vez, por candidato, no mesmo concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Art. 63. A nomeação dar-se-á no nível e grau iniciais do cargo para o qual o candidato foi aprovado.

§ 1º. o ato da nomeação será publicado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da homologação do concurso;

§ 2º. a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado a apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação especial de desempenho por meio de comissão instituída para essa finalidade, na forma desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III Da Posse

Art. 64. Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público ou à função pública, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 65. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 1º. É permitida a posse por procuração específica.

§ 2º. A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo.

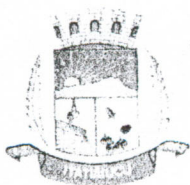
§ 3º. É de competência do Prefeito dar posse ou delegar a prática desse ato.

Art. 66. Ao tomar posse, o concursado deverá declarar, por escrito, em formulário próprio, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal.

§ 1º. Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

§ 2º. O concursado já ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.

Art. 67. O servidor nomeado para outro cargo municipal de provimento efetivo que comprovar gozo de licença para tratamento de saúde, ou de licença por gestação ou adoção, terá o início do prazo de posse prorrogado até o final do mesmo interstício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

§ 1º. No caso de licença por adoção, somente terá direito à prorrogação de que se trata o caput o servidor que comprovar os requisitos recomendáveis à concessão do benefício.

Art. 68. O concursado já ocupante de cargo efetivo no município e em situação funcional que possa ser caracterizada como abandono de cargo, deverá comparecer ao Órgão Competente, para regularizá-la, antes da posse.

CAPÍTULO IV Do Estágio Probatório

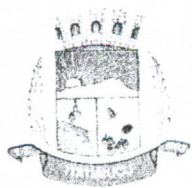
Art. 69. Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos contados a partir da posse do servidor em cargo de Provimento efetivo, cuja nomeação se deu em virtude de concurso público, findo o qual, o servidor é considerado efetivo.

§ 1º. Durante o Estágio Probatório o servidor é avaliado bimestralmente ocorrendo à primeira avaliação, 90 (noventa) dias após seu ingresso no serviço público.

§ 2º. A aptidão e a capacidade para o desempenho do cargo são avaliadas observando-se os seguintes fatores:

- I. Zelo e eficiência no desempenho das atribuições do cargo;
- II. Capacidade para desempenho das atribuições específicas do cargo;
- III. Assiduidade;
- IV. Disciplina;
- V. Pontualidade;
- VI. Produtividade;
- VII. Responsabilidade;
- VIII. Capacidade de iniciativa;
- IX. Capacidade de relacionamento com o corpo discente, docente e administrativo da unidade escolar;
- X. Respeito à instituição escolar e firmeza nos compromissos devidos a ela;
- XI. Frequência e aproveitamento em cursos promovidos pelo Departamento de Educação e Cultura;
- XII. Produção pedagógica e científica.

Art. 70. O Servidor em Estágio Probatório será avaliado conforme critérios definidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

I. Autoavaliação.

II. Avaliação do diretor e vice-diretor ou coordenador da escola municipal.

III. Avaliação dos pares que com ele trabalham.

§ 1º. A apuração dos requisitos deve ser processada antes de findo o período do Estágio Probatório.

§ 2º. A avaliação referida neste artigo é encaminhada Bimestralmente à Secretaria Municipal de Administração que deve exarar parecer sobre a permanência ou não do servidor no referido cargo.

§ 3º. A permanência do servidor que satisfaz os requisitos do estágio não depende de qualquer novo ato.

§ 4º. Em caso de parecer contrário à permanência do servidor, o mesmo cientificado do fato, afastando-se do serviço por 10 (dez) dias, prazo durante o qual poderá apresentar sua defesa, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 5º. Depois de recebida a defesa do servidor, Órgão Central da Educação decidirá sobre a exoneração do servidor ou sua manutenção.

§ 6º. Se for decidido que o servidor deve ser exonerado, o fato ser-lhe-á comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, lavrando-se em seguida o respectivo ato.

§ 7º No caso de parecer contrário a permanência do servidor e, em consequência, a sua exoneração, será o mesmo reconduzido ao seu cargo de origem.

Art. 71. O servidor efetivo no exercício de cargo e que for aprovado em concurso público para cargo diferente será submetido a novo estágio probatório, conforme as regras estabelecidas nesta Lei Complementar.

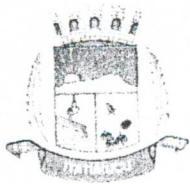
CAPÍTULO V Do Exercício

Art. 72. A determinação do local de exercício do Servidor na área de Educação será feita por ato de lotação.

§ 1º. O exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data da posse.

§ 2º. Os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito se, por omissão do nomeado, o exercício não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º. A autoridade competente para dar a posse é também para dar o exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Art. 73. O ocupante de cargo do magistério deverá entrar em exercício no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da posse, quando:

- I. Nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;
- II. Nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;
- III. Ocorrer mudança de uma escola para outra ou para outro órgão/sistema.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e a juízo do Sistema.

Art. 74. Dá-se a vinculação ao Quadro da Educação nas seguintes hipóteses:

- I. Lotação;
- II. Provimento em cargo em comissão dentro do sistema;
- III. Provimento em cargo eletivo;

CAPÍTULO VI Da Cessão

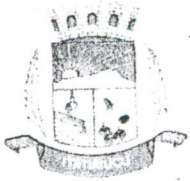
Art. 75. O ocupante de cargo da Educação não será colocado, com ou sem ônus para o Município, à disposição da União, do Estado, do Distrito Federal, dos Territórios, de outros municípios e de entidades da Administração indireta, inclusive fundações.

Parágrafo único. O disposto no artigo não se aplica a situações excepcionais, decorrentes de convênios, mediante solicitação de Ministros de Estado ou governadores e Prefeitos.

Art 76. O Servidor na área de Educação, colocado à disposição, ficará desvinculado do Quadro da Educação e sujeito às seguintes restrições:

- I. Suspensão dos direitos, vantagens e incentivos da carreira da educação;
 - II. Cancelamento do regime especial de trabalho instituído nesta Lei Complementar;
 - III. Suspensão de contagem de tempo de serviço para fins de progressão;
- Parágrafo único. As restrições deste artigo não se aplicam ao servidor em exercício das funções específicas em Instituições e/ou Entidades conveniadas.

Art. 77. Não é permitido o abono de faltas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

TÍTULO VI DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I Da Lotação

Art 78. O Servidor da área de Educação será lotado em Escola Municipal ou Órgão Central da Educação, de acordo com o estabelecido no art. 13 desta Lei Complementar, observados os respectivos quadros de lotação e os seguintes critérios:

- I. Não havendo carga horária completa em uma escola, o Servidor na área de Educação exercerá suas funções em outras escolas, priorizando a escola mais próxima;
- II. Na hipótese do inciso anterior, será considerada escola de lotação do servidor aquela em que ele cumprir maior carga horária;
- III. A escola de lotação do servidor será responsável pelo registro e controle de sua situação funcional.

Art. 79. Aos Servidores da área de Educação nomeados, fica assegurado o direito de escolher a escola em que serão lotados, respeitada a ordem de classificação no concurso.

Art. 80. Poderá ocorrer a mudança de lotação, dentro da mesma localidade, considerando o projeto político pedagógico da escola:

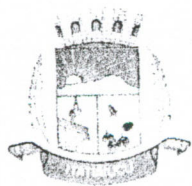
- I. A pedido do servidor na área de Educação;
- II. Por meio de permuta;
- III. "Ex-officio".

§ 1º. Para efeito de mudança a pedido, o servidor deverá entregar requerimento dirigido ao Departamento de Educação e Cultura, durante o mês de outubro de cada ano especificando duas preferências opcionais e, se deferidos, a nova lotação ocorrerá no mês de janeiro.

§ 2º. A mudança de lotação por permuta ocorrerá entre os servidores da área de Educação que ocupem cargo da mesma categoria e mesma jornada de trabalho e será processada ao final de cada ano.

§ 3º. A mudança de lotação "ex-officio" ocorrerá por excesso, perdendo a vaga o último lotado na escola.

Art. 81. O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

condicionado à existência de vagas e à ordem de prioridade estabelecida de acordo com os seguintes critérios:

- I. Maior tempo de exercício no cargo;
- II. Maior tempo no Sistema Municipal de Educação;
- III. Idade maior.

Art. 82. A mudança de lotação "ex-ofício", por conveniência do Sistema, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Menor tempo de exercício na unidade escolar;
- II. Menor tempo de exercício no Sistema;
- III. Idade menor.

CAPÍTULO II **Da Adjunção**

Art. 83. Adjunção é a liberação do servidor estável, ocupante de cargo de Professor da Educação Básica e de Pedagogo, para exercer atividades específicas de seu cargo, em escola ou em outro órgão público de ensino, mediante solicitação.

Parágrafo único. O ato de Adjunção é de competência do Prefeito Municipal.

Art. 84. A adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa do Sistema, com a anuência do Servidor na área de Educação, respeitada a conveniência pedagógica da escola.

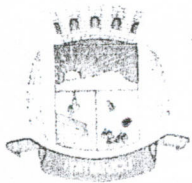
Art. 85. A adjunção dar-se-á com ou sem ônus para o Município.

Art. 86. A adjunção deve efetivar-se em período de férias escolares.

Art. 87. A adjunção tem validade por período indeterminado, podendo ser renovada por conveniência do Sistema, ouvido o Servidor da área de Educação Pública.

Art. 88. A adjunção pode ocorrer:

- I. Em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação do Município e do Estado, mediante convênio;
- II. Em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação mantidos por entidades públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisa, sem fins lucrativos, mediante convênio ou ajustes de natureza pedagógica com o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

III. Em entidade que ministre educação especial, sem fins lucrativos.

CAPÍTULO III Da Readaptação

Art. 89. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta médica oficial multidisciplinar de saúde.

Art. 90. O servidor readaptado poderá ser avaliado, a qualquer tempo, por junta médica oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

Art. 91. A readaptação, no caso de atribuição de encargo especial, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo, para desempenho de outras atividades em escola ou em outro órgão, podendo ocorrer, quando o laudo médico prescrever, período de até 1 (um) ano de afastamento.

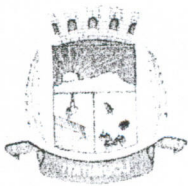
Art. 92. Quando o impedimento reconhecido em laudo médico perdurar por tempo superior a 1 (um) ano, o ocupante do cargo da carreira dos Servidores da área de Educação será readaptado, de acordo com a orientação contida no laudo médico expedido por junta oficial.

Art. 93. O readaptado que exercer outras atividades, incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.

Art. 94. A readaptação não acarretará aumento ou redução do vencimento e das vantagens de caráter permanente do Servidor da área de Educação.

Capítulo IV Da Disponibilidade

Art. 95. A disponibilidade é a situação em que se coloca o servidor estável, afastado do exercício, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando o cargo é extinto ou declarada sua desnecessidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. O aproveitamento, nessa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

circunstância, é uma exceção constitucional à exigência do Concurso Público para a investidura em cargo ou emprego público.

Capítulo V Da Exoneração

Art. 96. A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único: A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeitas as condições para a aquisição de estabilidade;
- II. Quando, após tomar posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 97. A exoneração do cargo em comissão ou da função pública dar-se-á:

- I. A juízo da autoridade competente;
- II. A pedido do servidor.

TÍTULO VI DO REGIME DE TRABALHO

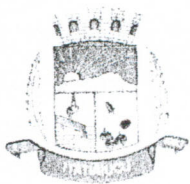
CAPÍTULO ÚNICO Da Designação para Função Pública

Art. 98. Designação para função pública é o chamamento, em caráter temporário, para o exercício das atribuições dos cargos de Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Biblioteca, Ajudante da Educação, Professores, Bibliotecário, Ajudante Educacional e Psicólogo.

Art. 99. A designação ocorrerá dentro do ano civil e não poderá ter início durante as férias escolares, salvo necessidade imperiosa.

Art. 100. O servidor da área de Educação designado fará jus durante o período de convocação a:

- I. Remuneração correspondente ao nível e grau iniciais da classe do cargo para a qual for designado;
- II. Férias e gratificações natalinas proporcionais ao período trabalhado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- III. Licença maternidade ou paternidade e para tratamento de saúde até o limite do contrato;
- IV. Direitos assegurados ao Servidor da área de Educação Pública, exceto desenvolvimento na carreira.

Art. 101. A designação far-se-á, observando-se critérios estabelecidos em regulamentação própria.

Art. 102. A designação se dará por ato devidamente justificado do Prefeito Municipal ou por delegação de competência.

TÍTULO VII DOS DIREITOS E DEVERES

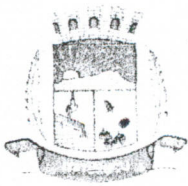
CAPÍTULO I Dos Direitos

Art. 103. São direitos dos Servidores da área de Educação:

- I. Receber remuneração correspondente ao cargo que exerce de acordo com sua classe, nível e grau, o tempo de serviço e carga horária;
- II. Escolher e aplicar os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Educação e em consonância com o projeto político pedagógico da escola;
- III. Ter a oportunidade de formação contínua e valorização profissional;
- IV. Receber incentivos para a realização de trabalhos didáticos, técnico-científicos e administrativos, referentes a sua função;
- V. Reunir-se no local de trabalho, fora do horário escolar, para tratar de assuntos de interesse da educação ou da comunidade, sem fins lucrativos e sem prejuízo das atividades escolares e dos princípios educacionais, ouvido o responsável pela unidade;
- VI. Usufruir as demais vantagens previstas nesta Lei Complementar.

Seção I Das Férias e do Recesso

Art. 104. O ocupante de cargo das classes da carreira dos Servidores da área de Educação terá férias anuais de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

- I. 45 (quarenta e cinco) dias, se ocupante de cargo da classe de Professor de Educação Básica 1 e 2 em exercício da docência, sendo 30 (trinta) dias gozado, no mês de janeiro, período de férias escolares, e os 15 (quinze) dias restantes na forma de recessos, de acordo com o que dispuser o calendário, observando-se as conveniências didáticas e administrativas da unidade escolar.
- II. 25 (vinte e cinco) dias úteis, se ocupante de cargo de professor de Educação Básica I e II quando em exercício de outras atividades ou funções e o ocupante de cargo das demais classes que integram a carreira.

Art. 105. Será pago aos Servidores da área de Educação 1/3 a mais da remuneração, correspondente ao mês das férias anuais,

Art. 106. Os períodos de férias anuais são contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

Art. 107. O servidor na área de Educação terá data-base anual para revisão de seus vencimentos fixada em dois (2) de março, e fará jus a licença-prêmio por assiduidade, adicional por tempo de serviço e adicional de férias nos termos do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 2, de 30 de novembro de 1993).

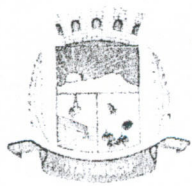
Parágrafo único: O índice para revisão dos vencimentos a que se refere o caput deste artigo será o mesmo utilizado pelo Município para atualização anual de seus tributos, podendo ser eleito outro índice econômico em caso de ausência de reajuste tributário pela Administração.

Seção II Da Aposentadoria

Art. 108. A aposentadoria do servidor efetivo da Educação dar-se-á nos termos da Constituição Federal.

Art. 109. Ao Servidor na área de Educação, titular de cargo efetivo que tiver ingressado no serviço público municipal até trinta e um (31) de dezembro de 2003 serão assegurados os direitos e as garantias da legislação vigente.

Art. 110. Os servidores da área de Educação ocupantes do cargo de Professor da Educação Básica I e II terão incorporado em seus proventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

de aposentadoria os valores recebidos a título de ampliação da jornada, desde que cumprida pelo período mínimo de 3 (três) anos, à razão de 1/25 (um vinte cinco avos) para as mulheres e de 1/30 (um trinta avos) para os homens por ano de efetivo cumprimento da ampliação.

Seção III **Das Licenças e dos Afastamentos**

Art. 111. Ao Servidor na área de Educação serão concedidos as licenças e os afastamentos de acordo com a legislação pertinente:

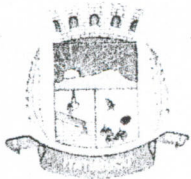
- I. Para o tratamento de saúde;
- II. Por acidente de trabalho ou moléstia profissional;
- III. Por motivo de doença em pessoa da família;
- IV. Por maternidade e adoção;
- V. Por paternidade e adoção;
- VI. Para prestação de serviço militar;
- VII. Para acompanhar cônjuge, companheiro ou companheira;
- VIII. Para exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa dos profissionais da Educação Pública;
- IX. Para concorrer a mandato público eletivo;
- X. Para exercer o mandato público eletivo;
- XI. Para tratar de interesses particulares;
- XII. Para exercício de mandato eletivo Federal ou Estadual;
- XIII. Para exercício de mandato de prefeito, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou subsídio;
- XIV. Para exercício de mandato de vereador se não houver compatibilidade de horário podendo optar pela remuneração ou subsídio, havendo compatibilidade permanecerá a remuneração de seu cargo sem prejuízo do subsídio de agente político.

§1º. O servidor não poderá permanecer em licença para tratar de interesses particulares por prazo superior a 2 (dois) anos, nem gozar novo período antes do decurso de 24 (vinte quatro) meses de efetivo exercício após o término da licença anterior.

§2º. A licença para tratar de assuntos particulares poderá ser interrompida a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devidamente motivado.

§4º. A licença tratada no inciso XIII será concedida sem prejuízo da remuneração se houver compatibilidade de horário.

§5º. Não são considerados de efetivo exercício o período das licenças correspondentes ao incisos III, VI, VII, IX, X, XI e XII para efeito de progressão na carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

§6º. As licenças referidas nos incisos III, VI e XI são concedidas sem ônus para o Município.

Art. 112. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 15 (quinze) dias de idade terá direito à licença remunerada de 120 (cento e vinte dias)

Parágrafo único: A partir do 15º (décimo quinto) dia do nascimento, a licença de que trata este artigo será concedida na seguinte proporção:

- I. Do 16º (décimo sexto) dia do nascimento até o 30º (trigésimo) dia, 90 (noventa) dias;
- II. Do 31º (trigésimo primeiro) dia até o 60º (sexagésimo) dia, 60 (sessenta) dias.
- III. Do 61º (sexagésimo primeiro) dia até o 90º (nonagésimo) dia, 30 (trinta) dias.
- IV. Do 91º (nonagésimo primeiro) dia em diante, 15 (quinze) dias.

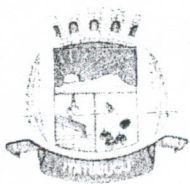
Art. 113. O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá direito à licença remunerada de 05 dias (cinco) dias corridos, contados a partir da data da guarda judicial ou adoção definitivas.

Seção IV Das Concessões

Art. 114. Sem qualquer prejuízo do vencimento, remuneração ou qualquer outro direito legal, o Servidor na área de Educação poderá ausentar-se do serviço:

- I. Por 1 (um dia):
 - a) Para doação de sangue;
 - b) Para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
 - c) Para alistar-se como eleitor;
- II. Por até 8 (oito) dias consecutivos por motivo de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, filhos, pais e irmãos.

Art. 115. Ao Servidor na área de Educação licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, para fora da sede de serviço, por conta do Município, se assim o exigir o laudo médico oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Art. 116. Ao cônjuge, companheiro ou companheira ou, na falta destes, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento de servidor na ativa, em disponibilidade ou aposentado, será concedido a título de auxílio-funeral:

I. A importância correspondente a um mês de remuneração do servidor.

II. Reembolso das despesas efetivamente comprovadas se inferior a remuneração mensal do servidor.

Parágrafo Único: O pagamento será efetuado pelo órgão competente até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.

Art. 117. A remuneração do servidor em atividade, as pensões e os proventos de aposentadoria só poderão sofrer descontos se formalmente autorizados ou previstos em Lei.

Art. 118. Ao Servidor na área de Educação estudante, que comprove a frequência em estabelecimento de ensino regular, poderá ser concedido horário especial de trabalho que possibilite a frequência regular às aulas, sem prejuízo do desempenho do cargo.

Art. 119. O servidor legalmente responsável por pessoa portadora de deficiência em tratamento especializado poderá ter sua jornada de trabalho reduzida nos termos da legislação específica.

Seção V Da Acumulação de Cargos e Funções

Art. 120. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada ao ocupante de cargo da carreira dos Servidores da área de Educação a acumulação de Cargos ou Funções.

Parágrafo único: a acumulação de Cargos ou Funções, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Seção VI Da Livre Organização

Art. 121. É garantida aos Servidores da área de Educação a organização sindical, para defesa de seus direitos e interesses coletivos e individuais, inclusive em questões judiciais e administrativas, nos termos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

Constituição Federal e legislação específica.

Art. 122. Fica assegurado aos Servidores da área de Educação a liberação de 1 (um) membro a cada 200 (duzentos) servidores da área de Educação para participar de Diretoria do sindicato da base territorial.

Seção VII Do Abono Familiar

Art. 123. O abono familiar é uma gratificação pessoal estatutária, sem conotação previdenciária e será concedida ao servidor:

I – por filho menor de 14 (quatorze anos);

II – com renda inferior a dois salários mínimos;

III- por filho declarado inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§1º - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do servidor.

§ 2º - Quando pai e mãe forem servidores da área de Educação municipais, o abono familiar será concedido a ambos.

§ 3º - Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 124. O abono familiar será pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Art. 125. Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de Previdência Social;

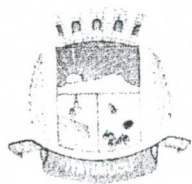
Art. 126. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das cominações legais.

CAPÍTULO II Dos Deveres

Art. 127. Aos Servidores da área de Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns previstos no Estatuto dos Servidores da área de Educação Públicos Cíveis do Município, cumpre:

I. Manter assiduidade e pontualidade no serviço;

II. Tratar todos com urbanidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

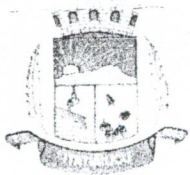
Gabinete do Prefeito

- III. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;
- IV. Discutir questões relacionadas às condições de trabalho e às finalidades da administração pública;
- V. Ocupar-se com eficiência durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;
- VI. Comparecer às reuniões previstas no calendário escolar, e às convocadas pela autoridade competente;
- VII. Participar dos processos de formação continuada promovidos ou indicados pelo Departamento de Educação e Cultura – DEC;
- VIII. Participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- IX. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico da escola;
- X. Respeitar o aluno como destinatário do processo educativo e comprometer-se com sua formação integral;
- XI. Estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas capacidades e habilidade demonstrados pelo educando;
- XII. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. Participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;
- XIV. Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- XV. Preservar os princípios democráticos da participação da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;
- XVI. Guardar sigilo profissional;
- XVII. Manter em dia registros, escrituração e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;
- XVIII. Trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança quando exigido;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- XX. Manter o bom funcionamento da escola, não se descurando dos padrões éticos da profissão;
- XXI. Zelar pelo cumprimento deste Estatuto.

CAPÍTULO III

Das Atribuições dos Cargos de provimento efetivo

Art. 128. São atribuições específicas do Professor da Educação Básica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

I. Professor da Educação Básica - PEB 1

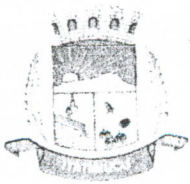
- a) Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de turmas ou de aulas;
- b) Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola;
- c) Participar da elaboração do calendário escolar;
- d) Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- e) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- f) Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei Complementar e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola.

II. Professor da Educação Básica - PEB 2

- a) Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela regência de aulas;
- b) Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico da escola;
- c) Participar da elaboração do calendário escolar;
- d) Participar das atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- e) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- f) exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei Complementar e no regimento escolar, que integram o projeto político-pedagógico da escola.

Art. 129. São atribuições do Auxiliar de Secretaria;

- I. Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola.
- II. Exercer, na escola, atividades de suporte administrativo-pedagógico.
- III. Responsabilizar-se pelo expediente da Secretaria da escola.
- IV. Organizar e manter atualizados os registros escolares, a fim de que seja assegurado o acompanhamento da vida escolar dos educandos.
- V. Organizar e manter atualizados os registros funcionais individuais dos servidores da área de Educação da escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

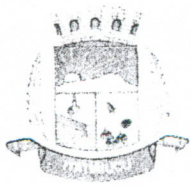
- VI. Organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares do interesse da escola e dos servidores da área de Educação que nela têm exercício.
- VII. Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei Complementar e no regimento escolar, que integra o projeto político-pedagógico da escola.

Art. 130. São atribuições do Auxiliar de Biblioteca:

- I. Participar do processo de planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II. Organizar e administrar a biblioteca pertencente à escola;
- III. Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- IV. Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa;
- V. Zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca mantendo-o em condições de utilização permanente;
- VI. Controlar o empréstimo de todo o material da biblioteca;
- VII. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento audiovisual, bem como orientar seu uso;
- VIII. Exercer atividades de apoio técnico pedagógico;
- IX. Desenvolver projetos juntamente com os professores.
- X. Exercer outras atribuições previstas no Regimento e no Projeto Político-Pedagógico. Da escola

Art. 131. São atribuições do Ajudante da Educação:

- I. Participar do processo de planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II. Auxiliar no atendimento aos alunos e comunidade;
- III. Auxiliar na manutenção da ordem, disciplina e segurança do estabelecimento de ensino e suas dependências;
- IV. Executar trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de locais, móveis e utensílios, na escola;
- V. Realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências e publicações;
- VI. Cuidar da guarda e conservação dos alimentos recebidos ou adquiridos pela escola;
- VII. Preparar e servir a merenda escolar;
- VIII. Operar equipamento escolares (mimeógrafos, xerox, som, TV, vídeo, retroprojetores e outros)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- IX. Organizar espaços físicos da escola como almoxarifados, depósitos e outros;
- X. Transportar mobiliários e equipamentos;
- XI. Exercer outras atribuições previstas no Regimento e no Projeto Político-Pedagógico. Da escola

Art. 132. São atribuições do Bibliotecário:

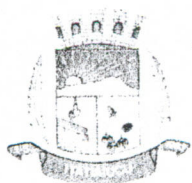
- I. Exercer atribuições na área de biblioteconomia;
- II. Organizar e administrar a Biblioteca Pública Municipal;
- III. Promover a divulgação da Biblioteca Pública Municipal; desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de formação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos;
- IV. Estabelecer parceria para aquisição de recursos materiais e financiamentos para Biblioteca.
- XII. Exercer outras atribuições específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas.

Art. 133. São atribuições específicas do cargo de Psicólogo:

- I. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes portadores de necessidades especiais, em colaboração com os docentes e as famílias;
- II. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- III. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com baixo rendimento escolar;
- IV. Colaborar exercendo as atividades de articulação com a escola, as famílias e a comunidade;
- V. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem;
- VI. Exercer atividades de apoio pedagógico nas áreas de serviço social e psicologia;
- VII. Providenciar encaminhamentos dos alunos portadores de necessidades especiais a especialistas competentes;
- VIII. Exercer atividades afins da área de psicologia.

Art. 134. São atribuições específicas do cargo de Ajudante Educacional:

- I. Auxiliar na manutenção da ordem, disciplina e segurança do local de trabalho e suas dependências;
- II. Auxiliar no atendimento a comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

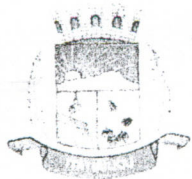
- III. Executar trabalhos de limpeza, conservação e manutenção de locais, móveis e utensílios do local de trabalho e suas dependências;
- IV. Organizar espaços físicos do local de trabalho e suas dependências como almoxarifados, depósitos e outros;
- V. Transportar mobiliários e equipamentos;
- VI. Realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências e publicações;
- VII. Preparar e servir os lanches previstos;
- VIII. Exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições das Funções gratificadas

Art. 135. São atribuições específicas do Diretor:

- I. Planejar o trabalho do ano letivo com concurso do corpo docente;
- II. Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- III. Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- IV. Designar a sala, turno e classe em que deva lecionar os professores;
- V. Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do magistério;
- VI. Distribuir as classes entre os Profissionais da Educação;
- VII. Promover reuniões de pais e mestres;
- VIII. Promover e supervisionar a organização das atividades extracurriculares do estabelecimento;
- IX. Supervisionar o trabalho do Coordenador Pedagógico e professores;
- X. Promover meios para o bom funcionamento dos serviços gerais, caixa escolar e cantina;
- XI. Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego ;
- XII. Manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- XIII. Providenciar o material didático e de consumo orientando e controlando o seu emprego;
- XIV. Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- XV. Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Coordenador Pedagógico;
- XVI. Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- XVII. Comparecer a reuniões, quando convocada por autoridade do ensino;
- XVIII. Presidir o colegiado da escola;
- XIX. Desempenhar tarefas afins.

Art. 136. São atribuições específicas do Vice-Diretor:

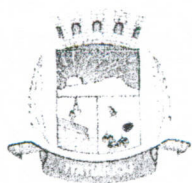
- I. Coadjuvar o diretor na administração do estabelecimento;
- II. Responder pela direção do educandário, nas faltas e impedimentos ocasionais do Diretor;
- III. Orientar a realização de atividades sociais literárias e esportivas dos alunos;
- IV. Orientar a execução das ordens emanadas do Diretor;
- V. Superintender a disciplina dos alunos de conformidade com a orientação superior;
- VI. Zelar pela boa ordem e higiene do estabelecimento;
- VII. Desempenhar tarefas afins.

Art. 137. São atribuições específicas do Coordenador de Pedagógico:

- I. Supervisionar o processo pedagógico em seu tríplice aspecto: planejamento, desenvolvimento, avaliação;
- II. Planejar momenta de formação continuada;
- III. Assistir individualmente o professor de acordo com sua necessidade;
- IV. Promover a integração do grupo de professores e do trabalho coletivo;
- V. Transmitir instruções e orientar os servidores da área de Educação na execução das tarefas relativas a unidade;
- VI. Fiscalizar a presença dos servidores da área de Educação na unidade;
- VII. Responsabilizar pela documentação do corpo discente;
- VIII. Zelar pela boa ordem e higiene do estabelecimento;
- IX. Suprir faltas e licenças de professores;
- X. Orientar a realização de atividades sociais, literárias e esportivas dos alunos;
- XI. Superintender a disciplina dos alunos de conformidade com a orientação superior;
- XII. Desempenhar atividades afins.

Art. 138 – São atribuições específicas do Secretário Escolar:

- I – participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- II – exercer atividades de suporte administrativo pedagógico;
- III – responsabilizar-se pelo expediente da secretaria da escola organizando e mantendo atualizados os registros escolares, o sistema de informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

legais e regulamentares do interesse da escola e dos servidores da área de Educação que nela têm exercício;

IV – outras previstas no Regulamento desta Lei Complementar e no Regime Escolar, que integra o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 139. São atribuições específicas do Assessor Administrativo-Pedagógico da Departamento de Educação e Cultura - DEC:

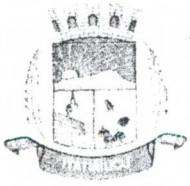
- I. Assessorar o Diretor do Departamento de Educação e Cultura;
- II. Organizar a agenda do Diretor do Departamento de Educação e Cultura;
- III. Receber, fiscalizar e organizar os documentos das escolas;
- IV. Organizar o arquivo de correspondência recebida e enviada;
- V. Elaborar a contagem de tempo dos Servidores da área de Educação;
- VI. Organizar e manter em dia as escritas;
- VII. Responsabilizar-se pelos projetos da Educação;
- VIII. Coordenar e fiscalizar o uso do transporte escolar;
- IX. Incumbir-se de atas e atuação dos conselhos municipais.
- X. Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo

Art. 140 – São atribuições do Assessor Pedagógico do Departamento de Educação e Cultura - DEC:

- I – coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica do município;
- II – assessorar o cumprimento dos dias letivos e obras – aula estabelecidos;
- III – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- IV – prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- V – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos in – dispensáveis do desenvolvimento do sistema;
- VI – elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ ou rede de ensino;
- VII – acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

Art.141. São atribuições específicas do Supervisor de Merenda Escolar da Departamento de Educação e Cultura - DEC:

- I. Tomar as medidas necessárias para a adequada distribuição da merenda escolar;
- II. Manter os contatos necessários com o Órgão Estadual distribuidor da merenda, oferecendo-lhe informações necessárias para o planejamento, bem como prestação de contas ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

- III. Verificar, periodicamente, as condições de armazenamento e aproveitamento adequado dos produtos;
- IV. Acompanhar os trabalhos dos Ajudantes da Educação;
- V. Promover a formação continuada dos Ajudantes da Educação na área de educação alimentar;
- VI. Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO V **Da Gestão Democrática da Escola**

Art. 142. A escola deverá assegurar a efetiva participação da comunidade em suas instituições legalmente constituídas no processo de gestão escolar.

Art. 143. A escola promoverá, em parceria com a comunidade ações de seu mútuo interesse, permitindo, inclusive, a utilização de seu espaço físico para desenvolvimento de atividades nos termos de seu regimento.

CAPÍTULO VI **Do Colegiado Escolar**

Art. 144. Do Colegiado Escolar é a instância normativa, deliberativa e consultiva nas questões da vida escolar, constituindo-se em foro de discussão e decisão através de votos.

Art. 145. O Colegiado Escolar é composto pelo Diretor da Escola, por servidores da área de Educação efetivos da escola, dentre eles professores e Pedagogos e por pais e alunos da comunidade escolar na proporção de 50% do total dos componentes para cada segmento.

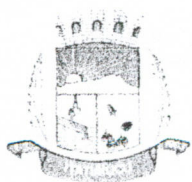
§ 1º. O Colegiado Escolar constitui-se no mínimo 5 (cinco) membros e no máximo 13 (treze).

§ 2º. Nas escolas que têm coordenador, o Colegiado Escolar é composto de acordo com o número de servidores da área de Educação da escola, na proporção de 50% do total de componentes.

Art. 146. O Colegiado terá um Presidente, um Vice-Presidente e um secretário.

§ 1º. O Colegiado Escolar é presidido pelo Diretor da Escola e os demais membros são eleitos dentre os componentes do Colegiado.

§ 2º. Nas escolas onde não houver diretor e vice-diretor, devido ao número



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

reduzido de turmas, o Colegiado será presidido pelo Coordenador Pedagógico.

§ 3º. O mandato dos membros do Colegiado Escolar tem duração de 3 (três) anos

Art. 147. O Colegiado Escolar em suas deliberações tem como parâmetro a legislação específica sobre Educação, a Lei Orgânica do Município, as Constituições Estadual e Federal, o Plano de Desenvolvimento da Escola, este Estatuto e a vontade da comunidade escolar que ele representa.

Art. 148. Dentre outras questões de interesse da escola, compete ao Colegiado Escolar:

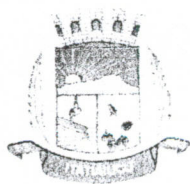
- I. Deliberar sobre questões administrativas, financeiras pedagógicas da escola;
- II. Definir o calendário, o currículo, o regimento, o plano de desenvolvimento e o projeto pedagógico da unidade escolar;
- III. Opinar sobre a aplicação de penalidades disciplinares ao corpo discente e docente;
- IV. Aprovar o planejamento orçamentário, fiscalizar a aplicação de verbas e aprovar prestação de contas da unidade escolar e do Caixa Escolar;
- V. Emitir opiniões, sugestões ou pareceres sobre assuntos a ele submetidos.

Art. 149. O Colegiado Escolar reúne-se ordinariamente por bimestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação do seu Presidente, e suas decisões são tomadas somente na presença 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos.

Art. 150. O Colegiado Escolar rege-se por regulamento próprio, elaborado conforme as normas do Departamento de Educação e Cultura - DEC e de acordo com as definições da comunidade escolar local, no máximo 180 (cento e oitenta) dias após aprovação deste Estatuto.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 151. Os Servidores da área de Educação estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores da área de Educação Públicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

civis do Município de Itatiaiuçu e nos Regimentos Escolares aprovados pelo Órgão próprio do Sistema.

Art. 152. Constituem ainda transgressões passíveis de pena para os Servidores lotados na área de Educação, além do previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itatiaiuçu:

- I. Desrespeito às normas deste Estatuto;
- II. A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno ou ao colega de trabalho;
- III. A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV. A prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo, ou convicção política;
- V. Comportamento indecoroso, incompatível com a dignidade profissional de educação, dentro ou fora da escola ou no âmbito escolar;
- VI. Não cumprimento das normas pedagógicas estabelecidas pelo sistema.

Parágrafo Único – As penas aplicáveis às transgressões de que se trata este artigo são estabelecidas no Estatuto dos Servidores da área de Educação do Município de Itatiaiuçu, garantindo amplo direito de defesa.

Art. 153. Além das autoridades previstas no Estatuto dos Servidores da área de Educação do Município, são competentes para impor pena de:

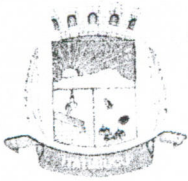
- I- Advertência: os diretores das unidades escolares, aos servidores da área de Educação em exercício na escola, cabendo recursos ao Colegiado;
- II- Suspensão até 15 (quinze) dias: o Diretor do Departamento de Educação e Cultura e Cultura, após encaminhamento do caso pelo colegiado.

Parágrafo Único – A suspensão só poderá ser aplicada com a apresentação de relatório ou ata da reunião com a decisão final do Colegiado.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I Das Disposições Transitórias

Art. 154. Em qualquer hipótese, se em decorrência de seu posicionamento o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

servidor tiver reduzido sua remuneração, a diferença ser-lhe-á paga a título de vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes gerais concedidos e integrará, para todos os efeitos, a remuneração.

Parágrafo Único – A “vantagem pessoal” será deferida mediante requerimento protocolado do Servidor.

Art. 155. O servidor que não manifestar a opção nos termos desta Lei Complementar, permanecerá na situação em que se encontra, regido pela legislação anterior.

Art. 156. Aos servidores da área de Educação contratados ou no exercício de função pública não se aplicam as normas desta Lei Complementar exceto as relativas ao cumprimento de carga horária e vencimento.

Art. 157. Fica assegurado ao atual ocupante de cargo efetivo com escolaridade correspondente ao ensino fundamental incompleto o direito ao posicionamento em cargo de classe correspondente a funções exercidas.

CAPÍTULO II **Das Disposições Finais**

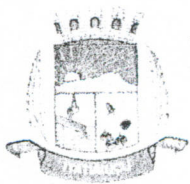
Art. 158. Compete à Administração Pública Municipal de Educação adotar medidas necessárias para o cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 159. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar, no que for necessário, no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 160. O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias após publicação desta Lei Complementar, Projeto de Lei Complementar estabelecendo os valores dos vencimentos básicos das classes de cargos de que trata esta Lei Complementar, inclusive do quadro em extinção.

Art. 161. Aos Servidores da área de Educação Pública aplicam-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores da área de Educação Públicos civis do Município de Itatiaiuçu e legislação complementar.

Art. 162. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º (primeiro) de janeiro de 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

Gabinete do Prefeito

Itatiaiuçu, 5 de abril de 2004.

JUVENTINO RODRIGUES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



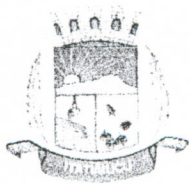
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

VENCIMENTO BÁSICO DO CARGO EFETIVO

ESCOLARIDADE	JORNADA	CARGO	VENCIMENTO BÁSICO
NÍVEL ELEMENTAR	35 HORAS	AJDE	R\$240,00
ENSINO FUNDAMENTAL	35 HORAS	AJDE	R\$264,00
ENSINO MÉDIO	24 HORAS	PEB 1	R\$460,00
	35 HORAS	AUB-I AJDE AUSE	R\$312,00
ENSINO SUPERIOR	24 HORAS	PEB 1 PEB 2 PSIC	R\$598,00
	35 HORAS	BIBL	R\$598,00



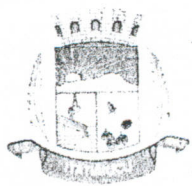
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax: (31) 3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

DENOMINAÇÃO DAS CLASSES DE CARGOS:

	QUADRO LOTADO NA ESCOLA	JORNADA DE TRABALHO
PEB1	Professor da Educação Básica 1	24 horas
PEB2	Professor da Educação Básica 2	24 horas
AUBI	Auxiliar de Biblioteca	35 horas
AUSE	Auxiliar de Secretaria	35 horas
AJDE	Ajudante da Educação	35 horas
	QUADRO LOTADO NA	
BIBL	Bibliotecário	35 horas
PSIC	Psicólogo	35 horas
AJED	Ajudante Educacional	35 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro

CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais

Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br

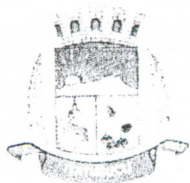
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

RELAÇÃO DE CARGOS/ NÍVEIS/ CLASSES/TITULAÇÃO

QUADRO 1

CARGO	NÍVEL	CLASSE	TITULAÇÃO
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB			
PEB	Nível I	A até J	Titulação em nível Médio
PEB	Nível II	A até J	Titulação em nível superior em graduação plena
PEB	Nível III	A até J	Titulação em nível de pós-graduação lato-sensu
PEB	Nível IV	A até J	Titulação em nível de mestrado
PEB	Nível V	A até J	Titulação em nível de doutorado
AUXILIAR DE BIBLIOTECA – AUBI			
AUBI	Nível I	A até J	Titulação em nível de ensino médio
AUBI	Nível II	A até J	Titulação em nível superior
AUBI	Nível III	A até J	Titulação em nível de pós-graduação lato-sensu
ATSE	Nível IV	A até J	Titulação em nível de mestrado
AUXILIAR DE SECRETARIA – AUSE			
AUSE	Nível I	A até J	Titulação em nível de ensino médio
AUSE	Nível II	A até J	Titulação em nível superior
AUSE	Nível III	A até J	Titulação em nível de pós-graduação lato-sensu
AUSE	Nível IV	A até J	Titulação em nível de mestrado
AJUDANTE DA EDUCAÇÃO – (AJDE)			
AJDE	Nível I	A até J	Titulação em nível de educação fundamental incompleta
AJDE	Nível II	A até J	Titulação em nível de educação fundamental completa



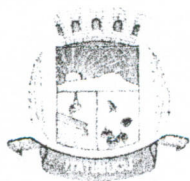
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

AJDE	Nível III	A até J	Titulação em nível de ensino médio
AJDE	Nível IV	A até J	Titulação em nível técnico

QUADRO 2

CARGO	NÍVEL	CLASSE	TITULAÇÃO
PSICÓLOGO – (PSIC)			
PSIC	Nível I	A até J	Titulação em nível superior
PSIC	Nível II	A até J	Titulação em nível de pós-graduação lato-sensu
PSIC	Nível III	A até J	Titulação em nível de mestrado
PSIC	Nível IV	A até J	Titulação em nível de doutorado
BIBLIOTECÁRIO – (BIBL)			
BIBL	Nível I	A até J	Titulação em nível superior
BIBL	Nível II	A até J	Titulação em nível de pós-graduação lato-sensu
BIBL	Nível III	A até J	Titulação em nível de mestrado
BIBL	Nível IV	A até J	Titulação em nível de doutorado
AJUDANTE EDUCACIONAL (AJED)			
AJED	Nível I	A até J	Titulação em nível de educação fundamental. Incompleta
AJED	Nível II	A até J	Titulação em nível de educação fundamental
AJED	Nível III	A até J	Titulação em nível de ensino médio
AJED	Nível IV	A até J	Titulação em nível técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES

DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL		
Número de Alunos	Função	Gratificação
De 81 a 250	FG-DE-I	60%
De 251 a 500	FG-DE-II	80%
Mais de 500	FG-DE-III	100%
VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL		
Número de Alunos	Função	Gratificação
Mais de 500	FG-VD	60%
COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLA MUNICIPAL		
Número de Alunos	Função	Gratificação
-	FG-COOR	40%
SECRETÁRIO DE ESCOLA MUNICIPAL		
Número de Alunos	Função	Gratificação
De 81 a 400	FG-SEC-II	15%
Mais de 401	FG-SEC-III	25%
ASSESSOR ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO DA DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA - DEC		
Número de Alunos na Rede	Função	Gratificação
-	FG-ASAP-I	50%
ASSESSOR PEDAGÓGICO DA DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA - DEC		
Número de Alunos na Rede	Função	Gratificação
-	FG-ASPE -I	80%
SUPERVISOR DE MERENDA DA DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA - DEC		
Número de Alunos na Rede	Função	Gratificação
-	FG-SUPM-I	50%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIUÇU

Praça Antônio Quirino da Silva, 404, Centro
CEP 35685-000 - Itatiaiuçu - Minas Gerais
Telefax:(31)3572-1244/ e-mail: pmi.gabinete@uol.com.br
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

CORRELAÇÃO DE CARGOS

CARGO OCUPADO NA DATA DA LEI COMPLEMENTAR	CARGOS DA CARREIRA DO SERVIDOR DA ÁREA DE EDUCAÇÃO PÚBLICA
	CARGOS LOTADOS NA ESCOLA
Professor I	Professor da Educação Básica - PEB 1
Professor II - Lei Complementar 07/94 Professor III - Lei Complementar 07/94	Professor da Educação Básica - PEB 2
Auxiliar de Biblioteca - Lei Complementar 13/94	Auxiliar de Biblioteca (AUBI)
Auxiliar de Secretaria - Lei Complementar 13/94	Auxiliar de Secretaria (AUSE)
Auxiliar de Educação/ Cantina	(Ajudante da Educação AJDE)
	CARGOS LOTADOS NA
Bibliotecário	Bibliotecário (BIBL)
	Psicólogo (PSIC)
Servente-Faxineiro	Ajudante Educacional (AJED)