



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR 021/2011

100
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA E APOIO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CAMPESTRE (PCCR)"

O Prefeito Municipal de Campestre - MG, Sr. NIVALDO DONIZETE MUNIZ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Campestre, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de Campestre (PCCR). Em cumprimento ao disposto nos artigos: 9º, 37º, 41º, 206, 211, 212 da Constituição Federal, 3º, 11 a 14, 61 a 67 da LDB- (9394/96), Lei nº 11.494 (FUNDEB) artigos 9º, 22, 40, Lei nº 11.738 de 2008 (Piso), Parecer do CNE 10/97, Resolução nº 02 do CNE/CEB de maio de 2009 e lei orgânica.

§ 1º As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores do município de Campestre e na falta dele pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais.

§ 2º Profissionais da Educação Básica e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de Campestre doravante serão denominados de Servidores da Educação.

§ 3º O Regime Jurídico dos Servidores da Educação Pública do município de Campestre é de natureza estatutária.

Art. 2º- As Carreiras dos Servidores da Educação tem como princípios básicos:

- I - ingresso no Cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim, regulamentado por lei específica;
- III - piso salarial profissional nacional;
- IV - existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados;
- V - valorização pelo desempenho, e pela qualificação;
- VI - progressões vertical e horizontal baseada na titulação e na avaliação de desempenho;
- VII - período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluído no horário de trabalho.

Parágrafo único - Somente poderá usufruir dos benefícios do presente plano os Servidores da Educação em cargo efetivo após período probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

101
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

Art. 3º - Para os fins desta Lei, entende-se por:

I - Rede Pública Municipal de Ensino – o conjunto de instituições públicas que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação ou órgão similar.

II - Unidade Escolar (UE) – as instituições dedicadas à educação e ao ensino ligadas ao Sistema Municipal de Educação (creches, pré-escolas, escolas).

III - Servidores da Educação – os profissionais da educação também denominados de servidores do magistério e os servidores do apoio administrativo da Educação Básica do Município de Campestre que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de educação e ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

IV - Quadro Permanente do Magistério (QPM) – o conjunto dos profissionais da educação básica cujo concurso exige habilitação do magistério.

V - Quadro Permanente do Apoio Administrativo (QPA) – o conjunto dos servidores do administrativo cujo concurso seja específico para atuar na educação, integrado pelos cargos de Assistente Administrativo Educacional, Auxiliar Administrativo Educacional.

VI - Assistente Administrativo Educacional – o Servidor da Educação cujas funções são de assessoramento à secretaria municipal de educação e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas a multimeios didáticos, escrituração, atendimento ao público e digitação.

VII - Auxiliar Administrativo Educacional – o Servidor da Educação cujas funções são de assessoramento à secretaria municipal de educação, e à administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à alimentação escolar, manutenção de infra-estrutura escolar e vigilância escolar.

VIII - Professor- o Servidor da educação que desempenha as funções típicas do magistério.

IX - Apoio Pedagógico – as atividades de direção, supervisão/coordenação pedagógica, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

X - Os vencimentos de professor em cargo de extinção estão fixados nesta lei.

XI - Vencimento básico da Carreira – é o fixado para o primeiro nível (N1) na classe inicial, observando a Lei 11.738/2008 do Piso Salarial Profissional Nacional.

XII - Vencimento do Servidor da Educação – é o rendimento relativo ao nível e à classe em que se encontra o profissional.

XIII - Remuneração – remuneração do Servidor da Educação corresponde ao vencimento acrescido das vantagens a que fizer jus.

XIV - Efetivo Exercício – é a atuação do Servidor da Educação em funções específicas de seu cargo no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, ressalvados os casos assegurados nesta lei.

XV - Desvio de função - exercício de função distinto do previsto nesta lei para o cargo específico de cada servidor.

XVI - Cargo – o especificado no termo de posse do servidor, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondente.

XVII - Nível – é a posição vencimental dentro do cargo, designado por algarismos arábicos, observada uma escala vertical crescente, tendo como referência a escolaridade e demais exigências desta lei.

XVIII - Classe – é a posição distinta horizontalmente identificada por letras minúsculas, tendo como referência o tempo de serviço e demais exigências desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

102
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

XIX - Horas-Atividade - aquelas destinadas ao (a) professor (a) em regência de classe para:

- a) a preparação e avaliação do trabalho didático.
- b) as reuniões pedagógicas.
- c) a articulação com os pais e a comunidade.
- d) a formação continuada, de acordo com o projeto político - pedagógico da UE e programação da Secretaria.
- e) a colaboração com a administração da unidade de ensino.

XX - Avaliação de Desempenho - é o instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Servidor da educação, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional.

XXI - Servidor Concursado - é o Servidor aprovado em concurso público, mesmo esperando para ser chamado.

XXII - Cargo de provimento Efetivo - é aquele cujo ingresso exige concurso público.

XXIII - Servidor Estável - é estável após três anos de efetivo exercício o servidor empossado e nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público ou aquele contemplado pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1988.

XXIV - Cargos em comissão- aqueles criados por lei, declarados de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

XXV - Cargo suplementar- é o preenchido provisoriamente por servidores estáveis e não estáveis, cujas funções serão extintas no término da relação de trabalho.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º- As Carreiras dos Servidores da Educação estruturada em cargos, níveis e classes, nos quadros permanentes e do magistério e do apoio administrativo, assim organizados:

I - Quadro Permanente do Magistério (QPM) composto pelo cargo único de professor, cujo concurso exigiu habilitação específica para o exercício do magistério com titulação e habilitação específica para cada área de atuação.

II - Quadro Permanente do Magistério (QPM) de Apoio Pedagógico composto pelos cargos de:

- Supervisor Pedagógico;
- Coordenador Pedagógico;
- Diretor do Departamento de Educação ou Órgão similar;
- Vice-Diretor do Departamento de Educação ou Órgão Similar;
- Diretor de Unidade Escolar;
- Vice- Diretor da Unidade Escolar;

III - Quadro Permanente do Apoio Administrativo (QPA) composto pelos cargos:

- a) Cargo de Nutricionista Escolar: Servidores cujo concurso será específico para atuar na educação com titulação de nutricionista em nível superior;
- b) Cargo de Assistente Administrativo Educacional: Servidores cujo concurso será específico para atuar na educação com titulação em nível médio e superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 5º - Cargo de Auxiliar Administrativo Educacional (Serventes Escolares): Servidores cujo concurso será específico para atuar na educação com titulação em nível de ensino fundamental, completo e médio.

Art. 5º - Fica criada a equipe Pedagógica e Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, cuja nomeação será por ato do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Entende-se por Equipe Pedagógica o quadro dos Servidores da Educação em função administrativa, de gestão central, de planejamento, e de coordenação com lotação na sede da Secretaria Municipal da Educação.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal

Art. 6º - As atribuições do Servidor da Educação mencionadas nesta lei podem ser detalhadas ou ampliadas por portaria do (a) Secretário (a) Municipal da Educação.

Art. 7º - O Servidor da Educação poderá assumir mais de uma função, conforme necessidade administrativa considerando a demanda.

§ 1º Está vedada à acumulação remunerada de cargos e funções de Magistério, exceto:

I - A de juiz com um cargo de Professor;

II - De dois (02) cargos de professor;

III - De um (01) cargo de Professor com outro técnico ou científico.

Parágrafo Único - A acumulação de qualquer forma só será permitida quando houver correlação de matéria e compatibilidade de horários.

Subseção I

Das Atribuições do Professor Na função de Docência em UE

Art. 8º - Professor Docente/Regente de classe é todo Servidor do Magistério titular do cargo de Professor que leciona uma ou mais disciplinas em uma ou mais turmas da educação básica, sendo responsável pelo planejamento, execução e avaliação de suas aulas.

Art. 9º - São atribuições específicas do Professor na função docente:

I - Planejar e ministrar aulas em séries e ou nas disciplinas do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental;

II - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;

III - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal;

IV - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;

V - Participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula;

VI - Participar da elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

VII - Acompanhar e avaliar o rendimento escolar, em especial de sua(s) turma(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

- VIII - Executar tarefas de recuperação para aprendizagem de seus alunos;
- IX - Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela UE;
- X - Desenvolver pesquisa educacional com o fim de melhorar o rendimento dos alunos;
- XI - Participar de cursos de formação continuada;
- XII - Zelar pelo fiel cumprimento das normativas pertinentes;
- XIII - Participar das interações educativas com a comunidade;
- XIV - Participar da gestão, juntamente com outros setores, nos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- XV - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- XV I - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela.
- XVII - Zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;
- XVIII - Respeitar alunos, colegas, autoridades de ensino e funcionários administrativos de forma compatível com a missão de educador;
- XIX - Comparecer às atividades e reuniões para as quais for convocado;
- XX - Ocupar-se com zelo durante o horário de trabalho das atribuições do seu cargo;
- XXI - Zelar pelo Patrimônio Municipal, particularmente na sua área de atuação.

Subseção II

Das Atribuições do Professor na função de Diretor

Art. 10 - O Diretor é o Servidor do Magistério responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da UE, em consonância com o Conselho Escolar e a comunidade escolar, respeitada as normas legais.

Art. 11 - São atribuições específicas do Professor na função de Diretor:

- I - Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II - Dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;
- III - Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores da educação;
- IV - Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico;
- V - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da UE, em especial da aprendizagem;
- VI - Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar em vista de uma educação de qualidade, em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;
- VII - Zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes, em especial o PPP, o regimento escolar e o calendário escolar;
- VIII - Planejar, acompanhar, controlar e avaliar, com a equipe escolar, todas as atividades da UE;
- IX - Assegurar a qualidade da educação;
- X - Assegurar o correto processo de escrituração escolar;
- XI - Responder em juízo e fora dele pela UE;
- XII - Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;
- XIII - Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da UE ;
- XIV - Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

105
Francisco Ferreira
Assistente Legislativo

memória do prédio, das instalações e dos equipamentos da UE ;

XV - Favorecer a integração da UE com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

XVI - Responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da UE ;

XVII - Responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;

XVIII - Participar e incentivar as reuniões do Conselho Escolar;

XIX - Garantir o acesso de toda legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do Conselho Escolar;

XX - Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria de Educação.

Subseção III

Atribuições do

Supervisor/Coordenador Pedagógico

Art. 12 - A Coordenação Pedagógica é o órgão de apoio que orienta, coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e de aprendizagem, visando o seu aprimoramento.

Art. 13 - São atribuições específicas do Supervisor/Coordenador Pedagógico:

I - Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;

II - Dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;

III - Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;

IV - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico;

V - Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;

VI - Orientar, acompanhar e avaliar as atividades de ensino, visando uma aprendizagem de qualidade;

VII - Averiguar e controlar a coerência entre o PPP, o plano anual, os planos de aula, os registros no diário, a execução das aulas, o aprendizado, a avaliação e a recuperação;

VIII - Coordenar as atividades individuais e coletivas dos docentes;

IX - Orientar, ajudar e controlar o planejamento das atividades pedagógicas;

X - Promover o planejamento, o controle e a avaliação do desempenho da escola quanto ao currículo;

XI - Assessorar e auxiliar os professores na solução de problemas de baixo desempenho, repetência e evasão escolar;

XII - Assessorar e auxiliar os professores quanto à metodologia e planejamento das atividades de ensino;

XIII - Promover e acompanhar a formação continuada dos professores através de encontros, de estudos ou reuniões pedagógicas;

XIV - Executar outras atividades afins;

XV - Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos;

XVI - Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento;

XVII - Planejar, coordenar, controlar e avaliar, juntamente com o Diretor e com os professores, todo o processo pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

106
Francisco Ferreira
Guerrero
Assessorante Legislativo

XVIII - Informar, por escrito no início do ano, aos pais e alunos os pré-requisitos necessários para a aprovação à série seguinte, visando o acompanhamento e controle da família;

XIX - Assessorar e acompanhar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático, bem como na correta escrituração dos diários de classe;

XX - Elaborar o horário escolar e zelar pelo seu fiel cumprimento;

XXI - Avaliar, com a participação de professores, o aluno que chega à UE sem documentação, conforme normatiza o sistema;

XXII - Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE;

XXIII - Providenciar juntamente com a administração a aquisição de material didático pedagógico.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Subseção I

Das Atribuições do Nutricionista Escolar

Art. 14 - São atribuições específicas do Nutricionista Escolar: programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o prescrito na resolução CFN nº. 358 de 2005 e/ou outras normativas pertinentes.

§ 1º Compete ao nutricionista responsável-técnico pelo Programa, e aos demais nutricionistas lotados no setor de alimentação escolar, coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estudo nutricional dos estudantes, planejar o cardápio da alimentação escolar de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e a vocação agrícola da região, acompanhando desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação, bem como propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas.

Subseção II

Das Atribuições do Assistente Administrativo Educacional

Art. 15 - São atribuições específicas do Assistente Administrativo Educacional:

I - Assessorar a gestão escolar, nas atividades de planejamento, controle financeiro, escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins e atendimento ao público;

II - Desenvolver tarefas relacionadas à multimeios didáticos, que comportam as atividades desenvolvidas com equipamentos tecnológicos, bem como outros recursos didáticos de uso especial;

III - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;

IV - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Pública Municipal;

V - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;

VI - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

VII - Participar de reunião de trabalho e outras atividades propostas pela UE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

107
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

- VIII - Participar de cursos de formação continuada;
- IX - Zelar pelo fiel cumprimento das normativas educacionais;
- X - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

Subseção III

Das Atribuições do Auxiliar Administrativo Educacional

Art. 16 - São atribuições específicas do Auxiliar Administrativo Educacional:

- I - Desempenhar as atividades relativas à conservação, armazenamento, planejamento, preparação e distribuição da alimentação escolar;
- II - Desempenhar as atividades de vigilância, limpeza, monitoramento e as demais atividades de manutenção e organização da infra-estrutura escolar, além do disposto em normativa pertinente.
- III - Conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da educação no âmbito municipal;
- IV - Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- V - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- VI - Participar de reuniões de trabalho e outras atividades propostas pela UE;
- VII - Participar de cursos de formação continuada;
- VIII - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 17 - A progressão funcional é a movimentação do Servidor da educação, dentro de seu cargo, realizada pela progressão vertical e pela progressão horizontal.

Art. 18 - Os níveis de progressão vertical são designados por algarismos arábicos, e as classes constituem a linha de progressão horizontal e são designadas por letras maiúsculas.

Art. 19 - Para efeito do interstício, intervalo entre uma progressão funcional e outra, não se conta o tempo em que o Servidor da Educação estiver:

I - Em licença:

- a) Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (a);
- b) Para o serviço militar;
- c) Para atividade política;
- d) Por interesse particular;
- e) Para desempenho de mandato classista.

II - Afastamento para:

- a) Servir em outro órgão ou entidade (fora do âmbito da Secretaria da Educação;
- b) Exercício de mandato eletivo;
- c) Estudo no exterior.

III - Estiver lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

103
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

IV - Estiver em estágio probatório.

Art. 20 - Para efeito do interstício, intervalo entre uma progressão funcional e outra, não se conta o ano em que o Servidor da Educação estiver:

- I - Faltado mais de cinco dias sem justificativa;
- II - Sofrido pena administrativa de suspensão.

Art. 21 - É vedada a Progressão Funcional ao Servidor da Educação que estiver:

- I - Em estágio probatório;
- II - Cumprindo pena decorrente de processo disciplinar.
- III - Lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Em desvio de função, atuando fora da Educação.

Parágrafo único - O Servidor que estiver atuando fora do âmbito da educação, quando retornar, deverá cumprir ou terminar de cumprir o interstício, intervalo mínimo para a progressão funcional em efetivo exercício.

Subseção II Da Progressão Vertical

Art. 22 - Progressão Vertical é a passagem do Servidor da Educação do nível em que se encontra para o nível imediatamente superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida a classe em que se encontra, conforme especifica esta lei.

§ 1º O servidor apresentará requerimento solicitando mudança de nível para abertura de processo.

§ 2º A mudança de nível não tem relação com a mudança de classe.

§ 3º A mudança de nível acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme tabela do Anexo I desta Lei.

§ 4º A mudança de nível dar-se-á, depois de atendidas as exigências legais e habilitação ao nível pretendido, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º O primeiro nível da carreira do servidor da educação será compatível com a habilitação e/ou escolaridade exigida no edital do concurso de cada servidor.

§ 6º A mudança de Nível não altera a área de atuação do servidor da educação, especificada no edital de cada concurso.

Art. 23 - Os níveis são estruturados segundo os graus de formação exigidos para o provimento de cada cargo, classificados da seguinte forma:

F - Para o cargo de Professor:

- I- Nível 1: Ensino Médio na Modalidade Normal (magistério);
- II- Nível 2: Licenciatura Curta na área de atuação;
- III- Nível 3: Licenciatura Curta + Pós graduação;
- IV- Nível 4: Licenciatura Plena na área de atuação;
- V- Nível 5: Licenciatura Plena + Pós graduação Lato Sensu (especialização) na área de habilitação ou área de apoio pedagógico;
- VI- Nível 6: Licenciatura Plena, Pós-Graduação Lato Sensu mais Pós-Graduação Strictu Sensu (mestrado) na área da habilitação do Servidor do Magistério ou em área de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

109
Francisco Espinosa
Guerrero
Assistente Legislativo

apoio pedagógico;

VII-

Nível 7: Doutorado.

II - Para Apoio Pedagógico

- a) Nível 4: Licenciatura Plena na área de atuação
- b) Nível 5: Licenciatura Plena, Pós-Graduação Lato Sensu especialização) na área de habilitação ou área de apoio pedagógico.
- c) Nível 6: Licenciatura plena, Pós Graduação Lato Sensu mais Pós graduação Strito Sensu (mestrado) na área da habilitação do Servidor do Magistério ou em área de apoio pedagógico.
- d) Nível 7: Doutorado

III. Para o cargo de nutricionista:

- a) Nível 4: Bacharelado em nutrição;
- b) Nível 5: Bacharelado em nutrição mais Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área do cargo que esteja voltada para sua atuação escolar.
- c) Nível 6: Bacharelado em nutrição com Pós-Graduação Lato Sensu mais Pós-Graduação Strictu Sensu (mestrado) na área do cargo que esteja voltada para sua atuação escolar.
- d) Nível 7: Doutorado.

IV - Para o cargo de Assistente Administrativo Educacional:

- a) Nível 1: Ensino Médio completo;
- b) Nível 2: Curso de profissionalização pós-médio, na área de atuação, com carga horária mínima de 720 (setecentas e vinte) horas em instituição autorizada conforme diretrizes do MEC;
- c) Nível 3: Licenciatura em Pedagogia com especialização em Administração Escolar;
- d) Nível 4: Superior (administração escolar + Pós graduação lato Sensu na área do cargo;
- e) Nível 5: Mestrado;
- f) Nível 6: Doutorado.

IV - Para o cargo de Auxiliar Administrativo Educacional (merendeira e serviços gerais):

- a) Nível 1.

Art. 24. A progressão vertical do Servidor da Educação dar-se-á mediante o acúmulo dos seguintes requisitos:

- I - Estar em efetivo exercício de seu cargo em 3 (três) anos do interstício;
- II - Obter no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos em pelo menos três das avaliações permanentes de desempenho realizadas no período do interstício;
- III - Não ter sofrido pena administrativa de suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem a progressão vertical;
- IV - Não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, nos 12 (doze) meses que antecedem a progressão vertical;
- V - Apresentar Diploma/Certificado de conclusão de curso, vinculado à área de atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

110
Francisco de Assis
Guerrero
Assistente Legislativo

para qual fez o concurso no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, correspondente ao nível almejado do cargo;

§1º Somente serão aceitos para a progressão os diplomas e/ou certificados concluídos após a posse do servidor.

§2º O ano em que o servidor faltar mais de 5 (cinco) dias sem justificativa não será computado para efeito do inciso I.

Subseção III Da Progressão Horizontal

Art. 25 - Progressão Horizontal é a passagem do Servidor da educação, da classe em que se encontra para a classe imediatamente seguinte, dentro de cada cargo, baseada no tempo de serviço, na qualificação do profissional e na avaliação permanente de desempenho.

§ 1º A mudança de classe dar-se-á de cinco em cinco anos, após o término do estágio probatório.

§ 2º A mudança de classe será sempre para a classe seguinte.

§ 3º A mudança de classe não tem relação com o nível do servidor.

§ 4º A mudança de classe acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme as tabelas dos anexos I desta Lei (referente ao tempo de serviço quinquênio).

Seção IV Da Qualificação Profissional

Subseção I Da Qualificação técnica

Art. 26 - A qualificação Técnica poderá ser adquirida através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas no sistema de ensino brasileiro ou através de Secretaria da Educação.

Parágrafo único - A qualificação Técnica objetivará o aprimoramento permanente do ensino fundamental e da educação infantil, observando os programas prioritários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, em especial os cursos de formação continuada.

Art. 27 - No interesse do aprimoramento da Educação Municipal, poderá ser concedida ao Servidor da Educação a licença remunerada para cursos de qualificação profissional.

§ 1º A licença remunerada para qualificação Profissional/técnica consiste no afastamento, parcial ou total, do Servidor da Educação de suas funções, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas em sistema brasileiro.

§ 2º A licença para qualificação Profissional somente poderá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do interessado e instrução da Secretaria Municipal de Educação sobre a efetiva necessidade à Educação Municipal, desde que a qualificação seja impossibilitada sem o afastamento.

§ 3º O tempo de afastamento para qualificação Profissional será computado para todos os fins de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

111
Francisco Pereira
Guerra
Assistente Legislativo

§ 4º O servidor, que for liberado com remuneração para curso de qualificação profissional, deverá permanecer, obrigatoriamente, atuando na rede municipal, por período igual ao da liberação.

Subseção II

Das Diárias e da Ajuda de Custo

Art. 28 - O profissional da Educação terá ajuda de custo, integral ou parcial para participar de cursos de aperfeiçoamento, quando autorizado pelo Departamento Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I

Do Ingresso

Art. 29 - O ingresso nas Carreiras do Servidor da Educação obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Ter habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II - Ter escolaridade e habilitação compatíveis com a natureza do cargo;
- III - Se comprometer com o cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e eficácia.

Art. 30 - O ingresso nas Carreiras do Servidor da Educação dar-se-á mediante concurso público de provas para o apoio administrativo e de provas e títulos para o magistério, por área de atuação, correspondente a habilitação e escolaridade exigida para o desempenho do cargo e função, observando para cada cargo no mínimo:

I - Para atuação no Magistério Público Municipal:

a) Para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental: nível médio na modalidade Normal (Magistério) ou Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior. Para Educação Física, Licenciatura Plena na área.

b) Para os anos finais do Ensino Fundamental: formação em curso superior de Licenciatura Plena, por áreas específicas das disciplinas do currículo do Ensino Fundamental ou bacharelado em área correspondente mais complementação pedagógica;

c) Para o Apoio Pedagógico: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação correspondente ou licenciatura mais especialização correspondente;

II - Para atuação de nutricionista: bacharelado em nutrição.

III - Para o Assistente Administrativo Educacional: será exigido licenciatura em pedagogia com habilitação em Administração Escolar e para Técnico Administrativo e demais cargo o Nível Médio no mínimo.

IV - Para o Auxiliar Administrativo Educacional: será exigido ensino Fundamental Completo no mínimo.

§ 1º O ingresso nas Carreiras dar-se-á no nível correspondente à escolaridade exigida no edital do concurso e na classe inicial.

§ 2º Se restarem vagas ociosas, depois de convocados todos os aprovados em concurso público, poderão ser admitidos, por contrato temporário, Servidor da Educação não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

112
Francisca Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

concurso, com habilitação específica, para receber o mesmo vencimento do efetivo em estágio probatório, considerando a titulação mínima exigida para aquela função.

§ 3º Comprovada a existência de 20% (vinte por cento) de vagas nas unidades de educação e ensino e a indisponibilidade de chamar candidatos aprovados em concurso anterior, o Município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes, no mínimo de quatro em quatro anos.

Art. 31 - Nomeados para o cargo efetivo de Carreiras, o Servidor da Educação deverá provar, no curso de um estágio probatório de três anos, o cumprimento, entre outros, o acúmulo dos seguintes requisitos, indispensáveis à sua confirmação, estabilização:

- I - Idoneidade moral;
- II - Assiduidade e pontualidade;
- III - Disciplina;
- IV - Aptidão;
- V - Eficácia em sua função.

§ 1º A verificação do cumprimento dos requisitos será acompanhada pela Comissão Permanente de Gestão do Plano, pela Comissão de Avaliação de Desempenho e realizada pelo Recurso Humano do Município.

§ 2º O não cumprimento de qualquer dos requisitos poderá importar na instauração de processo administrativo.

§ 3º O processo será concluído após a defesa do Servidor da educação, a ser realizada no prazo de trinta dias.

§ 4º Para a aferição dos incisos acima o Servidor da Educação participará de uma avaliação anual de desempenho e uma avaliação final.

§ 5º O Servidor da Educação não aprovado na avaliação anual de desempenho durante o estágio probatório será exonerado.

Seção II

Da Jornada Semanal de Trabalho e Lotação

Art. 32 - O regime de trabalho do Servidor da Educação será de 30 (trinta) horas semanais para o apoio administrativo e 24 (vinte e quatro) para o magistério e apoio pedagógico e de 40 horas para direção.

§ 1º O Servidor do Magistério poderá ter sua carga horária de trabalho flexibilizada de 24 (vinte e quatro) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da UE e interesse do professor, por decisão da Secretaria Municipal de Educação, de modo que a remuneração seja compatível com a flexibilização.

§ 2º O Servidor da Educação será remunerado de acordo com seu cargo, nível, classe e carga horária, independente da etapa de ensino em que atua.

Art. 33 - Na lotação dos servidores da educação será dada prioridade aos servidores concursados.

§ 1º O Servidor da educação será lotado na Unidade Escolar em que houver vaga, dando preferência àquela que esteja nas proximidades de sua residência, respeitando-se a classificação no concurso.

§ 2º Na impossibilidade de lotação na proximidade de sua residência, o servidor será lotado em outro local no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da necessidade educacional em conformidade com a classificação no concurso do Servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

113
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

§ 3º Terá direito ao adicional de 5% os profissionais que se deslocarem da zona rural para zona urbana e vice versa.

Art. 34 - Fica assegurado a todos os professores em docência, regência de classe, o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para horas-atividade relacionadas ao processo Didático-Pedagógico, sendo:

§ 1º Professor na regência de turma: 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 20 horas na regência e 4 horas em horas atividades;

§ 2º Professor que atua por área / disciplina 24 (vinte e quatro) horas semanais, sendo 18 (dezoito horas aulas) e 6 horas de atividades;

§ 3º O cargo com 18 (dezoito) horas/aula poderá ter extensão de mais 9 (nove) horas/aula (50%), com horas/atividade proporcionais.

§ 4º Considera-se hora/aula o tempo de 50 (cinquenta) minutos.

§ 5º A organização das horas-atividade é de responsabilidade da UE ou da Secretaria Municipal de Educação e deve estar articulada ao Projeto Político Pedagógico.

§ 6º Duas dessas horas-atividade deverão ser, obrigatoriamente, cumpridas na UE, ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º Entende-se por horas-atividade, além do mencionado no artigo 3º, aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o projeto político pedagógico UE.

Art. 35 - Considera-se como efetivo exercício do Servidor da Educação, além dos dias trabalhados, os feriados e os dias de descanso semanal e o afastamento motivado por:

I - Férias e férias prêmio;

II - Exercício de cargo de Secretário Municipal da Educação deste município;

III - Função comissionada no âmbito da Secretaria Municipal da Educação deste município;

IV - Casamento, até 08 (oito) dias;

V - Luto por falecimento do cônjuge, pais, filho, irmão, companheiro, sogro, até 08 (oito) dias;

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII - Exercício de função de Governo ou Administração em qualquer parte do território Municipal, por nomeação do Poder Executivo na área da Educação;

VIII - Licença para tratamento de saúde;

IX - Licença em decorrência de acidente de trabalho ou doença ocupacional;

X - Licença maternidade por seis meses;

XI - Licença paternidade por cinco dias consecutivos;

XII - Mandato sindical da categoria;

XIII - Demais motivos constantes Legislação atinente.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 36 - A remoção do Servidor da Educação será regulamentada por portaria da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

114
Francisco Ferreira
Guerra
Assistente Legislativo

- I - Por necessidade da demanda educacional em acordo com o Servidor da Educação;
- II - Por solicitação do Servidor da Educação, quando houver disponibilidade de vaga;
- III - Por falta de demanda na UE em que está, tendo como base a classificação do concurso e a avaliação de desempenho, em caso de preferência.
- IV - Por motivo disciplinar, através de processo administrativo, quando a pena imposta for a de suspensão.

Parágrafo único - A remoção será ofertada a todos os Profissionais em Educação, e acontecerá somente a pedido do interessado, em época própria, condicionada a existência de vaga.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO

Art. 37 - Em caráter excepcional, aceito e justificado pelo Diretor da Escola e aprovado pelo Departamento Municipal de Educação, o servidor aprovado em concurso público para determinada área de conhecimento ou disciplina, poderá ser aproveitado no ensino de outra disciplina, desde que habilitado nos termos da lei.

SEÇÃO V DA READAPTAÇÃO

Art. 38 - A readaptação é a investidura do profissional em cargo mais compatível com sua capacidade, em virtude de alteração no estado de saúde.

Parágrafo Único - A readaptação depende do laudo médico oficial, que determinará pelo afastamento temporário ou definitivo do profissional do exercício das atribuições específicas do seu cargo.

SEÇÃO VI DA EXCEDÊNCIA

Art. 39 - Excedência é a constatação de quantidade de profissional que excede ao número de vagas previstas para a Escola ou Unidade de Apoio Pedagógico, nos casos de redução de turmas.

Será considerado excedente o profissional que tenha:

- I - Menor tempo de efetivo exercício no cargo;
- II - Concurso mais recente por ordem de classificação.

O profissional da Educação considerado excedente será aproveitado em atividades de acordo com sua habilitação profissional, considerando:

- I - Profissional do magistério: aulas de reforço, projetos pedagógicos, professor de biblioteca, inspetor de aluno, entre outras.
- II - Apoio administrativo: auxiliar de secretaria, auxiliar de serviços gerais, porteiro, vigia, entre outras.

SEÇÃO VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

DA VACÂNCIA

Art. 40 - A vacância dar-se-á por:

- I - Exoneração;
- II - Demissão conforme determina esta lei;
- III - Promoção;
- IV - Aposentadoria;
- V - Falecimento;
- VI - Remoção dos profissionais da Educação para outras unidades escolares.

§ 1º - A exoneração dar-se-á a pedido do profissional da Educação;

§ 2º - A demissão dar-se-á por conta do Departamento Municipal de Educação conforme o que determina esta lei.

SEÇÃO VIII DA APOSENTADORIA

Art. 41 - Terá direito a aposentadoria o profissional que tiver cumprido com as exigências legais em vigor.

§ 1º - Terá direito a aposentadoria com proventos, de acordo com a previdência oficial, quando:

- I - Acidente de serviço;
- II - Moléstia profissional;
- III - Doença grave contagiosa, incurável, especificada em lei;
- IV - Benefício de pensão por morte.

§ 2º - O profissional da Educação inativo será enquadrado na tabela de acordo com a função, o tempo de serviço e com a titulação obtida até o momento da aposentadoria observadas as regras da Previdência Oficial.

§ 3º - O profissional da Educação inativo não será remunerado com os recursos do Fundeb.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 42 - São direitos dos Servidores da Educação Básica:

- I - Receber remuneração de acordo com o cargo, o nível, a classe e a carga horária;
- II - Ter oportunidade de aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado, quando de interesse da educação;
- III - Participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;
- IV - Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- V - Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus

115
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

116
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

Encargamentos:

- VI - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficientes e adequados para que possam exercer com eficiência as suas funções;
- VII - Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da unidade de educação e ensino, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;
- VIII - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação geral, sem prejuízo das atividades escolares;
- IX - Ter plano de saúde, em parceria com a Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II DAS VANTAGENS

Art. 43 - Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos Servidores da Educação Básica:

I - Os incentivos relativos à progressão vertical e horizontal.

II - Adicional de 10% (curso) ao profissional do magistério que obtiver 10 cursos de qualificação profissional com carga horária mínima de 40 horas, perfazendo um total de 400 horas.

III - Adicional de 5% ao professor da zona urbana que atua na zona rural e da zona rural que atua na zona urbana.

VI - Adicional de 20% (vinte por cento) pelo exercício em classe de Ensino Especial.

V - Adicional 5% pelo exercício em classe multisseriada, com número de alunos superior a dez

§ 1º Os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal e ao adicional de 10% incorporam-se aos vencimentos para qualquer efeito desta lei.

§ 2º As gratificações não se incorporam aos vencimentos.

SEÇÃO III Da Avaliação Permanente de Desempenho

Art. 44 - Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com o intuito de aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria de qualidade no ensino e valorização do Servidor da Educação por mérito.

Art. 45 - Entende-se por avaliação de desempenho o processo anual e sistemático de aferição de desempenho do Servidor da educação.

Parágrafo único - A avaliação de desempenho deverá ser realizada mediante critérios e fatores objetivos pela comissão de avaliação, e supervisionada pela Comissão de Acompanhamento do Plano, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e parâmetros.

Art. 46 - O Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Educação será definido pelo Secretário Municipal de Educação, respeitado o que prevê esta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

117
Francisco Ferreira
Assistente Legislativo

Art. 47 - A avaliação permanente de desempenho, como instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício de suas funções, para os fins previstos nesta lei, basear-se-á nos seguintes parâmetros:

- I - Cumprimento das atribuições referentes a cada cargo;
- II - Conduta de comprometimento com o trabalho educativo;
- III - Assiduidade e pontualidade;
- IV - Domínio específico do cargo, habilidades próprias da atividade que exerce;
- V - Relacionamento interpessoal e visão do coletivo (cidadania);
- VI - Esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;
- VII - Coerência entre os planos e sua execução;
- VIII - Compromisso com as normas que regem a educação;
- IX - Integração aos objetivos educacionais do Município.

§ 1º Para efeito de aprovação na Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) em uma pontuação de zero a cem.

§ 2º A avaliação permanente de desempenho será realizada anualmente.

§ 3º É facultado ao servidor avaliado, que discordar da sua avaliação, apresentar recurso junto a Secretaria de Educação, e a comissão de desempenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação pelo servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

Art. 48 - A Comissão de Avaliação e Desempenho será composta por 05 (cinco) membros:

I - O professor regente de turmas, o assistente administrativo e o auxiliar administrativo educacional serão avaliados por:

- a) um Chefe da Repartição em que trabalha;
- b) dois Servidores, que tenham a mesma função do Servidor que está sendo avaliado e que trabalhem no mesmo turno.
- c) um Servidores do Departamento Municipal de Educação que tenha trabalhado com o servidor avaliado;
- d) um membro do conselho do FUNDEB.

II - O apoio pedagógico será avaliado por:

- a) um servidor que exerça a mesma função;
- b) dois professores que tenham trabalhado diretamente com o servidor avaliado;
- c) o diretor da Secretaria Municipal de Educação;
- d) um conselheiro do FUNDEB;

III - o nutricionista lotado na Secretaria Municipal de educação será avaliado por:

- a) o diretor de cada UE, sendo considerados válidos apenas 2 votos;
- b) o diretor da Secretaria Municipal de Educação;
- c) um membro do conselho CAE;
- d) um representante de professores das escolas em que não há diretor.

§ 1º - A Comissão decidirá com maioria absoluta de seus membros, exceto em caso de indeferimento de promoção, que exigirá a presença total de seus integrantes.

§ 2º - A comissão reunir-se a ao final de cada ano e divulgara os resultados apurados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

113
Francisco Ferreira
Guerra
Assistente Legislativo

3º O processo de avaliação será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o Conselho Escolar.

Art. 49 - Compete à Comissão:

- I - Opinar sobre o conceito apurado e propor modificações quando julgar necessárias.
- II - Convocar a Chefia imediata do Servidor da Educação, para quaisquer esclarecimentos sobre o conceito aplicado para a apuração do desempenho.
- III - Receber, opinar e dar parecer sobre os pedidos de reconsideração.
- IV. Elaborar o Programa de avaliação de Desempenho.

SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

Art. 50 - O Servidor da Educação em efetivo exercício gozará de férias anuais.

§ 1º Aos docentes em exercício de regência de classe nas UE e apoio pedagógico serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, sendo trinta dias consecutivos em janeiro, e demais dias de recesso distribuídos de acordo com o calendário escolar.

§ 2º Os outros Servidores da Educação que não estejam em regência de classe serão assegurados, no mínimo, 25 (vinte e cinco) dias úteis de acordo com a escala de férias a ser definida junto a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para o gozo do 1º período de férias o Servidor da Educação deverá contar, no mínimo, com doze meses de exercício.

Art. 51 - Será pago aos Servidores da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente aos trinta dias consecutivos de férias.

Art. 52 - O Servidor da Educação terá direito a três meses de férias prêmio após completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

§ 1º - O pedido de afastamento para as férias prêmio deverá ser precedido de:

- I - Escala por tempo de serviço.
- II - Requerimento protocolado no Departamento de Recursos Humanos
- III - Deferimento pela Autoridade competente, obedecida a escala organizada de acordo com o tempo de serviço.
- IV - O período de gozo de férias prêmio será autorizado conforme a escala, não ultrapassando 3 servidores de cada U.E.

§ 2º - É vedado o afastamento para férias prêmio ao Servidor da Educação que estiver em Período Probatório.

SEÇÃO V DAS LICENÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

1157
Francisco Ferreira
Guerra
Assistente Legislativo

Art. 53 - A licença para tratamento de saúde depende da inspeção médica oficial e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

§ 1º - Findo o prazo da licença, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela prorrogação ou pela volta ao serviço.

§ 2º - Terminada a licença, o Profissional voltará imediatamente o exercício, ressalvados os casos de prorrogação ou aposentadoria, sob pena de se apurar como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 3º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentando antes de findo o prazo da licença.

§ 4º - No decurso da licença o Profissional abster-se-á de qualquer atividade remunerada, sob pena de aplicação de sanções legais cabíveis.

Art. 54 - Licença por motivo de doença em pessoa da família:

I - O Profissional poderá obter licença por motivo de doença em pessoas de sua família, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º - Considera-se pertencente à família para efeito do disposto neste artigo, além do cônjuge, dos filhos e dos pais, as pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual como dependentes.

§ 2º - A comprovação da doença e da necessidade de assistência será feita por laudo médico oficial.

Art. 55 - Licença à maternidade.:

I - À Profissional gestante será concedida licença pelo prazo de seis meses mediante laudo médico oficial.

Parágrafo Único - A licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

Art. 56 - Licença para tratar de interesses particulares.:

I - O Profissional poderá obter licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, após 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo.

§ 1º - O requerente aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 2º - Será negada a licença quando inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º - O Profissional licenciado poderá a qualquer tempo, desistir da licença e reassumir o exercício do cargo.

§ 4º - Só poderá ser concedida nova licença, depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 5º - A licença para tratamento de interesse particular acarreta para o Profissional a perda do salário e demais direitos e vantagens previstas nesta Lei, no período de sua duração.

§ 6º - Fica assegurado ao Profissional, licença de saúde em decorrência de acidente de trabalho ou doença ocupacional, devidamente comprovados através de laudo médico oficial.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

120
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

DO DEVERES

Art. 57 - Aos Servidores da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do município, cumpre:

I - Desempenhar suas atividades profissionais, observando os princípios e fins da educação brasileira;

II - Respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

III - Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IV - Manter em dia registros, escriturações e documentações inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

V - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola;

VI - Esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

VII - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VIII - Fornecer elementos para permanente atualização de dados junto aos órgãos da Administração;

IX - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

X - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social;

XI - Conhecer e respeitar a legislação educacional pertinente à educação municipal;

XII - Desenvolver estudos e oferecer sugestões para melhoria do sistema de ensino;

XIII - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

XIV - Zelar pela defesa dos direitos dos servidores e pela reputação da classe;

XV - Cumprir as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XVI - Empenhar-se pelo desenvolvimento do educando, em parceria com a família;

XVII - Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 58 - É vedado ao Servidor da educação, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

I - Ministras aulas particulares remuneradas a alunos da rede pública que sejam seus alunos;

II - Impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material;

III - Ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;

IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;

V - Utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

122 121
Francisco Pereira
Guerrero
Assistente Legislativo

VI - Exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho:

Art. 59 - Constituem, também, transgressões passíveis de pena para os servidores da educação:

I- O não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior.

II- A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral e intelectual ao aluno.

III- A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno.

IV- O ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno.

V- Prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, credo ou convicção política.

VI- A alteração de qualquer resultado da avaliação, ressalvados, casos de erro manifesto, por eles declarados ou reconhecidos.

Art. 60 - Sujeita-se o Servidor da Educação as exigências das seguintes sanções disciplinares.:

I - Repreensão oral.

II - Repreensão por escrito.

III - Suspensão.

IV - Dispensa.

Art. 61 - As penalidades serão registradas na ficha funcional e avaliação de desempenho.

Art. 62 - São competentes para aplicação das penalidades.:

I- Repreensão oral e por escrito, o chefe imediato do Profissional.

II- Repreensão por escrito e Suspensão até 15 (quinze) dias, o Responsável pela direção do Departamento Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 - Fica estabelecido o mês de fevereiro como data base da categoria observando o reajuste custo aluno qualidade (CAQ)- do FUNDEB.

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 64 - À Secretaria Municipal de Educação, compete orientar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços educacionais da Rede Pública Municipal.

Art. 65 - O exercício da função de direção de unidade escolar é reservado aos integrantes efetivos do Magistério Público Municipal, devendo observar o que rege esta lei.

Art. 66 - Os cargos comissionados, nas funções do Magistério, serão ocupados, por Profissionais da área em efetivo exercício ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

122
Francisco Ferreira
Guerreiro
Assistente Legislativo

§ 1º - Quando o Profissional do Magistério estiver em exercício de cargo comissionado, serão assegurados os direitos e vantagens de caráter sobre o vencimento do calculado efetivo.

§ 2º - Nenhuma gratificação poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do cargo do servidor da Educação, ainda que seja designado para prestar serviços provisórios, em caráter substitutivo.

Art. 67 - O Diretor de Unidade de Ensino, selecionado dentre os Servidores do Magistério do Município, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I - Ser portador de diploma de licenciatura;
- II - Ter exercido, nos dois últimos anos, a função de regência de classe ou apoio pedagógico na educação básica dessa Rede Pública Municipal;
- III - Ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação do desempenho;
- IV - Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede as eleições;
- V - Não estar inscrito no SPC ou SERASA por irregularidade;
- VI - Não estar condenado administrativamente ou criminalmente, com trânsito julgado;
- VII - Não ter em seu dossiê profissional ocorrência incompatível com a função de diretor;

§ 1º A Comissão responsável pela seleção do diretor, cujos atos serão inspecionados pela Comissão de Gestão do Plano e homologados pelo Secretário Municipal de Educação, será criada em época oportuna e seus componentes serão:

- I- 2 (dois) professores.
- II- 2 (dois) alunos maiores de 14 anos, pertencentes a U.E.
- III- 1 (um) apoio administrativo.
- IV- 1 (um) pai de aluno menor de 13 anos, pertencente a U.E.

§ 2º O ocupante da função de Diretor de Unidade de Educação e Ensino submete-se ao regime integral e dedicação exclusiva ao serviço.

§ 3º O mandato do diretor é de dois anos, permitida a recondução por igual processo.

Art. 68 - A escolha do Servidor que exercerá a função de Diretor de UE será por processo eletivo.

§ 1º O processo de que trata este artigo, seguirá cumulativamente a sequência de procedimentos abaixo:

- I - Inscrição com comprovação de:
 - a) Habilitação;
 - b) Experiência profissional;
 - c) Certidão negativa do SPC e do SERASA;
 - d) Idoneidade funcional e criminal.

II - Eleição pela comunidade escolar: servidores da UE, pais e alunos maiores de 14 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

123
Francisco Pereira
Guerrero
Assistente Legislativo

§ 2º É proibido qualquer vínculo com a política partidária na divulgação do candidato à direção, e seu descumprimento resultará no cancelamento da candidatura.

§ 3º O edital da seleção especificará outras normas, observando este Plano e demais leis pertinentes.

§ 4º Compete à comissão investigar o passado servidor dos candidatos e se for comprovado a ocorrência de ato incompatível com a função de diretor, a qualquer momento do processo seletivo, será cancelada a inscrição do candidato.

SEÇÃO II DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 69 - Fica instituída uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Campestre com finalidade de acompanhar sua implementação e operacionalização.

§ 1º A Comissão de Gestão do Plano será integrada por:

- a) 01 representante dos Diretores;
- b) 01 representante dos Professores da Educação Infantil;
- c) 04 representantes dos Professores do Ensino Fundamental;
- d) 03 representantes dos Professores do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano);
 - e) 01 representante da Secretaria Municipal de Educação;
 - f) 01 representante do Departamento Municipal de Administração;
 - g) 01 representante dos Servidores da Educação Especial APAE;
 - h) 01 representante do SIND-UTE;
 - i) 01 representante do Setor Administrativo.

§ 2º Os representantes das secretarias serão indicados pelos respectivos secretários; os Servidores da Educação serão indicados por seus pares.

§ 3º Os membros da Comissão serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para um pleito de dois anos, permitida a recondução, por igual período.

§ 4º Os membros da comissão serão servidores públicos do município.

§ 5º Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Campestre;

II - acompanhar e supervisionar, junto ao setor de Recursos Humanos, a avaliação com fins de progressão funcional;

III - acompanhar o processo de seleção para diretor (a) de UE;

IV - elaborar normas complementares à implementação do plano, necessitando ser homologadas pelo Secretário Municipal de Educação;

V - Dar parecer quanto:

I - Ao texto da avaliação com fins de progressão, sendo este homologado pelo Secretário Municipal da Educação;

II - Aos resultados das avaliações, sendo homologado;

III - Demais matérias mencionadas nesta Lei, dependendo de homologação.

§ 6º A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público, e não será remunerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

124
Francisco Pereira
Guerra
Assistente Legislativo

Art. 70 - A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de 60 dias da aprovação desta Lei.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 71 - Quanto da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Servidor da Educação os servidores serão enquadrados automaticamente e imediatamente por ato do Poder Executivo Municipal, considerando as tabelas do anexo I.

§ 1º Quanto ao nível, o enquadramento dar-se-á para o nível cuja escolaridade seja correspondente à escolaridade exigida no edital de seu concurso e anexo I.

§ 2º Quanto à classe, observado os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta lei, o enquadramento dar-se-á:

I- Na classe A - os professores que possuírem até 05 (cinco) anos no exercício do Magistério.

II- Na classe B - os professores que possuírem mais de 05 (cinco) e até 10 (dez) anos de exercício do Magistério.

III- Na classe C - os professores que possuírem mais de 10 (dez) anos e até 15 (quinze) anos de exercício do Magistério.

IV- Na classe D - os professores que possuírem mais de 15 (quinze) anos e até 20 (vinte) anos de exercício do Magistério.

V- Na classe E - os professores que possuírem mais de 20 (vinte) anos até 25 (vinte e cinco) anos no exercício do Magistério e sucessivamente nas demais classes.

Art. 72 - É vedado o enquadramento que caracterize mudança de cargo.

Art. 73 - No enquadramento do Professor será aceito o Diploma/Certificado em qualquer área da educação básica para o professor que tiver concluído ou cursando a graduação ou a pós-graduação, por ocasião da aprovação desta lei.

Parágrafo único - Os cursos iniciados após a aprovação desta Lei deverão ser da área de atuação para a qual o Servidor da Educação fez concurso.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74 - O Secretário Municipal da Educação deverá anualmente prever no orçamento da educação o montante destinado à progressão vertical e horizontal para o quadro do magistério e para o quadro do apoio administrativo.

Art. 75 - O poder Executivo, após a publicação desta Lei, procederá imediatamente à regulamentação necessária à sua eficácia, através de decreto-lei.

Art. 76 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar Nº 004 de 28 de dezembro de 2000 e a Lei 1698/2011.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Campestre, 01 de Outubro de 2011

Nivaldo Donizete Muniz
Prefeito Municipal

125
Francisco Feneira
Guerrero
Assistente Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

126
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

Anexo I da Lei COMPLEMENTAR 021/2011 de 01 de Outubro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do município de Campestre-MG.

O valor de remuneração referente aos cargos, aos níveis, às classes e às cargas horárias da Carreira do Servidor da Educação será obtida pela aplicação de 10% percentuais a cada 5 anos sobre o valor do vencimento básico inicial da Carreira, conforme especifica as tabelas abaixo:

Vencimento de Professor em Cargo em Extinção

Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	A	B	C	D	E
Professor		24h	300,00	+ 10% 880,30	+ 20% 560,00	+ 30% 10.000,00	+ 40% 1120,00	+ 50% 1200,00
	Em extinção							

SECRETARIA DE GOVERNO
11/03/2011

PMC 005



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

127
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

Tabela 1 - Professor

Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	Classes				
				A i + 10%	B i + 20%	C i + 30%	D i + 40%	E i + 50%
Professor	Nível 1 Magistério	24h	940,00	1.034,00	1.128,00	1.222,00	1.316,00	1.410,00
	Nível 2 Licenciatura Curta	10% 24h	1.034,00	1.137,00	1.242,00	1.344,00	1.448,00	1.551,00
	Nível 3 Pós Graduação Especialização	10% 24h	1.128,00	1.241,00	1.354,00	1.466,00	1.579,00	1.692,00
	Nível 4 Licenciatura Plena	10% 24h	1.222,00	1.344,00	1.466,00	1.589,00	1.711,00	1.833,00
	Nível 5 Plena+ pós Especialização	10% 24h	1.316,00	1.448,00	1.579,00	1.711,00	1.842,00	1.974,00
	Nível 6 Mestrado	10% 24h	1.410,00	1.551,00	1.692,00	1.833,00	1.974,00	2.115,00
	Nível 7 Doutorado	10% 24h	1.504,00	1.654,00	1.805,00	1.955,00	2.106,00	2.256,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

123
Francisco Faria
Guerra
Assistente Legislativo

Tabela 2 - Apoio Pedagógico

Apoio Pedagógico		Classes							
Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	A	B	C	D	E	F
	Nível 3 Superior Licenciatura			i + 10%	i + 20%	i + 30%	i + 40%	i + 50%	i + 60%
	Nível 4 Superior e Pós-Graduação			40h 10%	1.650,00	1.815,00	1.980,00	2.145,00	2.310,00
Diretor I até 15 turmas			1.500,00	1.650,00	1.800,00	1.950,00	2.100,00	2.250,00	2.400,00

Apoio Pedagógico			Classes						
Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	A i + 10%	B i + 20%	C i + 30%	D i + 40%	E i + 50%	F i + 60%
	Nível 3 Superior Licenciatura	40h 10%	1.800,00	1.980,00	2.160,00	2.340,00	2.520,00	2.700,00	2.880,00
Diretor II acima de 15 turmas	Nível 4 Licenciatura/ pós	40h 10%	1.980,00	2.178,00	2.376,00	2.574,00	2.772,00	2.970,00	3.168,00

500 CMC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

129
Francisco Ferreira
Assistente Legislativo

Apoio Pedagógico	
Cargo	Nível
Coordenador Pedagógico	Nível 3 Superior
	Nível 4 Supervisão
	Pós
	Carga horária
	Vencimento base inicial
	A i + 10%
	B i + 20%
	C i + 30%
	D i + 40%
	E i + 50%
	F i + 60%

Classes

Apoio Pedagógico	
Cargo	Nível
Supervisor Pedagógico	Nível 3 Superior
	Nível 4 Supervisão
	Pós
	Carga horária
	Vencimento base inicial
	A i + 10%
	B i + 20%
	C i + 30%
	D i + 40%
	E i + 50%
	F i + 60%

Classes

Apoio Pedagógico	
Cargo	Nível
Vice-Diretor	Nível 3
	Nível 4
	Carga horária
	Vencimento base inicial
	A i + 10%
	B i + 20%
	C i + 30%
	D i + 40%
	E i + 50%
	F i + 60%

Vice-Diretor
Classes



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

130
Francisco Ferreira
Assistente Legislativo

Tabela 3 - Apoio Administrativo

Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	Classes					
				A	B	C	D	E	F
Nutricionista	Nível 3	30h	1.200,00	i + 10%	i + 20%	i + 30%	i + 40%	i + 50%	
	Bacharelado	10%		1.320,00	1.452,00	1.597,00	1.757,00	1.933,00	2.126,00
	Nível 4	30h	1.320,00	1.452,00	1.597,00	1.757,00	1.933,00	2.126,00	2.339,00
	Bacharelado + Pós-Graduação	10%							

Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	Classes					
				A	B	C	D	E	F
Assistente administrativo	Técnico Administrativo	Nível 3	30h	i + 10%	i + 20%	i + 30%	i + 40%	i + 50%	i + 60%
		Superior	10%	1.500,00	1.650,00	1.800,00	1.950,00	2.100,00	2.250,00
		Administradora Escolar							
	Nível 4	30h	1.650,00	1.815,00	1.980,00	2.145,00	2.310,00	2.475,00	2.640,00
	+ Pós Graduação	10%							

Assistente administrativo	Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	Classes					
					A	B	C	D	E	F
Secretário	Médio	Nível 1	30h	940,00	i + 10%	i + 20%	i + 30%	i + 40%	i + 50%	i + 60%
					1.034,00	1.128,00	1.222,00	1.316,00	1.410,00	1.504,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

131
Francisco Ferreira
Guerrero
Assistente Legislativo

Assistente administrativo escolar		Carga horária	Vencimento base inicial	Classes					
Auxiliar de secretaria	Nível			A	B	C	D	E	F
	Nível 1 Médio	30h	890,00	890,00	960,00	1.040,00	1.120,00	1.200,00	1.280,00
	Nível 2 Superior	30 h 10%	880,00	968,00	1.056,00	1.144,00	1.232,00	1.320,00	1.408,00

Assistente administrativo escolar		Carga horária	Vencimento base inicial	Classes					
Secretaria Escolar	Nível			A	B	C	D	E	F
	Nível 1 Médio	30h	940,90	1.034,00	1.128,00	1.222,00	1.316,00	1.410,00	1.504,00
	Nível 2 Superior	30 h 10%	1.034,00	1.137,00	1.242,00	1.344,00	1.448,00	1.551,00	1.654,00

	Nível 2 Superior	30h 10%	1.034,00	1.137,00	1.242,00	1.344,00	1.448,00	1.551,00	1.654,00
	Nível 3 + Pós-Graduação	30 h 10%	1.128,00	1.241,00	1.354,00	1.466,00	1.579,00	1.692,00	1.805,00

PMC 005

Francisco Ferreira
Guerra
Assistente Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPESTRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assistente administrativo escolar	Cargo	Nível	Carga horária	Vencimento base inicial	Classes					
Auxiliar de serviços escolares		Nível I	30 horas	659,00	A	B	C	D	E	F
					1 + 10%	1 + 20%	1 + 30%	1 + 40%	1 + 50%	1 + 60%
					725,00	791,00	857,00	923,00	988,00	1.054,00

PUBLICADO
EM 14/03/2011
Tárcio W. Z. Borges
SECRETARIA DE GOVERNO

PMC 005